Bradford School

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR 2026

Avenida Luis Pasteur 6335 - Vitacura, Santiago, CHILE.
Teléfono: 229123141 / Web: http://www.bradfordschool.cl

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO: INTRODUCCIÓN 12

Del marco legal. 13
Propósito y alcances del reglamento 15
Medios de difusión del reglamento interno 16

TÍTULO SEGUNDO: IDENTIDAD BRADFORD SCHOOL 17

Nuestra Misión. 17
Nuestra Visión. 17
Perfil de la Comunidad Bradford. 18
Valores Institucionales. 18
Programa de Liderazgo Escolar. 20

TÍTULO TERCERO: COMUNIDAD BRADFORD 20

Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa. 21
Equipo Docente Directivo. *21*
Docentes. *22*
Asistentes de la Educación. *23*
Padres y Apoderados. *23*
Alumnos *24*
De las medidas en favor de la Inclusión. 24
Consideraciones para estudiantes con TEA. *25*
Actividades de la Vida Diaria (AVD) para alumnos con discapacidad. *26*
De las medidas de prevención, protección y reparación ante la violencia de género. *26*

TÍTULO CUARTO: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN 27

Comité de Buena Convivencia Educativa. 27
Centro General de alumnos (BSSC). 28
Centro de Padres y Apoderados (CPA). 29

TÍTULO QUINTO: CANALES DE COMUNICACIÓN Y CONDUCTO REGULAR 29

Conducto regular. 29
Estudiantes. 30
Apoderados. 30
Canales de comunicación oficiales entre el Colegio y apoderados. 31
Agenda escolar. *31*
Circulares *31*
Llamados telefónicos. *31*
Notificaciones por medio de carta certificada. *31*
Entrevistas individuales. *32*
Citación del apoderado. *32*
Reuniones grupales. *33*
Correo electrónico. *33*
Documentos de instituciones externas. *34*
Canales de denuncia, reclamo y propuesta de modificación del Reglamento *34*

TÍTULO SEXTO: NORMAS DE ORDEN Y DISCIPLINA 35

ORGANIZACIÓN Y AUTORIDADES 35
NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO. 36
REDISTRIBUCIÓN DE ESTUDIANTES 36
JORNADA ESCOLAR, ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD 37
Horarios de clases *37*
De la puntualidad y atrasos *38*
De las inasistencias *39*
Disposiciones respecto a la baja de matrícula por inasistencia de estudiantes de educación básica y media *39*
Disposiciones respecto a la baja de párvulos por inasistencia injustificada *41*
RETIRO DE ESTUDIANTES Y ENTREGA DE INFORMACIÓN. 43
PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DE UNIFORME INSTITUCIONAL. 44
Disposiciones Generales. *44*
Uniforme: *46*
RESPONSABILIDAD Y CUIDADO DE LAS INSTALACIONES Y MATERIALES DEL COLEGIO. 51
NORMAS GENERALES DE CONDUCTA Y ACTITUD ESCOLAR. 52
Al interior del establecimiento. *53*
Fuera del Establecimiento. *53*
SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES. 54
DE LAS CÁMARAS DE SEGURIDAD 54

TÍTULO SÉPTIMO: PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA 55

PLAYGROUP. 56
Requisitos. *56*
Vacantes. *57*
Etapas. *57*
PRE – KÍNDER. 59
Requisitos. *59*
Vacantes. *59*
Etapas. *60*
KINDER A IIIº MEDIO. 62
Requisitos. *62*
Vacantes. *62*
Etapas. *63*

TÍTULO OCTAVO: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN 65

TÍTULO NOVENO: CONVIVENCIA EDUCATIVA 66

CONSIDERACIONES PRELIMINARES. 66
DE LA AUTORIDAD DOCENTE 67
DEL BIEN COMÚN Y EL CUIDADO DE LA COMUNIDAD 68
NORMAS DE CONDUCTA ESPERABLES DE LOS ESTUDIANTES. 69
NORMAS DE CONDUCTA ESPERABLES DE LOS ADULTOS. 71
REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL 71
CONCEPTOS RELEVANTES 71
SANA CONVIVENCIA EDUCATIVA Y BUEN TRATO. 78
ACCIONES QUE ATENTAN CONTRA UNA SANA CONVIVENCIA EDUCATIVA. 78
ACCIONES PARA DESARROLLAR UNA SANA CONVIVENCIA EDUCATIVA. 79
PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA EDUCATIVA (PGCE). 80
EQUIPO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA 80
Inspectores y Head. *80*
Equipo de Formación. *81*

Acompañamiento Socioemocional. *81*
Coordinador de Convivencia Educativa. 82
Derechos y deberes de los alumnos. 83
De los Derechos de los alumnos: *84*
De los Deberes de los Alumnos: *85*
De la hoja de vida de los estudiantes. *86*

TÍTULO DÉCIMO: FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS 87

Clasificación de las Faltas. 87
Faltas leves *87*
De las faltas graves *88*
De las faltas gravísimas *92*
Actos que afectan gravemente la convivencia educativa. *96*
Suspensión como medida cautelar. *96*
Disposiciones comunes a los procedimientos 97
Procedimiento ante las faltas. 97
Procedimiento para faltas leves. *98*
Procedimientos para faltas graves. *98*
Procedimiento ante faltas gravísimas. *100*
Efectos de la cancelación de matrícula y expulsión *102*
De las notificaciones y plazos. *102*
De la obligación de denunciar los delitos. 103
Reglas de aplicación de las medidas 104
Medidas formativas 106
Disposiciones generales *106*
Medidas formativas disponibles *107*
Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial 108
Disposiciones generales *108*
Medidas de apoyo disponibles *108*
Medidas reparatorias 110
Medidas de protección y resguardo de la persona afectada 111
Disposiciones generales *111*
Medidas de protección y resguardo disponibles *112*
Medidas disciplinarias o sanciones 113
Disposiciones generales *113*
Catálogo de sanciones *113*
Gestión colaborativa de conflictos 115
De las medidas disciplinarias aplicables a los miembros adultos de la comunidad educativa. 117

TÍTULO UNDÉCIMO: DE LA REPRESENTACIÓN DEL COLEGIO EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y ACADÉMICAS 118

TÍTULO DUODÉCIMO: PREMIOS, DISTINCIONES Y RECONOCIMIENTOS 119

BECA RENATO PALMA. 119
PREMIOS OTORGADOS POR MERITO (MERIT). 120
CARTA DE RECTORÍA 121
DISTINCIONES DE FIN DE AÑO, 3º BÁSICO A III MEDIO: 121
Best Average (Mejor Promedio): *122*
Best Classmate (Mejor Compañero): *122*
Premio Bradford Student of the Year (Alumno Bradford del año): *122*
Reconocimiento Valores Bradford: *123*
Oustanding in sports (Destacados en deporte): *123*

Oustanding in English (Destacado en inglés): *124*
Oustanding in Arts & Music (Destacado en artes y música): *124*
DISTINCIONES DE FIN DE AÑO DE IV MEDIO. 125
Cuadro de honor: *125*

TÍTULO DECIMOTERCERO: DE LOS PADRES Y APODERADOS 127

DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS. 132
INSTANCIAS DE ENCUENTRO Y COMUNICACIÓN. 132
DE LAS FALTAS DE LOS PADRES Y APODERADOS. 133
MEDIDAS FRENTE A LAS FALTAS DE APODERADOS. 134
MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN. 136

TÍTULO DECIMOCUARTO: REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS. 136

ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL. 136
SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA. 136
PLANIFICACIÓN CURRICULAR. 136
EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE. 137
INVESTIGACIÓN PEDAGÓGICA. 137
COORDINACIÓN DE PROCESOS DE PERFECCIONAMIENTO ENTRE DOCENTES. 137
REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS. 137

TÍTULO DECIMOQUINTO: PAGOS Y ESCOLARIDAD 138

REGULARIZACIÓN Y COBRO EN CASO DE MOROSIDAD 138

TÍTULO DECIMOSEXTO: NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA 138

TÍTULO DECIMOSÉPTIMO: DE LA REVISIÓN Y VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO. 140

ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR 1

INTRODUCCIÓN. 1
Disposiciones generales. *1*
Conceptos Generales y Definiciones. *2*
Responsable de la implementación del protocolo. *7*
DENUNCIA. 8
Tipificación de la denuncia y procedimiento a seguir. *9*
DESARROLLO DEL PROTOCOLO. 10
Opción 1: Procedimiento ante denuncias de violencia, acoso o maltrato escolar. *10*
Opción 2: Procedimiento ante sospecha de maltrato infantil – Persona externa al Colegio. *11*
Opción 3: Procedimiento ante sospecha de maltrato infantil – Funcionario del Colegio. *12*
Opción 4: Procedimiento ante antecedentes fundados de maltrato infantil. *13*
MEDIDAS COMUNES A TODAS LAS OPCIONES: RESOLUCIÓN DEL PROTOCOLO 14
MEDIDAS DE APOYO Y RESGUARDO A LOS ESTUDIANTES. 16
INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN. 19
Medidas de información a la comunidad escolar. *19*
Difusión de este protocolo de actuación. *19*

ANEXO I-B: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDA POR ESTUDIANTES O APODERADOS 1

INTRODUCCIÓN. 1
Disposiciones generales. *1*
Deberes de los Participantes. *2*

Responsable. *2*
DENUNCIA. 2
DESARROLLO DEL PROTOCOLO. 2
De las medidas de protección y resguardo. *3*
De la notificación del inicio de la investigación. *4*
De la investigación *4*
De la resolución de la investigación *5*
Del informe de investigación *7*
Difusión de este protocolo de actuación *7*

ANEXO II: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y ACOSO SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ALUMNOS 1

INTRODUCCIÓN 1
Disposiciones generales *1*
Conceptos Generales y Definiciones. *2*
Responsable de la implementación del protocolo *4*
DENUNCIA. 5
Denuncia *6*
Tipificación de la denuncia y procedimiento a seguir. *6*
De la conducta exploratoria en educación parvularia. *7*
DESARROLLO DEL PROTOCOLO 8
Opción 1: Procedimiento ante hechos de connotación sexual y acoso sexual *8*
Opción 2: Procedimiento ante sospecha de agresión sexual – Persona externa al Colegio. *9*
Opción 3: Procedimiento ante sospecha de agresión sexual – Funcionario del Colegio. *10*
Opción 4: Procedimiento ante sospecha de agresión sexual– Estudiante del Colegio. *11*
Opción 5: Procedimiento ante antecedentes fundados de agresión sexual. *12*
Opción 6: Procedimiento ante conducta exploratoria en educación parvularia. *13*
Medidas comunes a todas las rutas: Resolución del protocolo *14*
MEDIDAS DE APOYO Y RESGUARDO A LOS ESTUDIANTES 16
Medidas de Prevención. *18*
INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN. 18
Medidas de información a la comunidad escolar. *19*
Difusión de este protocolo de actuación. *19*

ANEXO III: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES 1

INTRODUCCIÓN. 1
Disposiciones generales. *1*
Conceptos Generales y Definiciones *2*
Responsable de la implementación del protocolo *4*
DENUNCIA. 5
Denuncia *5*
Tipificación de la denuncia y procedimiento a seguir. *5*
DESARROLLO DEL PROTOCOLO 6
Opción 1: Procedimiento ante sospecha de vulneración de derechos. *6*
Opción 2: Procedimiento ante antecedentes fundados de vulneración de derechos. *7*
MEDIDAS COMUNES A TODAS LAS RUTAS: RESOLUCIÓN DEL PROTOCOLO. 8
MEDIDAS DE APOYO Y RESGUARDO A LOS ESTUDIANTES. 9
INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN 11
Medidas de información a la comunidad escolar *11*
Difusión de este protocolo de actuación *11*

ANEXO IV: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO 1

MÓDULO A – INTRODUCCIÓN 1
Disposiciones generales 1
Conceptos Generales y Definiciones 2
Responsable de la implementación del protocolo 3
MÓDULO B – DENUNCIA 4
Tipificación de la denuncia y procedimiento a seguir 4
MÓDULO C – DESARROLLO DEL PROTOCOLO 5
Ruta 1: Procedimiento frente a situaciones de consumo o presentación bajo los efectos de drogas o alcohol, sin porte de sustancias 6
Ruta 2: Procedimiento ante porte de drogas 7
Medidas comunes a todas las rutas: Resolución del protocolo 8
MÓDULO D – MEDIDAS DE APOYO Y RESGUARDO 9
Derivaciones y denuncias 9
MÓDULO E – INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN 10
Difusión de este protocolo de actuación 10

ANEXO V: PROTOCOLO DE RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO 1

MÓDULO A – INTRODUCCIÓN 1
Disposiciones generales 1
Conductas suicidas 2
Factores de riesgo 3
Factores protectores 4
Señales de alerta 5
Responsable de la implementación del protocolo 6
MÓDULO B – PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN 6
MÓDULO C – PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO 7
Apoyar, contactar y derivar 8
Realizar seguimiento 9
MÓDULO D – PROCEDIMIENTO FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN 9
Medidas inmediatas cuando el hecho ocurre al interior del establecimiento 10
Procedimiento tras un intento suicida de un estudiante 11
Contactar a los padres y estudiante 11
Organizar reuniones con el equipo escolar 11
Organizar una charla en clase 11
Preparar la vuelta a clases 12
Procedimiento tras el suicidio de un estudiante 12
Activación 12
Informarse de lo sucedido y contactar a los padres 12
Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo 13
Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo 13
Información a los medios de comunicación 14
Funeral y conmemoración 14

ANEXO VI: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO 1

INTRODUCCIÓN. 1
MEDIDAS ADMINISTRATIVAS. 1
MEDIDAS DE SEGURIDAD. 2
Adultos que acompañan a la delegación. 2
ASPECTOS RELATIVOS A LA SALIDA PEDAGÓGICA 2
Conducta y convivencia educativa en salidas pedagógicas 3

Normas de la salida pedagógica. 3
Medidas especiales para salidas pedagógicas que involucren estudiantes de educación parvularia. 3
Organización de las Giras y/o salidas Pedagógicas. 4

ANEXO VII: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y ENFERMEDADES DE ESTUDIANTES **1**

INTRODUCCIÓN. 1
Disposiciones generales. 1
Del encargado de primeros auxilios. 1
De la sala de primeros auxilios o enfermería. 1
Del uso de la sala de primeros auxilios o enfermería. 2
Del seguro escolar de accidentes. 2
DESARROLLO DEL PROTOCOLO. 3
Procedimiento en caso de accidentes ocurridos dentro del establecimiento. 4
PROCEDIMIENTO FRENTE A ENFERMEDADES DE ESTUDIANTES. 6
Aspectos generales. 7
Enfermedad común. 7
Enfermedad crónica. 7

ANEXO VIII: PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES **1**

DISPOSICIONES GENERALES. 1
OBLIGACIONES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES. 1
MEDIDAS ACADÉMICAS 2
EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN 2
MEDIDAS ADMINISTRATIVAS 3
IDENTIFICACIÓN DE REDES DE APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS Y PARA MADRES Y PADRES ESTUDIANTES 4

ANEXO IX: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS **1**

INTRODUCCIÓN. 1
Disposiciones generales. 1
Conceptos generales y definiciones. 2
Principios orientadores del presente protocolo. 2
Garantías asociadas al derecho a la identidad de género en el ámbito escolar. 3
PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA. 3
Entrevista. 4
Comité asesor. 4
Acuerdos y coordinación. 5
Consentimiento del niño, niña o adolescente trans. 6
MEDIDAS DE APOYO PARA EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO. 6
Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia. 6
Orientación a la comunidad educativa. 7
Uso del nombre social en todos los espacios educativos. 7
Uso del nombre legal en documentos oficiales. 7
Presentación personal. 8
Utilización de servicios higiénicos. 8
Resolución de diferencias. 8

ANEXO X: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA EDUCACIÓN PARVULARIA **1**

ASPECTOS GENERALES. 1
Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa. 1
Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento educacional. 1

Del proceso de admisión 2
Del uso de uniforme y ropa de cambio 2
Uniforme 3
Indicaciones para el cambio de ropa de los párvulos. 3
REGULACIONES SOBRE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD. 4
Plan integral de seguridad escolar. 4
Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento. 4
Del orden, higiene, desinfección y ventilación. 4
Medidas orientadas a resguardar la salud. 5
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA. 5
Regulaciones técnico-pedagógicas. 5
Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos. 7
Regulaciones sobre salidas pedagógicas. 9
REGULACIONES ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO. 9
PROTOCOLOS 10
APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO 11

ANEXO XI: PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES. 1

INTRODUCCIÓN. 1
Disposiciones generales. 1
Conceptos generales. 1
PREVENCIÓN DE LAS DEC. 3
Medidas generales. 4
Plan de acompañamiento emocional y conductual. 4
Plan de acompañamiento individual. 5
RESPUESTA ANTE LA DEC. 6
Etapas de la desregulación emocional y conductual. 6
Etapa inicial DEC – Manejo general previo sin resultados positivos, sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros. 7
Etapa de aumento de la DEC – Ausencia de autocontrol inhibitorios y riesgo para sí mismo o terceros. 8
Etapa de descontrol – Riesgos para sí o terceros implicando necesidad de contener físicamente al estudiante 9
MEDIDAS DE APOYO Y RESGUARDO A LOS ESTUDIANTES Y PERSONAS INVOLUCRADAS EN LA DEC DE ETAPAS DE AUMENTO Y DESCONTROL. 10
Al estudiante involucrado. 11
A otras personas involucradas en la DEC de etapa de descontrol. 11
DE LAS SITUACIONES EN QUE SE GENERE UN DAÑO A LA INTEGRIDAD DE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 12
Difusión de este protocolo de actuación. 13
BITÁCORA DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL 14

ANEXO XII: REGLAMENTO EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN 1

ANTECEDENTES GENERALES. 1
Definiciones. 1
DEL PERIODO ESCOLAR ADOPTADO. 2
EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE. 2
Evaluación formativa. 3
Evaluación sumativa 5
De la retroalimentación. 6
De las calificaciones y plan de evaluaciones. 7
Del número de calificaciones. 8
De la eximición de asignaturas. 10
De Inasistencia de un estudiante a una Evaluación. 10
De las Evaluaciones del plan lector. 12

De las situaciones de plagio o copia. *12*
COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN. 13
De la información de los apoderados. *13*
De la información a los estudiantes. *14*
REFLEXIÓN PEDAGÓGICA. 14
De los momentos pedagógicos para la aplicación de una evaluación. *14*
DE LA EVALUACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES CON NEE. 15
Definiciones. *15*
Tipos de adecuaciones. *16*
DE LA ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON ALTAS CAPACIDADES. 17
PROMOCIÓN Y REPITENCIA. 19
De la promoción. *19*
De la promoción de estudiantes con menos de 85% de asistencia. *19*
De los alumnos en riesgo de repitencia. *20*
Monitoreo y acompañamiento de estudiantes en riesgo de repitencia. *21*
De la no renovación de matrícula por repitencia. *21*
De las situaciones especiales de evaluación y calificación. *21*
De las solicitudes de cierre anticipado de año escolar. *22*
DEL CERTIFICADO ANUAL DE ESTUDIOS 23
DE LA LICENCIA DE ENSEÑANZA MEDIA 23
ASPECTOS GENERALES. 23
De las situaciones no previstas. *24*
De la actualización y cambio del reglamento interno de evaluación, calificación y promoción escolar. *24*

ANEXO XIII: PROTOCOLO DEL PROGRAMA DEL DIPLOMA DEL BACHILLERATO INTERNACIONAL (IB) 1

DISPOSICIONES GENERALES 1
Fundamentación *1*
Principios orientadores. *1*
Objetivos del protocolo. *2*
PROCESO DE SELECCIÓN 2
Etapas del proceso de selección. *2*
Difusión y preparación anticipada (Etapa 0). *3*
Convocatoria oficial. *3*
Requisitos mínimos de postulación. *3*
Definición operativa de "conducta intachable". *3*
Postulación de estudiantes que no cumplen requisitos. *4*
Criterios y ponderaciones de selección. *4*
Aplicabilidad transversal del PD. *4*
COMPONENTES TRONCALES 4
Componentes troncales del PD. *4*
Monografía: definición y alcance. *4*
Exigencias académicas de la Monografía. *5*
Cumplimiento de plazos: 1° año PD. *5*
Cumplimiento de plazos: 2° año PD. *5*
Responsabilidades y consecuencias del incumplimiento de la Monografía. *6*
ESTUDIANTES DEPORTISTAS DESTACADOS 6
Definición. *7*
Reconocimiento institucional. *7*
Ajustes procedimentales autorizados. *7*
Exigencias no negociables. *7*

Pérdida del reconocimiento. *8*
BECA IB 8
Cobertura y vigencia de la beca IB. *8*
Hitos de revisión. *8*
Causales tasadas de retiro de la beca IB. *8*
Procedimiento de retiro de la beca IB. *8*
No reasignación de la beca IB. *9*
PERMANENCIA, PÉRDIDA DE CANDIDATURA Y PROCEDIMIENTO RESPECTIVO 9
Asistencia diferenciada PD vs promoción. *9*
Coordinación con el régimen de plagio del RICE. *9*
Causales de pérdida de la condición de candidato IB. *10*
Procedimiento de pérdida del beneficio del PD. *10*
Comité IB: composición y quórum. *11*
Notificación al apoderado. *11*
Recurso de reconsideración. *11*
ROLES Y RESPONSABILIDADES 11
Roles y responsabilidades. *11*
MATERIALES IB 12
Régimen de materiales. *12*
Pérdida o deterioro. *12*
VIGENCIA, MODIFICACIÓN Y PUBLICIDAD 12
Vigencia. *12*
Publicidad. *12*

ANEXO XIV: PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN COMO FORMA DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS 1

ANEXO XV: PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE CONTINGENCIA SOCIAL Y DESÓRDENES ESTUDIANTILES. 1

ASPECTOS GENERALES. 1
PROCEDIMIENTO FRENTE A ESCENARIOS DE CONTINGENCIA SOCIAL Y DESORDENES ESTUDIANTILES. 1
Terceros intentan entrar a la fuerza al establecimiento. *2*
Fuga colectiva de alumnos. *3*
Desórdenes internos dentro del Colegio. *3*

ANEXO XVI: REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL 1

DISPOSICIONES GENERALES 1
EXCEPCIONES PARA ALUMNOS 1
REGULACIÓN PARA DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 2
RÉGIMEN ESPECIAL PARA EDUCACIÓN MEDIA 3
MEDIDAS PARA MATERIALIZAR LA PROHIBICIÓN 3
MECANISMOS DE COMUNICACIÓN OFICIAL 3
CONDUCTAS ESPERADAS Y CONSECUENCIAS 4
PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA EMERGENCIAS, DESASTRES O CATÁSTROFES 4
PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE EXCEPCIONES 5
INFORMACIÓN, PREVENCIÓN Y RESPONSABILIDAD 6

ANEXO XVII: REGLAMENTO DE LÍDERES DE CONVIVENCIA ESCOLAR (BSCL) 1

DISPOSICIONES GENERALES. 1
OBJETIVOS DEL PROGRAMA. 1
Objetivo general. *2*
Objetivos específicos. *2*
PERFIL DEL ALUMNO LÍDER BSCL. 2

REQUISITOS PARA SER LÍDER BSCL. 3
BENEFICIOS Y EMPODERAMIENTO. 3
FUNCIONES DE LOS LÍDERES BSCL. 4
ACTIVIDADES DEL PROGRAMA. 5
PLAN DE TRABAJO. 5
ELECCIÓN DE LÍDERES BSCL. 6
CESACIÓN DEL CARGO. 7

ANEXO XVIII: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 7

TÍTULO PRIMERO: INTRODUCCIÓN

Art 1. En concordancia con las directrices del Ministerio de Educación, las normas legales vigentes y el Proyecto Educativo del Bradford School, presentamos a la comunidad educativa del Colegio el Reglamento Interno y Normas de Convivencia Educativa. Estas directrices, estipuladas en el artículo 16 y siguientes de la Ley General de Educación, se ofrecen en virtud de las facultades otorgadas al sostenedor por el artículo 19 N° 11 de la Constitución.

Art 2. Bradford School se encuentra ubicado en Luis Pasteur 6335 en Vitacura, Región Metropolitana. Su RBD es Nº8909.

Art 3. Nuestro proyecto educativo se enfoca en el gran desafío de formar a los estudiantes de manera integral y de acuerdo con los valores y metas establecidos por el Colegio.

Art 4. Este reglamento reconoce el derecho de asociación de todos los miembros de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, padres, docentes y asistentes de la educación.

Art 5. Dentro de los pilares fundamentales de Bradford, está velar por la integridad y bienestar de toda la comunidad educativa, buscando siempre proteger el bien común y la seguridad de todos quienes forman parte de esta comunidad, entendiendo que todos los estudiantes del Colegio se rigen por este documento.

Art 6. El presente documento, promueve los principios básicos que sustentan una sana convivencia educativa, estableciendo protocolos de acción para los casos de maltrato escolar entre otros, además, establece normativas generales sobre la convivencia educativa de los alumnos del Colegio, a los cuales reconoce como personas en período de formación y crecimiento.

Art 7. El Colegio pretende que este reglamento sea una guía para cada alumno, una ayuda que complemente la formación que han recibido en sus respectivos hogares; así como un aporte en los procesos de regulación y respeto a las normas y límites necesarios para enfrentar a través del diálogo la resolución de posibles conflictos propios de las comunidades donde existen múltiples desafíos y tensiones que afectan la convivencia armónica y constructiva de las personas.

Art 8. Nuestro objetivo principal es formar personas que sean capaces de actuar en forma responsable y auto disciplinada, capaces de expresar en acciones diarias la verdad en la comunicación, responsables en tareas concretas, capaces de reconocer sus errores y de

comportarse y adaptarse adecuadamente a las diversas situaciones que se presentan dentro y fuera del Colegio.

Art 9. Necesitamos personas comprometidas con el proceso formativo, pues el desarrollo cognitivo no puede separarse de su desarrollo social, moral y espiritual y es imprescindible que cada estudiante junto a sus familias, docentes, directivos, asistentes de la educación, auxiliares, la comunidad completa, se hagan cargo de sus respectivas responsabilidades y obligaciones.

Art 10. Se espera así la mayor colaboración a los Profesores, Padres y Apoderados para que en forma conjunta logremos construir una comunidad donde exista una convivencia pacífica, donde las personas se desarrollen en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, teniendo como resultado una Sana Convivencia Educativa. Es fundamental que cada familia conozca y comprenda este reglamento. Al trabajar juntos, Familia y Colegio, en la formación social, afectiva y moral, garantizamos una mejor calidad de vida para toda nuestra comunidad educativa.

Del marco legal.

Art 11. El presente Reglamento se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

1. Constitución Política de la República de Chile.
2. Ley General de Educación.
3. Ley de Inclusión Escolar.
4. Convención sobre los Derechos de los Niños.
5. Circular Nº 482/2018 de la Superintendencia de Educación.
6. Circular Nº 860/2018 de la Superintendencia de Educación.
7. Resolución Exenta Nº 812/2021 del Ministerio de Educación, sobre reconocimiento de identidad de género.
8. Decreto Nº 67/2018 del Ministerio de Educación, sobre evaluación, calificación y promoción escolar.
9. Ley Nº 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

10. Ley Nº 21.801, que regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal de los estudiantes en establecimientos educacionales.
11. Ley N° 21.809, que modifica diversos cuerpos legales para promover la convivencia, el buen trato y el bienestar en las comunidades educativas.
12. Ley N° 21.827, que establece medidas de seguridad, orden y respeto para la comunidad educativa.
13. Ley N° 21.430, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
14. Interés superior del niño, que según establece la Convención de los Derechos del niño, es un concepto triple, que abarca las siguientes dimensiones:

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

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

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

Art 12. El presente Reglamento fue construido respetando el enfoque en resguardo de derechos y los principios que inspiran el sistema educativo, a saber:

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

Art 13. El presente Reglamento Interno fue elaborado en conformidad con las Circulares Nº 482/2018 y Nº 860/2018 de la Superintendencia de Educación

Propósito y alcances del reglamento

Art 14. La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

Art 15. Se entenderá por buena convivencia educativa la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Art 16. El presente Reglamento incluye protocolos de actuación para proteger los derechos de los integrantes de la comunidad educativa en situaciones que representen un riesgo o vulnerabilidad. Estos protocolos son un elemento esencial del reglamento interno y deben ser seguidos por todos los miembros de la comunidad educativa.

Art 17. Forman parte integrante del presente Reglamento Interno los siguientes anexos:

ANEXO I	Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
ANEXO I-B:	Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia en el trabajo ejercida por estudiantes o apoderados.
ANEXO II	Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
ANEXO III	Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.

ANEXO IV	Protocolo frente a situaciones de alcohol y drogas dentro del establecimiento.
ANEXO V	Protocolo de riesgo suicida, intento suicida o suicidio.
ANEXO VI	Protocolo de salidas pedagógicas y giras de estudio.
ANEXO VII	Protocolo de accidentes escolares y enfermedades de estudiantes.
ANEXO VIII	Protocolo de retención escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
ANEXO IX	Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans en la comunidad escolar.
ANEXO X	Disposiciones específicas para educación parvularia.
ANEXO XI	Protocolo de desregulación emocional y conductual.
ANEXO XII	Reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar.
ANEXO XIII	Protocolo programa diploma bachillerato internacional (IB) Bradford School.
ANEXO XIV	Procedimiento de mediación como forma de gestión colaborativa de conflictos.
ANEXO XV	Protocolo para situaciones de contingencia social y desórdenes estudiantiles.
ANEXO XVI	Regulación de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal.
ANEXO XVII	Reglamento de Líderes de Convivencia Escolar (BSCL).

Art 18. Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por el Rector del Colegio, quien podrá consultar al equipo directivo, siempre velando por el interés superior del niño, el cumplimiento de la normativa educacional y el resguardo del Proyecto Educativo del Colegio.

Medios de difusión del reglamento interno.

Art 19. Este reglamento será difundido a la comunidad educativa a través de los siguientes medios:

1. Entrega de una copia del manual de convivencia y reglamento interno a los padres, madres y apoderados al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita o digital de su recepción.
2. Publicación en la página web del establecimiento educacional.
3. Disponibilidad de una copia en la secretaría de dirección para consulta de estudiantes, apoderados y la comunidad educativa en general.

Art 20. Cumplidos los medios de difusión señalados, ningún integrante de la comunidad educativa podrá alegar desconocimiento de las normas del Reglamento Interno.

Art 21. Este reglamento será revisado anualmente con el objetivo de incorporar modificaciones necesarias en base a cambios en la normativa vigente y/o la organización del Colegio.

Art 22. Todas las modificaciones realizadas al reglamento entrarán en vigencia una vez informadas y difundidas a la comunidad escolar. Las excepciones son aquellas que respondan al cumplimiento de una obligación legal, las cuales serán consideradas vigentes al momento de su realización.

Art 23. Las disposiciones del presente Reglamento Interno referidas a la convivencia entre los miembros adultos de la comunidad educativa son consistentes y complementarias con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio.

TÍTULO SEGUNDO: IDENTIDAD BRADFORD SCHOOL

Nuestra Misión.

Art 24. Formar - en conjunto con las familias - personas integrales, amparados en un modelo educativo laico, bilingüe, acogedor, de excelencia académica y amor al deporte, e insertos en un entorno globalizado y multicultural.

Nuestra Visión.

Art 25. Formar a jóvenes plenos e íntegros, preparados para enfrentar un mundo cambiante.

Perfil de la Comunidad Bradford.

Art 26. Bradford School está consciente de las exigencias de la sociedad actual, donde la calidad de la educación debe ser cada vez mejor, con acceso a los códigos culturales, científicos y tecnológicos que la modernidad exige, a través del desarrollo de la autonomía individual, la capacidad de innovar, de renovarse, de crear y de participar.

Art 27. En esta aspiración se pretende vincular al Colegio con su comunidad, y con ello lograr el desarrollo de valores universales básicos del ser humano, lo que conducirá a nuestro alumno al adecuado ejercicio de la ciudadanía, insertándose eficiente y eficazmente en la sociedad, como agente de cambio.

Art 28. Por lo anterior, se han establecido de manera explícita, los valores institucionales que orientan las decisiones y comportamientos de todos aquellos que la integran.

Valores Institucionales.

Art 29. La práctica diaria de valores es esencial para alcanzar nuestras metas. Elegir las opciones más justas nos ennoblece y nos capacita para una convivencia armoniosa en comunidad. El Colegio se compromete a fortalecer cuatro valores fundamentales que guiarán todas nuestras acciones:

RESPETO	• Respetamos y cuidamos la integridad física, psíquica y moral propia y de las demás personas. • Somos abiertos a la individualidad y diferencias entre las personas. • Somos conscientes de los derechos y deberes propios y de los demás. • Respetamos la estructura normativa y los espacios físicos del Colegio.
RESPONSABILIDAD	• Asumimos y cumplimos las responsabilidades que involucra nuestro rol dentro de la Comunidad Bradford. • Enfrentamos con autonomía y excelencia los desafíos que se nos presentan. • Nos hacemos cargo de nuestros actos y de sus consecuencias.

	• Somos responsables en el cuidado y preservación de mi entorno y el medioambiente.
EMPATIA	• Agradecemos y compartimos los atributos que tenemos. • Buscamos siempre ser un factor positivo, de unión y alegría. • Estamos pendientes del otro, para ayudar y contener. • Actuamos siempre intentando hacer el bien a los demás.
HONESTIDAD	• Actuamos con honestidad, siempre. • Somos leales a quienes creen y confían en nosotros. • Valoramos la transparencia y la verdad. • Somos justos y rectos en el trato a los demás.

Art 30. En base a los valores que el Colegio sustenta, esperamos que los alumnos sean:

1. Respetuosos: Se espera que los alumnos reconozcan, valoren y acepten tanto su propia identidad como la de otros, promoviendo un trato digno hacia sí mismos y hacia su entorno.
2. Responsables: Los estudiantes deben ser conscientes de sus acciones y de las repercusiones que estas puedan tener en ellos mismos, la sociedad y el medio ambiente. Se espera que actúen teniendo en cuenta las consecuencias de sus decisiones.
3. Empáticos: Es esencial que busquen puntos en común y se muestren dispuestos a entender a los demás, proporcionando apoyo y alegría cuando sea necesario.
4. Solidarios: Se espera que los alumnos interactúen y colaboren con los demás, ofreciendo servicios y actitudes que favorezcan el desarrollo individual y colectivo, siempre con miras al bien común.
5. Honestos: La sinceridad y la integridad son esenciales. Los estudiantes deben actuar y expresarse con transparencia, siguiendo principios de verdad y justicia.
6. Autónomos: Se espera que los alumnos actúen de manera independiente, reflexionen por sí mismos y mantengan su identidad personal sin ceder ante influencias externas.
7. Reflexivos y Críticos: Los estudiantes deben ser capaces de autoevaluar sus pensamientos y acciones, adoptando un enfoque analítico sobre su comportamiento y decisiones.

8. Esforzados: Se espera que los alumnos demuestren dedicación y empeño en sus tareas, valorando la importancia del trabajo bien hecho, la perseverancia, el seguimiento de reglas, la disciplina y el respeto hacia los demás.

Programa de Liderazgo Escolar.

Art 31. Bradford School cuenta con un Programa de Liderazgo Escolar que tiene como propósito formar a los alumnos como agentes de cambio dentro de la comunidad educativa, promoviendo un liderazgo basado en los valores institucionales del Colegio: respeto, responsabilidad, empatía y honestidad.

Art 32. El Programa busca acompañar a los alumnos a lo largo de sus distintas etapas escolares en el desarrollo de su potencial de liderazgo, fomentando el sentido de comunidad, el trabajo en equipo y la participación activa en la vida escolar.

Art 33. El Programa de Liderazgo se organiza en las siguientes áreas, cada una de las cuales cuenta con un adulto responsable del Colegio y se rige por su propio reglamento interno:

1. Prefects, acompañados por el Head de Senior High.
2. Centro de Alumnos (BSSC — Bradford School Student Council), dirigido por los Head de Senior School.
3. Líderes de Convivencia (BSCL — Bradford School Community Leader), orientados por el Coordinador de Convivencia Educativa.
4. Capitanes Deportivos, supervisados por el Jefe del Departamento de Deporte.
5. Líderes Académicos, coordinados por los profesores jefes y la Dirección de Estudios.
6. Directivas de Curso, acompañadas por los profesores jefes.

Art 34. Los reglamentos específicos de cada área de liderazgo son documentos complementarios al presente Reglamento Interno. En todo lo relativo a convivencia educativa, faltas y procedimientos disciplinarios, prevalecen las disposiciones del presente Reglamento.

Art 35. Este programa cuenta con un Reglamento específico —Reglamento de Líderes de Convivencia Escolar (BSCL)— incorporado como Anexo XVII al presente Reglamento Interno, que regula su perfil, requisitos, beneficios, funciones, elección y cesación.

TÍTULO TERCERO: COMUNIDAD BRADFORD

Art 36. La comunidad educativa, integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales, es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del Colegio y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno.

Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

Art 37. Al mismo tiempo todos están obligados a colaborar en situaciones de conflicto o maltrato entre cualquier integrante de la comunidad educativa, propiciando un clima que promueva la sana convivencia educativa, así como conocer y respetar lo estipulado en el presente Reglamento Interno y Normas de Convivencia vigentes.

Art 38. Este reglamento reconoce el derecho de asociación de todos los miembros de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, padres, docentes y asistentes de la educación.

Art 39. 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.

Art 40. Todo integrante de la comunidad educativa que advierta la existencia de conflictos o eventuales vulneraciones de derechos deberá comunicarlo al Colegio, a través de los canales y procedimientos establecidos en el presente Reglamento y sus anexos.

Art 41. Es deber del personal del Colegio y de los demás adultos integrantes de la comunidad educativa reportar al equipo directivo, o a quien se determine en el presente Reglamento, toda información de la cual hayan tomado conocimiento sobre hechos que puedan constituir acoso, violencia o discriminación contra cualquier integrante de la comunidad, y, en general, cualquier acto que contravenga la buena convivencia.

Equipo Docente Directivo.

Art 42. Cada integrante del equipo directivo tiene el derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto, tiene derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.

Art 43. Los profesionales que integran el Equipo Directivo, tienen como rol fundamental:

1. Formular, supervisar y conducir la realización del proyecto educativo.
2. Liderar el Colegio sobre la base de sus responsabilidades.
3. Promover el desarrollo profesional y formativo de los docentes, necesario para lograr los objetivos propuestos.
4. Cumplir y hacer cumplir las normas del establecimiento educacional, promoviendo su difusión a la comunidad educativa.

Art 44. La dirección del Colegio y sus docentes deben promover una relación armónica y constructiva entre sus miembros y una respuesta positiva y permanente al cumplimiento de sus normas y protocolos.

Art 45. El equipo directivo está integrado por:

1. El (la) Rector(a) (Headmistress o Headmaster).
2. Director(a) General Académica.
3. Jefes de Ciclos (Heads).
4. Directores de Estudios (Directors of Studies).
5. Directora de Formación y Convivencia Educativa.
6. Director(a) de Desarrollo Organizacional y Talento.

<u>Docentes.</u>

Art 46. Cada docente tiene el derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto, tiene derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes. Asimismo, tiene derecho a que se respete su autoridad pedagógica en el ejercicio de sus funciones.

Art 47. Entre sus deberes está ejercer su función de docente en forma profesional, idónea y responsable, orientar a sus alumnos, evaluar permanentemente a los estudiantes, investigar, y trabajar en equipo de manera cooperativa.

Art 48. Debe respetar y hacer respetar las normas del Colegio y los derechos de sus alumnos, tener un trato respetuoso para con los estudiantes y con todos los integrantes de la comunidad.

Asistentes de la Educación.

Art 49. Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente apropiado, a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de trato vejatorio o degradante, y a recibir un trato respetuoso por cada integrante de la comunidad. Asimismo, tienen derecho a que se respete su autoridad como asistentes de la labor pedagógica.

Art 50. Deberán ejercer su función en forma idónea y responsable, respetando las normas vigentes y brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Padres y Apoderados.

Art 51. Los padres y apoderados son miembros activos de nuestra comunidad; por lo tanto, se espera de ellos una conducta que aporte y promueva en el Colegio una sana convivencia educativa.

Art 52. La familia es la base fundamental de la educación y formación de sus hijos, sin embargo, esta es una tarea conjunta con el Colegio, ello implica que ambos deben mantener una estrecha comunicación.

Art 53. Los padres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos, a ser escuchados, participar del proceso educativo y ser informados del funcionamiento del Colegio.

Art 54. Entre sus deberes está educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del Colegio, apoyar en el proceso aprendizaje, cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional, respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad escolar. También debe asistir a las reuniones de sus hijos e instancias formativas como charlas, jornadas o encuentros, y todas las actividades vinculadas a la formación integral. Por otro lado, los apoderados tienen el deber de seguir los conductos regulares para canalizar sus inquietudes referentes a los aspectos académicos y/o socioemocional con una actitud respetuosa hacia todos los estamentos.

Art 55. Los padres y apoderados, al matricular a su hijo en Bradford School, declaran compartir su proyecto educativo y normativa vigente, tanto en sus aspectos formativos académicos, disciplinarios y de convivencia educativa.

Art 56. Los deberes y derechos de los padres, madres y apoderados se encuentran descritos en la sección «De los Padres y Apoderados» del presente Reglamento Interno.

Alumnos.

Art 57. Son alumnos todos los niños, niñas y adolescentes que cursan regularmente sus estudios en Bradford School, quienes, por esta sola circunstancia, conocen y adhieren al proyecto educativo del Colegio, los valores que lo sustentan y a sus reglas de convivencia establecidas en el presente Reglamento y sus protocolos.

Art 58. Los alumnos tienen como personas y estudiantes, los derechos y obligaciones establecidos en el presente Reglamento, manteniendo una conducta responsable y de auto cuidado. Asimismo, deberán respetar las normas de seguridad del Colegio para su propia protección y la de terceros.

Art 59. Los alumnos tienen derecho a disponer de actividades para fomentar la interacción social y el encuentro comunitario durante los recreos, con el propósito de desincentivar el uso excesivo de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal.

Art 60. Asimismo, es deber de los alumnos contribuir a promover juegos, la interacción social y el encuentro comunitario, especialmente en recreos.

De las medidas en favor de la Inclusión.

Art 61. El presente reglamento considera la inclusión como un eje fundamental en el desarrollo educativo de los estudiantes. Esto se fundamenta en la convicción de que todos los individuos, independientemente de sus diferencias, tienen derecho a recibir una educación de calidad y a ser parte activa de nuestra comunidad escolar.

Art 62. La inclusión en el contexto educativo se define como el proceso que busca reducir, y si es posible, eliminar las barreras que puedan impedir el acceso, la permanencia, el aprendizaje y la participación de todos los estudiantes en igualdad de condiciones.

Art 63. Este enfoque promueve la creación de ambientes educativos que respeten y valoren las diferencias individuales. La inclusión implica el reconocimiento y la aceptación de las necesidades individuales de cada estudiante, así como la implementación de medidas y estrategias pedagógicas que permitan atenderlas de manera efectiva.

Art 64. El Colegio se compromete a aplicar medidas para disminuir las barreras que puedan impedir el acceso, permanencia, aprendizaje y participación de todos los estudiantes en igualdad de condiciones. Estas medidas estarán en consonancia con dos elementos cruciales:

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

Art 65. Se prohíbe toda forma de discriminación arbitraria, especialmente aquellas por razón de nacionalidad, raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, trayectoria académica, apariencia física, etnia, condición socioeconómica, tipo de familia, orientación sexual, identidad de género, religión, condiciones de salud, maternidad; así como por discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Art 66. Lo anterior es sin perjuicio de las distinciones que el colegio realice en el marco de su Proyecto Educativo Institucional, las cuales no constituyen discriminación arbitraria en tanto responden al ejercicio legítimo de la libertad de enseñanza.

Consideraciones para estudiantes con TEA.

Art 67. El Colegio aplicará las normas y procedimientos del reglamento en consideración de las características particulares que implica la atención de párvulos y estudiantes con trastorno del espectro autista. Esto significa que se podrán realizar ajustes a las normas cuando estas impidan que los estudiantes con TEA se desarrollen de forma adecuada en el Colegio.

Art 68. Sin embargo, es importante tener en cuenta que las normas del reglamento existen en relación al proyecto educativo del Colegio. Por lo tanto, solo se ajustarán aquellas normas que puedan impedir el acceso, la permanencia, el aprendizaje y la participación de los estudiantes con TEA en igualdad de condiciones.

Art 69. Los ajustes que se realicen para estudiantes con TEA estarán vinculados al Proyecto Educativo Institucional del Colegio y se implementarán con los recursos disponibles, pudiendo

incluir adaptaciones en la evaluación, el uso de espacios y la participación en actividades, según las necesidades individuales del alumno.

Actividades de la Vida Diaria (AVD) para alumnos con discapacidad.

Art 70. Los padres, madres o apoderados de alumnos con discapacidad que requieran apoyo para la realización de actividades de la vida diaria dentro del Colegio, tales como alimentación, higiene o desplazamiento, podrán solicitarlo formalmente a la Dirección. El Colegio evaluará cada solicitud considerando las necesidades del alumno y los recursos humanos y materiales disponibles, pudiendo acceder a la solicitud total o parcialmente. En caso de no ser posible otorgar el apoyo solicitado, se informará al apoderado por escrito, indicando las razones y las alternativas disponibles.

De las medidas de prevención, protección y reparación ante la violencia de género.

Art 71. La igualdad de género, la eliminación de todas las formas de violencia en contra de la mujer, y la promoción de una educación no sexista constituyen un eje fundamental del presente reglamento.

Art 72. Una educación no sexista es aquella que trata a todas las personas por igual, sin importar si son hombres o mujeres. Esto significa que no se favorece a un género sobre el otro ni se imponen roles o actividades basados en estereotipos de lo que "debería" hacer un niño o una niña. El objetivo es que todos tengan las mismas oportunidades, se respeten por igual, y se valore a cada persona por sus capacidades y dignidad, sin hacer distinciones por su género.

Art 73. No se trata de imponer ideas políticas, religiosas o filosóficas, sino de garantizar que en el Colegio se promueva el respeto, la igualdad y la justicia para todos, sin que el sexo de una persona determine cómo debe ser tratada o qué oportunidades debe tener.

Art 74. El Colegio está comprometido a evitar distinciones basadas en diferencias relacionadas al sexo y promoverá que en todas las actividades curriculares y extracurriculares puedan participar todos los alumnos, independientemente de su género.

Art 75. Las distinciones que se realicen en las diferentes áreas o actividades del Colegio, asociadas al género o sexo de los estudiantes, serán mínimas y deberán estar debidamente justificadas. Ejemplos de estas excepciones incluyen la administración de vacunas que se suministran solo a mujeres o la separación de baños. Este principio será aplicado con un enfoque

respetuoso de los valores y principios del proyecto educativo institucional, los cuales guían nuestra formación.

TÍTULO CUARTO: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

Art 76. Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.

Art 77. Los miembros de la comunidad educativa tienen la libertad de crear agrupaciones y organizaciones para representar de manera libre la diversidad de intereses en el ámbito educativo.

Art 78. El Colegio promoverá la formación ciudadana con el fin de fomentar la participación de sus estudiantes en la sociedad, garantizando que todos los párvulos y estudiantes tengan derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Colegio, así como a asociarse entre ellos.

Art 79. En este sentido, el Colegio no podrá impedir la participación de los alumnos y alumnas con Trastorno de espectro autista (TEA) en ningún órgano del Colegio, cuando ello sea posible de acuerdo a su autonomía progresiva y siempre pensando en el interés superior del niño o niña.

Art 80. Asimismo, con el propósito de contribuir al proceso de enseñanza, el Colegio promoverá la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, sin distinción, especialmente a través de la formación de Centros de Alumnos, Centros de Padres y Apoderados, Consejos de Profesores y Comité de Buena Convivencia Educativa.

Art 81. Las directivas de las instancias señaladas informarán a la Dirección del Colegio las fechas previstas para la elección de sus directivas y las etapas establecidas en sus respectivos reglamentos, con el objeto de que sean incorporadas al calendario escolar o instrumento de planificación anual.

Comité de Buena Convivencia Educativa.

Art 82. Es un órgano de carácter consultivo dependiente de la Dirección del Colegio y del Coordinador de Convivencia Educativa, cuya misión es estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia educativa y el buen trato, y prevenir todas las formas de violencia física o psicológica, agresiones,

hostigamiento o discriminación con sujeción a las normas legales y reglamentarias e inspirado en los valores institucionales consagrados en el proyecto educativo.

Art 83. Sus funciones son:

1. Aportar y sugerir estrategias tendientes a fortalecer la buena convivencia educativa, y prevenir las diversas manifestaciones de maltrato entre los miembros de la Comunidad Educativa.
2. Contribuir con el diseño y actualización del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, Reglamento Interno y de Convivencia Educativa, y de sus respectivos protocolos de acción.

Art 84. Está conformado por:

1. El Coordinador de Convivencia Educativa.
2. Representante del equipo Directivo del Colegio.
3. Un representante de los docentes.
4. Un inspector de cualquiera de los ciclos.
5. Un representante de los alumnos.
6. Un representante de los apoderados.

Art 85. El Comité sesionará al menos una vez en el año y de sus sesiones quedarán actas con temas abordados y acuerdos adoptados.

Centro General de alumnos (BSSC).

Art 86. Su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos del Colegio y dentro de las normas de organización escolar, para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. El BSSC, al programar sus actividades, deberá siempre tener presente y respetar el Proyecto Educativo y los planes de trabajo establecidos por la Dirección del Colegio.

Art 87. El Colegio designará al menos dos docentes encargados de asesorar al BSSC, quienes dentro de otras labores promoverán la participación paritaria en los centros de alumnos, directivas de curso y otros espacios de asociatividad de los estudiantes.

Art 88. El Centro de Alumnos (BSSC) de Bradford School se rige por un reglamento propio conforme al DS 524/1990. Dicho reglamento regula el funcionamiento, la estructura y los procesos electorales del Centro de Alumnos. Las conductas de los integrantes del BSSC se rigen por el presente reglamento.

Centro de Padres y Apoderados (CPA).

Art 89. Es un organismo que colabora en los objetivos educativos y sociales del Colegio. Trabajará en pleno respeto a las responsabilidades técnico-pedagógicas exclusivas del Colegio, fomentará la solidaridad y cohesión entre sus miembros, apoyará organizativamente las actividades educativas y estimulará el desarrollo de la comunidad educativa.

Art 90. El Centro General de Padres y Apoderados (CPA) deberá establecer un reglamento interno que describa su estructura y responsabilidades. El Colegio solo aceptará las funciones descritas en los estatutos que tengan relación con los siguientes objetivos:

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

TÍTULO QUINTO: CANALES DE COMUNICACIÓN Y CONDUCTO REGULAR

Art 91. La finalidad de este apartado es establecer los canales de comunicación respecto de las situaciones reguladas en el presente reglamento y sus protocolos, tanto respecto de los alumnos como de los adultos que forman parte de la comunidad educativa.

Conducto regular.

Art 92. Para garantizar una efectiva y correcta atención a sus solicitudes, estudiantes y apoderados deberán respetar los siguientes conductos regulares:

Estudiantes.

Situaciones académicas.	1. Profesor de Asignatura. 2. Profesor(a) Jefe. 3. Jefe de Departamento. 4. Director (a) de Estudios, (Infant School, Junior School, Senior School). 5. Dirección General Académica.
Situaciones socioemocionales y/o de conducta.	1. Profesor(a) Jefe. 2. Inspectores. 3. Jefes de Ciclo (Infant School, Junior School, Senior School). 4. Dirección de Formación y Convivencia.
Atrasos, inasistencias, medidas disciplinarias y/o pases de salida	1. Inspector(a) de nivel. 2. Profesor(a) Jefe. 3. Jefes de Ciclo (Infant School, Junior School, Senior School).
Actividades deportivas.	1. Profesor de asignatura 2. Profesor Jefe 3. Jefe de Departamento de Educación Física y Deportes. 4. Jefes de Ciclo (Infant School, Junior School, Senior School).
Situaciones con Adultos de la Comunidad Educativa	1. Profesor (a) Jefe. 2. Inspectoría 3. Jefe de Ciclo. 4. Dirección de Formación y Convivencia.

Apoderados.

Art 93. Los apoderados deberán resolver sus consultas o solicitudes directamente con el profesor jefe.

Canales de comunicación oficiales entre el Colegio y apoderados.

Agenda escolar.

Art 94. La Agenda Escolar es un canal oficial de comunicación entre los padres y apoderados de play group a 6° básico y los miembros del Colegio.

Art 95. Todos los alumnos deben traer su agenda escolar diariamente. Es responsabilidad de los padres y alumnos mantenerla en buen estado y registrar la información necesaria, como el nombre completo, curso, edad, teléfono, domicilio, nombre del apoderado, teléfono de emergencia, firma del apoderado y foto.

Art 96. Los alumnos tienen la obligación de hacer llegar a sus padres y apoderados los documentos del Colegio y los apoderados deben registrar su acuse de recibo en la agenda escolar.

Circulares

Art 97. Los informativos o circulares son documentos emitidos por la Dirección, el Equipo de Convivencia Educativa o cualquier otro organismo autorizado, que tienen como objetivo informar a los padres y/o alumnos sobre actividades, normas, programas y cualquier otra información relevante que el Colegio o las autoridades superior consideren importante compartir.

Llamados telefónicos.

Art 98. El Colegio podrá contactar al apoderado por teléfono en casos de urgencia o cuando la información requiera confidencialidad y no pueda ser entregada a través de la agenda escolar u otros medios de comunicación. El Colegio usará el número telefónico proporcionado por el apoderado en el momento de la matrícula o actualizado posteriormente. Es responsabilidad del apoderado informar cualquier cambio de número telefónico al Colegio.

Notificaciones por medio de carta certificada.

Art 99. La carta certificada es un servicio de distribución de correspondencia que brinda fe pública de la entrega, fecha de envío y dirección de recepción de la carta. Es entregada

personalmente al destinatario y el Colegio puede usar cualquiera de los proveedores de envíos del país para este fin.

Art 100. El Colegio puede comunicar y/o notificar al apoderado sobre cualquier situación, actividad, procedimiento, resolución o circunstancia relacionada con su pupilo a través de una carta certificada dirigida a su domicilio registrado en el momento de la matrícula. Es responsabilidad del apoderado informar al Colegio de cualquier cambio en su domicilio.

Entrevistas individuales.

Art 101. Corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y/o el estudiante con algún miembro del Colegio, pudiendo ser docentes, miembros del equipo directivo y profesionales del Colegio. Cualquiera de las partes mencionadas puede solicitar dicha entrevista.

Art 102. Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por los docentes en el horario estipulado para este efecto. La solicitud debe ser realizada por uno de los medios oficiales de comunicación.

Art 103. Toda entrevista entre el apoderado y algún miembro del Colegio deberá ser registrada en un acta. Esta acta deberá ser escrita por el entrevistador, y leída y firmada por todos los participantes. En el caso de que el entrevistado sea un estudiante que no tenga firma, deberá poner su nombre. En el caso de que uno de los entrevistados se negará a firmar el acta de entrevista, se deberá dejar constancia de esta situación en el mismo documento.

Citación del apoderado.

Art 104. El Colegio podrá citar al apoderado cada vez que lo estime necesario para el proceso formativo o educativo de su pupilo, entre otras situaciones para informarle de hechos que puedan estar afectando al estudiante, para acordar o aplicar cualquiera de las medidas contempladas en este Reglamento, incluidas las disciplinarias, para la activación de un protocolo de actuación y para la tramitación de un procedimiento sancionatorio o de cualquier otro procedimiento contemplado en este Reglamento, incluidos los que se originen en hechos de violencia escolar en que el estudiante se encuentre involucrado. Asimismo, podrá citarlo por el cumplimiento de sus propios deberes como apoderado y en los procedimientos que se sigan en su contra conforme a este Reglamento. La citación se efectuará por alguno de los canales oficiales señalados en esta sección, indicará el motivo, la fecha, la hora y el lugar o el medio de

conexión, y se enviará con antelación suficiente, salvo que la urgencia del caso exija convocar de inmediato.

Art 105. La asistencia del apoderado a toda citación del Colegio es obligatoria. La comparecencia podrá realizarse de manera presencial o por medios telemáticos idóneos que permitan su participación efectiva, según lo determine el Colegio atendida la naturaleza del caso. El apoderado solo podrá excusarse por causa justificada y acreditada, que deberá hacer presente tan pronto tome conocimiento del impedimento. Acogida la excusa, el Colegio fijará una nueva citación.

Art 106. De toda citación y de su resultado quedará registro escrito. Si el apoderado comparece, se levantará el acta prevista para las entrevistas individuales. Si no comparece ni acredita causa justificada, se dejará constancia escrita de la inasistencia, y cuando la citación se haya efectuado en el marco de un procedimiento o de un protocolo, éste continuará su curso, sin perjuicio de lo previsto en la sección "De las faltas de los padres y apoderados".

Reuniones grupales.

Art 107. Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un apoderado con docentes y/o directivos del Colegio.

Correo electrónico.

Art 108. El apoderado deberá registrar una dirección de correo electrónico en la que pueda ser contactado por el Colegio y será su responsabilidad informar cualquier cambio al respecto. La comunicación oficial es a través del correo institucional, desde 7° a IV.

Art 109. Para los estudiantes de 7° básico a IV° medio, el correo electrónico institucional del Colegio constituye un canal oficial de comunicación directa con el estudiante.

Art 110. Los profesionales del Colegio responderán los correos electrónicos recibidos durante su jornada laboral.

Art 111. El correo electrónico puede ser utilizado para enviar información general y específica sobre el estudiante, como notas, informes, notificaciones de procedimientos sancionatorios, incluidas aquellas que dispongan sanciones como cancelación de matrícula o expulsión y otros procedimientos que involucren al apoderado o al estudiante.

Documentos de instituciones externas.

Art 112. El Colegio solo reconocerá la validez de documentos emitidos por instituciones externas si son entregados en su formato original o si son copias autorizadas por un ministro de fe competente. Esto se hace para asegurar su autenticidad.

Canales de denuncia, reclamo y propuesta de modificación del Reglamento

Art 113. Para canalizar las denuncias, reclamos, sugerencias y propuestas de la comunidad educativa, el Colegio dispondrá de los siguientes canales:

1. Canal de denuncias y reclamos: medio formal para recibir denuncias por hechos que afecten la convivencia educativa, así como reclamos por la aplicación del presente Reglamento. Su tramitación se rige por los protocolos y procedimientos contenidos en los anexos.
2. Canal con reserva de identidad: medio confidencial para recibir denuncias garantizando el resguardo de la identidad del denunciante. La reserva de identidad no equivale a anonimato: el denunciante se identifica ante el Colegio, que se obliga a no revelar su identidad durante el procedimiento, salvo orden judicial o cuando su declaración sea indispensable y se cuente con su consentimiento. El Colegio no considerará como denuncias válidas aquellas que no cuenten con un denunciante identificado.
3. Canal de sugerencias y propuestas de modificación al Reglamento: medio para que los integrantes de la comunidad educativa formulen sugerencias o propuestas de modificación al presente Reglamento Interno.

Art 114. Los medios específicos de cada canal son los siguientes:

1. Canal de denuncias y reclamos: Correo institucional, presencialmente: profesor Jefe, head, encargado convivencia, psicóloga, equipo de formación.
2. Canal con reserva de identidad: Buzón físico, ubicado en primer piso biblioteca y tercer piso (cerca salas electivas). Puede ser anónimo. Buzón de convivencia en página web (correos llegan al encargado de convivencia)
3. Canal de sugerencias y propuestas: Correo institucional directora de formación y encargado de convivencia escolar.

TÍTULO SEXTO: NORMAS DE ORDEN Y DISCIPLINA

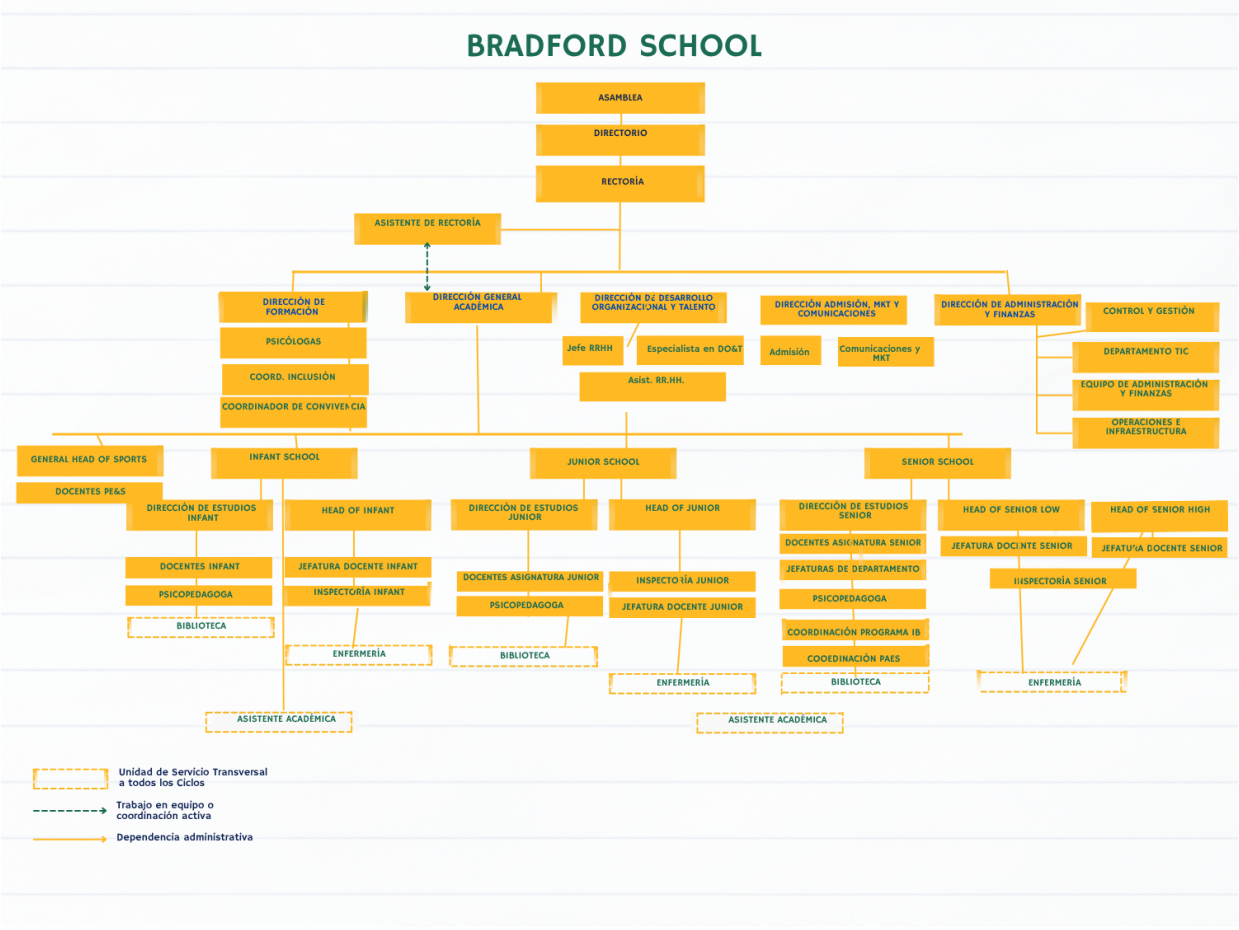
Art 115. La vida escolar y las clases requieren un orden y disciplina que contribuya tanto a la realización del proceso educativo como a la formación de alumnos integrales, capaces de demostrar en su actuar cotidiano, valores de respeto, responsabilidad, empatía y honestidad.

Art 116. En nuestro Colegio se entiende por disciplina un conjunto de normas formativas que deben acatarse para promover la buena convivencia entre los integrantes de la comunidad educativa, prevenir toda forma de violencia física o psicológica, fomentar el desarrollo de los valores institucionales y la adquisición de buenos hábitos de trabajo.

Art 117. La misión educativa de los profesionales de la educación implica favorecer la comprensión de la necesidad y el significado de las normas reglamentarias, en sus alumnos, para contribuir así a una convivencia propicia para el aprendizaje.

Organización y autoridades

Art 118. El organigrama del Colegio es el que se presenta en la imagen siguiente.



Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento.

Art 119. Los niveles de enseñanza impartidas por el Colegio son educación parvularia, básica y media científica humanista.

Redistribución de estudiantes

Art 120. Durante el transcurso del año o al finalizar el mismo, el colegio podrá proceder a la redistribución de estudiantes entre los cursos existentes, con base en los siguientes criterios:

1. Diversidad como recurso educativo: Promover interacciones enriquecedoras entre estudiantes con diferentes características, habilidades y estilos de aprendizaje,

fomentando la inclusión, el respeto y el trabajo colaborativo. Estas interacciones contribuyen al fortalecimiento de una sana convivencia educativa.

2. Mejora del clima escolar: Favorecer dinámicas grupales equilibradas que permitan un ambiente más participativo, armónico y respetuoso, mejorando la convivencia entre los estudiantes y evitando estancamientos en las interacciones sociales que puedan limitar el crecimiento personal y académico.
3. Equidad en la distribución de recursos: Garantizar condiciones homogéneas en términos de número de estudiantes, necesidades específicas y apoyo docente en cada curso, fortaleciendo así la convivencia educativa y la calidad de la experiencia educativa.

Jornada Escolar, Asistencia y Puntualidad.

Art 121. Es obligación de los alumnos asistir regularmente a clases. La asistencia y puntualidad es un hábito que implica responsabilidad personal que fomenta una formación para el buen desempeño en cualquier actividad.

Art 122. Con el fin de ser puntuales al inicio de la jornada, es necesario llegar con anticipación para que las clases puedan comenzar a la hora señalada sin interrupciones.

Art 123. El inicio del año lectivo, las variaciones en la jornada, horarios, días feriados y vacaciones están programadas e informadas en el calendario de la página web del Colegio, www.bradfordschool.cl.

Art 124. Los talleres extraprogramáticos se realizan después de la jornada escolar regular.

Horarios de clases.

Art 125. El Colegio se encuentra adscrito al régimen de jornada escolar completa.

Art 126. El horario de atención del Colegio es de 08:00 a 16:45 horas. El horario de cada uno de los alumnos estará determinado anualmente, iniciando su actividad a las 08:00 y terminando de acuerdo al horario establecido por cada curso y/o actividad extraprogramática.

Art 127. Los horarios de recreos son:

1. Primer recreo de 9:40 a 9:55.
2. Segundo recreo de 11:20 a 11:30.

Art 128. Los horarios de colación son:

1. Para los alumnos de 1st a 6th de 13:00 a 13:45.
2. Para los alumnos de senior de 13:45 a 14:30.

De la puntualidad y atrasos.

Art 129. Todo alumno debe estar en su sala a la hora de inicio de cada clase durante la jornada. La jornada escolar es la definida por el Colegio y publicada en la circular Nº1.

1. Todo alumno de 1° Básico a IV Medio que ingrese después de las 08:00 horas, se considerará atrasado y quedará registrado en la Inspectoría de Nivel. Los apoderados tienen la responsabilidad de asegurar que sus hijos lleguen a la hora al Colegio.
2. Un alumno que se presenta a recepción después de las 08:10 horas, deberá registrar el atraso y podrá ingresar a clases en el siguiente bloque con el respectivo pase de Inspectoría siempre y cuando no tenga una evaluación.
3. Todos los alumnos que entran atrasados desde las 9:30 requieren de una autorización de Inspectoría para el ingreso a clases.
4. El alumno que ingresa a partir de las 9:30 AM quedará ausente.
5. Al finalizar cada recreo y periodo de almuerzo, los alumnos deberán trasladarse al sonido del timbre a sus respectivas salas con el tiempo suficiente para no llegar atrasados. En caso de atrasos, se dejará registro en inspectoría y podrán ingresar con un pase provisto por ésta.
6. Para ir a Enfermería, los alumnos de Play Group, Prekínder y kínder acudirán siempre acompañados por un docente y volverán a su sala de la misma forma. Los alumnos de 1º a 2º básico, lo harán con los distintivos dispuestos para ello (Enfermería). El resto de los alumnos, lo hará con un pase de inspectoría o profesor. Sólo en caso de accidente el ingreso será directo.

Art 130. El Colegio incentiva la puntualidad en cada uno de los alumnos. Si un alumno no cumple con esta conducta se aplicarán las medidas determinadas de manera interna.

Art 131. Los alumnos se desplazarán por el Colegio en forma ordenada, subiendo las escaleras siempre por el lado derecho.

De las inasistencias.

Art 132. La asistencia a clases es obligatoria, los alumnos no pueden ausentarse de clases estando en el Colegio. Los alumnos tienen la obligación de asistir a aquellas actividades para las cuales han sido citados por el Colegio (por ejemplo citaciones a eventos deportivos).

1. Aquellos alumnos que han estado ausentes deben presentar la justificación escrita correspondiente al Profesor(a) Jefe, el día que se reintegran al Colegio. En caso de no justificación, el Inspector citará al apoderado quién deberá justificar la inasistencia en forma presencial.
2. En caso de inasistencia a evaluaciones, debidamente justificada, el alumno deberá presentarse el día asignado para recuperación de pruebas.
3. Los alumnos deben retirarse a sus casas a la hora de término de sus actividades diarias y no deben permanecer en el Colegio.
4. Los alumnos que se comprometen con un taller extracurricular tienen la obligación de participar en él y cumplir con la asistencia y trabajos durante todo el semestre.
5. Los alumnos que por cualquier motivo que puedan prever, que no sea enfermedad, se ausentarán por más de tres días, el apoderado respectivo debe informar con anterioridad por escrito al Colegio al profesor jefe e inspector, indicando los motivos de la ausencia, siendo el apoderado responsable de la nivelación de su hijo y firmar compromiso de responsabilidad por ausencia durante el periodo escolar.
6. Solo podrán salir del Colegio, de manera excepcional, aquellos alumnos que cuenten con la autorización respectiva de Inspectoría y/o Jefe de Ciclo, previa autorización de los padres o apoderados. El alumno deberá ser retirado personalmente por su apoderado debe firmar siempre el libro de retiros a la hora del retiro del estudiante.

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

Art 133. La Superintendencia de Educación ha establecidos que excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula al o la estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un período de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siempre que el Colegio contemple en su Reglamento Interno un procedimiento

especial de seguimiento del estudiante ausente, y este sea cumplido íntegramente durante el período de ausencia. Dicho procedimiento debe considerar a lo menos las siguientes gestiones, sin perjuicio de otras medidas que pueda adoptar el Colegio en resguardo del derecho a la educación del estudiante.

Etapa 1.

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

Etapa 2.

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

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

Etapa 3.

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

Etapa 4.

Opción A – No se contacta al padre, madre o apoderado.

Si como resultado de las gestiones realizadas en las etapas 1, 2 y 3, el estudiante, así como su padre, madre o apoderado resultan inubicables o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos, el nombre del estudiante, el nombre de su padre, madre o

apoderado; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado en los registros del Colegio, y, en caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada. Este informe deberá ser ratificado por la dirección del Colegio, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que deberán estar disponibles permanentemente para la fiscalización de la Superintendencia de Educación, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años. Con el mérito de estos antecedentes, el Colegio podrá proceder a dar de baja al estudiante en sus registros.

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

Opción B – Se contacta al padre, madre o apoderado.

Si en cualquiera de las instancias en que el Colegio intenta comunicarse con el padre, madre o apoderado del estudiante (Etapas 1, 2 o 3), este acercamiento sucede, y aquel no provee justificación válida de la ausencia del estudiante, el Colegio deberá realizar las siguientes acciones:

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

<u>Disposiciones respecto a la baja de párvulos por inasistencia injustificada</u>

Art 134. En los niveles de educación parvularia, el Colegio podrá dar de baja en el registro general de matrícula al párvulo que se haya ausentado de las actividades pedagógicas de manera continua y sin causa justificada, por un período superior a 20 días hábiles, conforme al siguiente procedimiento. La baja de un párvulo no constituye en caso alguno una medida disciplinaria y solo podrá fundarse en este procedimiento o en el retiro voluntario efectuado por el padre, madre o apoderado.

Etapa 1

Dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron 20 días hábiles de ausencia injustificada del párvulo, se solicitarán al correo electrónico consignado por el

apoderado en el registro de matrícula los antecedentes que justifiquen la inasistencia. De no contar con correo electrónico del apoderado, la solicitud se realizará mediante carta certificada al domicilio consignado en el registro de matrícula, dentro del mismo plazo.

Etapa 2

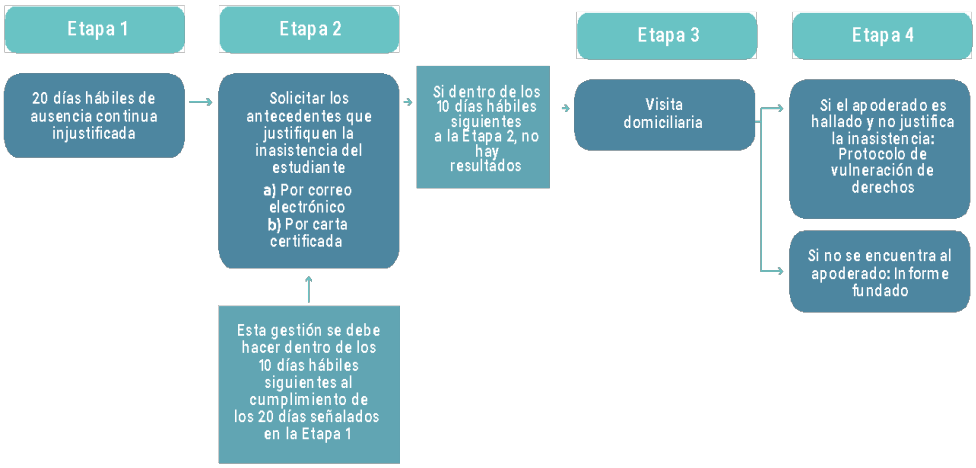
De no obtener resultados favorables dentro de 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones de la Etapa 1, personal del Colegio o un representante del sostenedor realizará a lo menos una visita domiciliaria, con el objeto de recabar antecedentes y obtener del apoderado su manifestación de voluntad escrita en orden a conservar o renunciar a la matrícula del párvulo. Si el párvulo y su apoderado resultan inubicables, el personal a cargo de la diligencia levantará un informe fundado dando cuenta de dicha circunstancia.

Etapa 3

Si el párvulo y su apoderado no fueron habidos ni pudieron ser contactados, y se ignoran sus paraderos, el representante o administrador del sostenedor emitirá una declaración jurada con las gestiones realizadas y su resultado. Todas las gestiones deberán contar con medios verificadores que acrediten fehacientemente su realización, los que estarán disponibles para la fiscalización de la Superintendencia de Educación y se mantendrán en custodia a lo menos por tres años. Con el mérito de estos antecedentes, el Colegio podrá dar de baja al párvulo en el registro general de matrícula.

Si en cualquiera de las etapas se logra contacto con el padre, madre o apoderado y este no provee una justificación válida de la ausencia, el Colegio evaluará la activación del protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos y la denuncia ante los Tribunales de Familia; en tal caso no procederá la baja por este procedimiento.

A partir de la baja, el Colegio entregará los documentos originales que requiera el apoderado, tales como el certificado de continuidad del proceso educativo, los informes de aprendizaje y el expediente de necesidades educativas especiales cuando corresponda, junto con un Certificado de Baja de Matrícula que acredite la circunstancia del retiro y la época de su concreción. La entrega no podrá negarse ni condicionarse a pago alguno.



Retiro de estudiantes y entrega de información.

Art 135. Los apoderados pueden retirar a sus hijos en cualquier momento de la jornada escolar. Debe presentar su cédula de identidad y completar el libro de registro de retiros del Colegio.

Art 136. El apoderado suplente podrá retirar al estudiante, sólo cuando el apoderado titular se vea impedido de poder asistir al Colegio. Solo el apoderado suplente registrado al inicio de clases podrá efectuar el retiro del alumno dentro de la jornada.

Art 137. De manera excepcionalísima se autorizará a una persona facultada expresamente por el apoderado titular para efectuar el retiro del alumno, siendo requisito esencial individualizar el nombre completo y RUT de la persona facultada.

Art 138. En caso de que tanto el apoderado titular como el suplente se encuentren fuera del país, deberán designar por escrito y de manera presencial a un adulto responsable para el retiro del estudiante durante el período en que se prolongue su ausencia.

Art 139. En ningún caso se autorizará un retiro del Colegio mediante llamados telefónicos, justificativos y/o certificados de algún tipo.

Art 140. El retiro del estudiante deberá quedar debidamente registrado y firmado por el adulto responsable en el libro dispuesto para dichos efectos.

Art 141. La información de los estudiantes, sus datos personales, registros académicos, informes de convivencia, comportamiento, asistencia y todo otra información personal es confidencial y solo será entregada a los padres, apoderados y/o a los tutores del alumno. Excepcionalmente se entregará esta información a terceros, siempre que sea autorizada por los padres o requerida por un tribunal.

Art 142. En caso de retiro voluntario del alumno, el Colegio mantendrá la confidencialidad de las circunstancias que motivaron dicho retiro y no podrá condicionar la entrega de documentación académica al cumplimiento de obligaciones pecuniarias.

Art 143. La información de los alumnos no será entregada al padre o madre contra quien se haya dictado una orden de alejamiento en contra del alumno, mientras se mantenga vigente dicha medida.

Presentación Personal y uso de Uniforme Institucional.

Disposiciones Generales.

Art 144. Todo alumno debe presentarse al Colegio con su uniforme completo, ordenado y limpio. El blazer es de uso diario para ingresar al Colegio.

Art 145. La presentación personal deberá promover la formalidad de los estudiantes en contextos institucionales, ser acorde a la etapa del desarrollo en la que se encuentran los estudiantes y mantener una correcta higiene personal. En relación a estas consideraciones es que los estudiantes deberán cumplir con los siguientes aspectos:

1. Como parte del cuidado de la higiene, los estudiantes deberán usar pelo limpio, tomado y ordenado.
2. No se permite el teñido del pelo en colores de fantasía en nuestros estudiantes, por ejemplo, Verde, rojo, fucsia, amarillo, azul, morado, entre otros.
3. No se permitirá el uso de joyas o accesorios llamativos: aros tipo argolla y/o colgantes, piercing, expansores, gargantillas, pulseras gruesas y anillos grandes. En caso de incumplimiento, los elementos prohibidos serán retirados por el profesor jefe y devueltos al apoderado.
4. Los estudiantes deberán asistir a las actividades diarias del Colegio u otra representación institucional afeitados respetando las normas de higiene personal.

5. Todos los estudiantes deben tener sus uñas cortas y limpias. Solo podrán pintar sus uñas con esmalte transparente no de color.
6. Los estudiantes no podrán asistir al Colegio maquillados.

Art 146. No se aceptará que los alumnos se presenten con prendas que no correspondan al uniforme institucional, salvo los días autorizados por dirección y debidamente informados.

Art 147. Los padres y apoderados son los encargados de supervisar y asegurar la correcta presentación personal de sus hijos.

Art 148. Los días de actividades especiales, cuando la dirección autorice que los alumnos asistan sin uniforme, la ropa a utilizar debe ser discreta, y no está autorizado el uso de: pantalones "rasgados o con agujeros", pantalones cortos (Short), poleras cortas, escotes exagerados, piercing, poleras o vestidos sin hombros (Strapless).

Art 149. En época de invierno está autorizado el uso de:

1. Camisetas blancas debajo de la polera manga larga institucional, camisa o blusa.
2. Días de lluvia está permitido el uso de parka, de color azul marino.
3. Los accesorios, tales como, guantes, bufandas, gorros o cuellos deben ser azul marino.
4. La ropa debe estar debidamente marcada, con el nombre y curso del alumno.
5. La ropa y objetos perdidos permanecerán en lugares habilitados, donde los alumnos podrán recogerlas. Los apoderados podrán hacerlo a la hora de salida de clases. Finalizado de cada semestre, los objetos no retirados se entregarán al centro de padres.
6. Está prohibido el uso de joyas, salvo para las niñas que están autorizadas a usar un par de aros discretos.
7. El pelo de los varones debe estar corto, tradicional, limpio y peinado.
8. El pelo de las alumnas debe estar ordenado, limpio y peinado, las niñas hasta 7º básico, deben usarlo tomado con elástico o colet de color azul o verde.
9. No está permitido pelos con tintura de colores ni maquillaje.
10. Las uñas deben estar cortas, limpias y sin esmalte.

TEMPORADA UNIFORME DE VERANO**:**	1 de noviembre al 11 de diciembre.
TEMPORADA UNIFORME DE INVIERNO:	4 de marzo al 30 de octubre.

Uniforme:

Institucional

1. Playgroup:

NIÑOS	NIÑAS
Delantal Institucional.	Delantal Institucional.

2. Prekínder y Kínder:

NIÑOS	NIÑAS
● Buzo institucional. ● Polera verde de algodón cuello redondo con aplicaciones azul y amarillo, manga corta y larga. ● Short azul marino de tela con logo “B”. ● Zapatillas blancas. ● Calcetines blancos. ● Polar Institucional.	● Buzo institucional. ● Polera verde de algodón cuello redondo con aplicaciones azul y amarillo, manga corta y larga. ● Short azul marino de tela con logo “B”. ● Zapatillas blancas. ● Calcetines blancos. ● Polar Institucional.

3. 1º básico a IVº medio:

NIÑOS	NIÑAS
● Blazer azul marino con insignia. ● Zapatos negros. ● Calcetines azules. ● Pantalón gris. ● Sweater institucional. ● Polera blanca algodón piqué manga corta con cuello y distintivo Bradford	● Blazer azul marino con insignia. ● Zapatos negros. ● Calcetines azules. ● Falda escocesa. ● Sweater institucional. ● Blusa blanca, cuello redondo (7° básico a IV Medio).

(1° básico a IV Medio para temporada verano). ● Camisa blanca (7° básico a IV Medio). ● Corbata institucional (7° básico a III Medio). ● Corbata distintiva de IV Medio. ● Polar institucional con o sin gorro. ● Cinturón negro o gris. ● Polera blanca algodón piqué manga corta con cuello y distintivo Bradford (1° básico a IV° Medio para temporada verano). ● Short institucional azul marino (para temporada de verano).	● Corbata institucional desde 7° básico a III Medio. ● Corbata distintiva de IV Medio. ● Polar institucional con o sin gorro. ● Panties azul marino. ● Pantalón de Colegio de tela azul marino (para temporada de invierno). ● Polera blanca algodón piqué manga corta con cuello y distintivo Bradford (1° básico a IV Medio para temporada verano). ● Short institucional azul marino (1° a 2° básico para temporada de verano).

Educación Física y deporte:

4. 1º Básico:

DAMAS		VARONES	
PHYSICAL EDUCATION	SPORTS	PHYSICAL EDUCATION	SPORTS
● Buzo institucional (pantalón y polerón con cierre e insignia). ● Polera Dry Fit verde lisa (No rayas), manga corta con insignia.	● Calcetines azules institucionales con borde verde. ● Protector bucal (hockey). ● Canilleras (hockey).	● Buzo institucional (pantalón y polerón con cierre e insignia). ● Polera rayada Dry Fit institucional manga corta, con	● Calcetines azules institucionales con borde verde. ● Protector bucal (Rugby). ● Canilleras (Rugby/Fútbol)

DAMAS		VARONES	
PHYSICAL EDUCATION	SPORTS	PHYSICAL EDUCATION	SPORTS
• Calcetines azules institucionales con borde verde. • Short mujer con logo “B”. • Zapatillas deportivas (no urbanas ni skaters). • Jockey institucional (opcional) o azul marino sin marca ni publicidad.		cuello e insignia. • Calcetines azules institucionales con borde verde. • Short varón con logo “B”. • Zapatillas deportivas (NO urbanas ni skaters). • Jockey institucional (opcional) o azul marino sin marca o publicidad.	

5. 2º Básico:

DAMAS		VARONES	
PHYSICAL EDUCATION	SPORTS	PHYSICAL EDUCATION	SPORTS
• Buzo institucional	• Calcetines azules	• Buzo institucional	• Calcetines azules

(pantalón y polerón con cierre e insignia). • Polera Dry Fit verde lisa (No rayas), manga corta con insignia. • Calcetines azules institucionales con borde verde. • Short mujer con logo “B”. • Zapatillas deportivas (NO urbanas ni skaters). • Jockey institucional (opcional) o azul marino sin marca ni publicidad.	institucionales con borde verde. • Protector bucal (hockey). • Canilleras (hockey). • Palo Hockey.	(pantalón y polerón con cierre e insignia). • Polera rayada Dry Fit institucional manga corta, con cuello e insignia. • Calcetines azules institucionales con borde verde. • Short varón con logo “B”. • Zapatillas deportivas (NO urbanas ni skaters). • Jockey institucional (opcional) o azul marino sin marca o publicidad.	institucionales con borde verde. • Protector bucal (Rugby). • Canilleras (Rugby/Fútbol).

6. 3º básico a Iº Medio:

DAMAS		VARONES	
PHYSICAL EDUCATION	SPORTS	PHYSICAL EDUCATION	SPORTS

• Buzo institucional (pantalón y polerón con cierre e insignia). • Polera Dry Fit verde lisa manga corta con insignia. (No rayas). • Calcetines azules institucionales con borde verde. • Short mujer con logo “B”. • Zapatillas deportivas (NO urbanas ni skaters). • Jockey institucional (opcional) o azul marino sin marca o publicidad.	• Calcetines azules institucionales con borde verde. • Falda hockey institucional. • Protector bucal (hockey). • Canilleras (hockey). • Palo Hockey.	• Buzo institucional (pantalón y polerón con cierre e insignia). • Polera rayada Dry Fit institucional manga corta, con cuello e insignia. • Calcetines azules institucionales con borde verde. • Short varón con logo “B”. • Zapatillas deportivas (NO urbanas ni skaters). • Jockey institucional (opcional) o azul marino sin marca o publicidad.	• Calcetines azules institucionales con borde verde. • Protector bucal (Rugby). • Canilleras (Rugby/Fútbol). • Zapato de fútbol planta baja (fútbol/rugby). • Cabezal protector (Rugby) optativo.

7. III y IV Medio:

DAMAS - SPORTS	VARONES - SPORTS
• Polera Senior dama, blanca institucional. • Calcetines azules institucionales con borde verde. • Falda hockey institucional. • Short dama institucional. • Zapatillas deportivas (NO urbanas ni skaters). • Protector bucal (hockey). • Canilleras (hockey). • Palo Hockey.	• Polera Senior institucional. • Calcetines azules institucionales con borde verde. • Short varón institucional. • Zapatillas deportivas (NO urbanas ni skaters). • Zapato de fútbol (Rugby/Futbol). • Protector bucal (Rugby). • Canilleras (Fútbol).

Art 150. El uniforme deportivo, sólo será usado los días que tengan clases de la asignatura y deben traerlo en su bolso.

Art 151. No está permitido ingresar al Colegio usando uniforme de Deporte o Educación Física, a excepción de 1° y 2° básico.

Art 152. Las prendas que constituyen el uniforme escolar y que han sido señaladas en los artículos precedentes, podrán adquirirse en el lugar que más se ajuste el presupuesto familiar, sin obligar a los apoderados a adquirirlos en una tienda o proveedor específico, y tampoco exigir marcas.

Art 153. Identificación facial. No se permite el uso de vestimentas o accesorios que impidan la identificación facial del estudiante dentro del establecimiento y en las actividades escolares, salvo que respondan a necesidades de salud, a motivos religiosos o a otra causa debidamente justificada.

Responsabilidad y Cuidado de las Instalaciones y Materiales del Colegio.

Art 154. Todo alumno Bradford, demuestra su sentido de responsabilidad y respeto a través del cuidado de sus materiales de trabajo, los materiales de sus compañeros y las instalaciones del Colegio.

1. Todos los alumnos y demás integrantes del Colegio deben preocuparse activamente de la mantención y conservación adecuada del mobiliario, instalaciones y útiles en general.
2. Cualquier deterioro será sancionado y su reparación o reemplazo deberá ser costeado por el Apoderado del alumno, sin perjuicio de la sanción que corresponda.
3. Como una manera de fomentar la responsabilidad y autonomía frente a los propios deberes y obligaciones, el alumno será el único responsable de traer los materiales solicitados y cumplir sus tareas. Por lo tanto, no se autoriza a ningún alumno a salir del Colegio en busca de útiles o trabajos, como tampoco se permitirá que el apoderado los traiga en su lugar.
4. Los textos facilitados por la biblioteca deben ser devueltos de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento de Biblioteca y su deterioro o perdida deberá ser compensado.

Normas Generales de Conducta y Actitud Escolar.

Art 155. Bradford School, como comunidad educativa, desea lograr que sus alumnos valoren la importancia de establecer una convivencia basada en el respeto mutuo; por esto es necesario que cada uno tome consciencia de sus actos tanto al interior del Colegio como fuera de él y colabore con el cumplimiento de las normas establecidas para alcanzar este objetivo.

Art 156. El alumno Bradford mantendrá buena conducta en todo momento, demostrando respeto por sus compañeros y los demás miembros de la comunidad escolar. Se espera que el alumno Bradford tenga presente en todo momento los Valores Institucionales y se guíe por ellos en su actuar cotidiano. En particular se espera que los alumnos:

1. Respeten a sus compañeros de curso y a los demás alumnos en todo momento, sean de cursos superiores o inferiores. De la misma manera sean solidarios con sus compañeros de Colegio y se ayudan mutuamente.
2. Mantengan las mejores relaciones de acogida, respeto y buena comunicación con profesores, administrativos y auxiliares del Colegio.
3. No agredan física, verbal o psicológica a ningún miembro de la comunidad del Colegio.

4. Se abstengan de crear y/ o difundir direcciones de correo electrónico, páginas web, redes sociales y otros formatos digitales, que agredan o cuestionen la honorabilidad de cualquier persona o institución.

Al interior del establecimiento.

Art 157. El alumno deberá mantener en cada una de las actividades propias del Colegio actitudes y valores tales como responsabilidad, lealtad, honestidad, respeto, participación, superación personal, espíritu de servicio, orden y compromiso con el cuidado de sí mismos y de otros a través de las conductas expresadas en este reglamento.

Art 158. El alumno participará de manera comprometida con su proceso de formación escolar y será respetuoso en todo momento del proceso formativo de sus compañeros, absteniéndose de conductas que puedan interferir con el trabajo de sus compañeros y el desarrollo normal de las clases.

Art 159. El alumno hará un uso adecuado de los espacios de recreación, los que deben ser utilizados en la relación con todos sus compañeros, absteniéndose de utilizarlos para actividades no acordes al contexto escolar.

Art 160. El derecho de asociación de los alumnos será ejercido conforme a la normativa vigente.

Art 161. Los alumnos no podrán portar objetos de valor, el Colegio no se responsabiliza por la pérdida de estos. Los padres deben asegurarse que su hijo no ingrese al Colegio con estos objetos y deben portar la cantidad necesaria y mínima de dinero.

Art 162. Los alumnos tienen estrictamente prohibido el uso de teléfonos celulares, audífonos, smartwatch o relojes con sistema de comunicación remoto, u otros similares dentro del Colegio.

Art 163. Las disposiciones referidas a la regulación de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, en cumplimiento de la Ley N° 21.801, están contempladas en el Anexo XVI del presente Reglamento.

Fuera del Establecimiento.

Art 164. Extensión territorial. Las normas de convivencia del presente Manual se aplicarán dentro del establecimiento educacional. Excepcionalmente, podrán aplicarse a conductas ocurridas fuera del establecimiento cuando estas se produzcan en el contexto de actividades

oficiales del Colegio (salidas pedagógicas, eventos deportivos, giras de estudio u otras actividades organizadas o patrocinadas por el establecimiento) o cuando tengan un impacto directo y verificable en la convivencia educativa.

Art 165. El establecimiento entiende que fuera del perímetro del Colegio, no puede regular las conductas sociales de los alumnos, sin embargo, se advierte que en el evento de llevar uniforme o participar de una actividad escolar, aún sin uniforme, deberán cumplir las mismas normativas que se aplican en el Colegio.

Art 166. El comportamiento de un alumno debe estar acorde a las explicitadas en las Normas de Convivencia, tanto dentro del Colegio como fuera de él. El no hacerlo constituye una falta de adhesión al Proyecto Educativo del Colegio, sin perjuicio de lo regulado más adelante en relación a las faltas establecidas del presente Reglamento.

Suspensión de actividades.

Art 167. Si por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, construcción, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otros) el Colegio se ve obligado a suspender clases y a modificar algunas de las fechas establecidas en el calendario durante el curso del año escolar, se solicitará, la autorización al Jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes de ocurrido el hecho. En todos los casos se acompañará un plan de recuperación de las clases no realizadas. La recuperación no podrá realizarse en partes como tampoco en días sábados. Sin embargo, en casos debidamente fundamentados, la jefatura del Departamento Provincial podrá autorizar excepcionalmente dicha modalidad.

Art 168. Toda otra situación que sin ser caso fortuito o fuerza mayor (paros, tomas, movilizaciones, huelgas legales u otras análogas) implique suspensión de clase, será informada a la jefatura del Departamento Provincial inmediatamente conocidos los hechos por parte de las autoridades educacionales, debiendo adjuntar todo documento de respaldo disponible. Terminado el hecho que ocasionó la interrupción del servicio educacional se presentará, en el plazo de 5 días, el plan de recuperación respectivo. Dicha presentación será evaluada por la autoridad provincial, la cual resolverá acoger o rechazar la petición.

De las cámaras de seguridad.

Art 169. El Colegio cuenta con cámaras de seguridad instaladas en accesos e ingresos, perímetro, pasillos y escaleras, patios, gimnasio y canchas, comedores y casino, y estacionamientos, con la finalidad de resguardar la seguridad e integridad de los miembros de la comunidad educativa y proteger los bienes del establecimiento.

Art 170. No se instalarán cámaras en espacios en que exista una expectativa razonable de privacidad, tales como baños y camarines.

Art 171. Las grabaciones tienen carácter reservado. Solo podrá acceder a ellas el personal expresamente autorizado por la Dirección, y su entrega a terceros procederá únicamente por requerimiento de autoridad competente o cuando sea indispensable para dar cumplimiento a una obligación legal, resguardando siempre los datos personales de los estudiantes que aparezcan en las imágenes.

Art 172. Las grabaciones podrán ser revisadas como referencia dentro de la recopilación de antecedentes de los procedimientos y protocolos contemplados en este Reglamento. La revisión se efectuará siempre a propósito de un hecho determinado; las cámaras no se utilizarán para el seguimiento o vigilancia dirigida de un estudiante en particular. Está prohibido alterar o editar las grabaciones de modo que se descontextualicen las imágenes.

Art 173. Las grabaciones no podrán conservarse por un plazo superior al del año escolar en curso. Transcurrido este, procederá su eliminación inmediata, salvo aquellas asociadas a un procedimiento pendiente o requeridas por autoridad competente.

Art 174. Respecto de los trabajadores del establecimiento, el control audiovisual se rige por lo dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

TÍTULO SÉPTIMO: PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Art 175. Bradford School es un Colegio con alto nivel en inglés-español, mixto y laico, con religión optativa, que ofrece la mayoría de las asignaturas en inglés hasta 5° año de enseñanza básica y a partir de 6° año básico se incorporan asignaturas en español (a excepción de inglés).

Art 176. Además, es un Colegio adscrito al sistema del Bachillerato Internacional (IB, por sus siglas en inglés), donde se imparte el programa del Diplomado del Bachillerato Internacional en II°, III° y IV° medio.

Art 177. El proceso de admisión del Colegio es objetivo y transparente, y resguarda la dignidad de los postulantes y sus familias, la equidad y la igualdad de oportunidades, y la no discriminación arbitraria.

Art 178. De conformidad a lo establecido en el artículo 24 de la Ley N° 20.422, el Colegio realizará los ajustes necesarios para adecuar los mecanismos, procedimientos y prácticas de admisión en lo que se requiera para resguardar la igualdad de oportunidades de los postulantes que presenten alguna discapacidad, toda vez que tal condición haya sido previamente informada por el postulante o apoderado.

Art 179. La información sobre el proceso de admisión para el próximo año escolar estará disponible en el sitio web del establecimiento: https://www.bradfordschool.cl, según el siguiente cronograma:

1. Circulares detallando los procesos regulares de admisión se publicarán en diciembre de cada año.
2. Las vacantes para prekínder y playgroup se anunciarán en diciembre, mientras que las de kínder a 3ro medio en septiembre del año en curso.
3. Los costos actualizados de matrícula y aranceles para el año siguiente se divulgarán en octubre de cada año.

Art 180. Todas las consultas específicas sobre admisión y matrícula deberán realizarse al correo electrónico admission@bradford.cl.

Playgroup.

Art 181. A los párvulos postulantes se les invita a una observación programada individual y en grupos.

Requisitos.

Art 182. Los requisitos para postular al nivel de Playgroup para el año 2026 son los siguientes:

1. Tener 3 años cumplidos al 31 de marzo.
2. Completar Formulario de Postulación vía página web.
3. Adjuntar Certificado de Nacimiento.
4. Control de esfínter diurno.

5. Al realizar la inscripción por los padres y/o apoderados se entienden aceptados los términos y condiciones de admisión.
6. Como parte del proceso de admisión, el Colegio podrá realizar una observación programada del párvulo en un contexto de juego grupal o individual, con el único propósito de conocer sus características y necesidades de apoyo. Esta observación no constituye un examen de admisión ni podrá ser utilizada como mecanismo de selección o exclusión de postulantes por motivos de rendimiento pasado o potencial, necesidades educativas especiales, discapacidad u otra condición personal o familiar.

Vacantes.

Art 183. El número total de vacantes disponibles para PLAY GROUP es de 50, los cuales se completarán y distribuirán, en base a criterios de paridad de género (25 niñas y 25 niños) y conforme al siguiente orden de prioridad al momento de ser admitido como alumno regular del nivel:

Art 184. Orden de Prioridad:

1. Familias que tengan hijos que sean actualmente alumnos regulares del Colegio.
2. Hijos de exalumnos.
3. Hijos de funcionarios del Colegio.
4. Familias nuevas, entendiéndose por ello a familias que no tiene hijos en el Colegio.

Art 185. En caso de existir un empate entre dos postulantes por cumplir con los mismos criterios y prioridades anteriormente descritas, se priorizará el ingreso del alumno del género que esté representado en menor porcentaje dentro de su nivel para alcanzar el criterio de paridad esperado y el orden de inscripción.

Etapas.

Etapa 1: Inscripción.

Familias que ya pertenecen al Colegio, es decir aquellas familias que ya tiene un hijo en el Colegio en calidad de alumno regular, las inscripciones se realizan vía Educamos.

Familias nuevas, es decir, aquellas familias que se integran por primera vez al Colegio, las inscripciones se deben realizar a través del enlace disponible en la web del Colegio.

Etapa 2: Reunión Informativa Sobre el Proyecto Educativo Institucional.

Se invitará al postulante apoderado a conocer nuestro Proyecto Educativo Institucional, los deberes y derechos generales para párvulos, alumnos y apoderados de las normas emanadas por el Ministerio de Educación, los valores a los cuales se deberán comprometer al adherir nuestro PEI (www.bradfordschool.cl), y aspectos del Reglamento Interno, de tal forma de darle a conocer el tipo de Colegio al cual está postulando y la comunidad escolar que conformamos, de manera que la familia postulante tenga la información necesaria para que puedan tomar la decisión con la información apropiada y tener un análisis responsable al respecto.

Se deja constancia que la asistencia a esta reunión es un requisito esencial y excluyente en el proceso de postulación.

Etapa 3: Selección vía tómbola.

Se llevará a cabo una tómbola en línea para asignar de manera aleatoria los cupos a las nuevas familias. Quedan excluidos de este proceso aquellos postulantes que ya tengan hermanos en el Colegio, hijos de exalumnos e hijos de empleados del Colegio. Si postulan hermanos mellizos y uno es seleccionado, el otro será automáticamente aceptado.

Para garantizar la transparencia de este proceso, se invitará de manera aleatoria a dos apoderados postulantes para que representen a la totalidad de solicitantes. Se proporcionará un enlace a todas las nuevas familias para que puedan presenciar la selección en vivo.

La tómbola estará supervisada por tres ministros de fe. La comisión estará compuesta por un integrante del Equipo Directivo, integrante del Centro General de Padres, integrante del Departamento de Admisión y dos padres/madres de familias postulantes.

Etapa 4: Entrega de resultados.

Se notificará por correo electrónico a los padres y apoderados si el postulante obtuvo la vacante o no.

Asimismo, se realizará la publicación de los postulantes admitidos y postulantes en lista de espera, conforme lo establecido en el artículo 14° de la Ley General de Educación.

Etapa 5: Confirmación de Matrículas y Documentación.

En esta etapa se deberá realizar el pago de la matrícula y registrarse para el pago de la colegiatura.

Los padres y/o apoderados que no realicen el pago de la matrícula en los plazos y formas establecidos para ello, se entenderán que desisten de su cupo asignado para el año escolar siguiente y se ofrecerá la vacante a quien corresponda en la lista de espera.

Etapa 6: Revisión vacantes lista de espera.

Vencido el plazo de la etapa 5, se procederá a llamar a los postulantes en lista de espera según disponibilidad y de manera aleatoria.

Los montos de matrícula y escolaridad se publicarán en el sitio web del Colegio (https://www.bradfordschool.cl).

Pre – Kínder.

A los párvulos postulantes se les invita a una observación programada individual y en grupos.

Requisitos.

Art 186. Los requisitos para postular al nivel de Pre Kínder son los siguientes:

1. Tener 4 años cumplidos al 31 de marzo del año al cual postula.
2. Completar Formulario de Postulación vía página web.
3. Adjuntar Certificado de Nacimiento.
4. En el caso de familias nuevas se coordinarán entrevistas a las que deberán asistir ambos padres y/o apoderados, la cual se notificará y coordinará vía correo electrónico.

Vacantes.

Art 187. El número de vacantes para el nivel de Pre Kínder es de 90 cupos disponibles, los cuales se completarán y distribuirán en base a criterios de paridad de género y conforme al siguiente orden de prioridad al momento de ser admitido como alumno regular del nivel:

Art 188. Orden de Prioridad:

1. Alumnos y alumnas postulantes de Playgroup del Colegio.
2. Familias que tengan hijos que sean actualmente alumnos regulares del Colegio.
3. Hijos de ex alumnos.
4. Hijos de funcionarios del Colegio.
5. Familias nuevas, entendiéndose por ello a familias que no tienen hijos en el Colegio.

Art 189. En caso de existir un empate entre dos postulantes por cumplir con los mismos criterios y prioridades anteriormente descritas, se priorizará el ingreso del alumno del género que esté representado en menor porcentaje dentro de su nivel para alcanzar el criterio de paridad esperado y el orden de inscripción.

Etapas.

Etapa 1: Inscripción.

Familias que ya pertenecen al Colegio, es decir aquellas familias que ya tiene un hijo en el Colegio en calidad de alumno regular, las inscripciones se realizan vía Educamos.

Familias nuevas, es decir, aquellas familias que se integran por primera vez al Colegio, las inscripciones y pago de cuota de inscripción, se deben realizar a través de enlace disponible en el sitio web del Colegio. (https://www.bradfordschool.cl).

Etapa 2: Observación.

Los postulantes serán citados a actividades de observación, en las instalaciones del Colegio, las cuales comprenderán:

1. Etapa grupal.
2. Etapa individual.

La duración total de las actividades de observación será de aproximadamente 70 minutos, donde se observarán aspectos que el niño debiera poseer según la etapa del desarrollo evolutivo en la que se encuentre, evaluándose si está en concordancia con las exigencias requeridas por Bradford School. Las áreas a observar en el proceso serán lenguaje expresivo, articulación, lenguaje comprensivo, memoria auditiva, analogías, conceptos matemáticos, coordinación

visomotora, figura humana, indicadores conductuales, observación directa grupal e individual, concentración y seguimiento de instrucciones.

Los profesionales a cargo de las actividades y áreas observadas realizarán una evaluación en base a puntajes, cuyo objetivo es determinar si el postulante tiene la madurez suficiente para ingresar a Prekínder.

Con los resultados de estas observaciones, la Comisión de Admisión del Colegio, realizará una revisión de los puntajes obtenidos por los postulantes, en base a los criterios y puntajes de observación establecidos por el Colegio para llevar a cabo este proceso.

Etapa 3: Entrevista a Padres y/o Apoderados.

Los padres y/o apoderados de los niños que pertenecen a familias nuevas, tendrán una entrevista con el objetivo de entregar la mayor cantidad posible de información asociada a los sellos del Colegio y su Proyecto Educativo Institucional (PEI). La fecha y hora se coordinará y notificará vía correo electrónico.

Etapa 4: Entrega de resultados.

Se notificará por correo electrónico a los padres y apoderados si el postulante obtuvo la vacante o no.

Asimismo, se realizará la publicación de los postulantes admitidos y postulantes en lista de espera, conforme lo establecido en el artículo 14° de la Ley General de Educación.

Etapa 5: Confirmación de Matrículas y Documentación.

En esta etapa se deberá realizar el pago de la matrícula y registrarse para el pago de la colegiatura.

Los padres y/o apoderados que no realicen el pago de la matrícula en los plazos y formas establecidos para ello, se entenderán que desisten de su cupo asignado para el año escolar siguiente y se ofrecerá la vacante a quien corresponda en la lista de espera.

Etapa 6: Revisión vacantes lista de espera.

Vencido el plazo de la etapa 5, se procederá a llamar a los postulantes en lista de espera según disponibilidad y de manera aleatoria, los padres deberán confirmar o desistir de la vacante ofrecida.

Los montos de matrícula y escolaridad se publicarán en el sitio web del Colegio (https://www.bradfordschool.cl).

Kinder a IIIº Medio.

Requisitos.

Art 190. Los requisitos para postular al Proceso de Admisión para el año 2026 son los siguientes:

1. Postulantes a Kínder (Nivel de Transición 2): Tener 5 años cumplidos al 31 de marzo.
2. Postulantes a 1° básico: Tener 6 años cumplidos al 31 de marzo.
3. Completar Formulario de Postulación vía página web.
4. Certificado de Nacimiento del postulante.
5. Certificado de Alumno Regular del Colegio desde donde proviene, el cual debe indicar el curso al que pertenece.
6. Certificado de estudios del año anterior y del presente (desde 2° Básico a III° Medio).
7. Los certificados de alumnos extranjeros o chilenos realizados en el exterior deben estar debidamente legalizados.

Vacantes.

Art 191. Se recibirán postulaciones cuando existan cupos disponibles. El número de vacantes puede variar durante el proceso de admisión, pues dependerá de los retiros y de los procesos de admisión especial que se puedan presentar. Por lo general, el número de postulantes es mayor al número de vacantes disponibles. Esta información se publicará en la página web del establecimiento (www.bradfordschool.cl) en el mes de septiembre.

Art 192. Orden de Prioridad:

1. Familias que tengan hijos que sean actualmente alumnos regulares del Colegio.

2. Hijos de ex alumnos.
3. Hijos de funcionarios del Colegio.
4. Familias nuevas, entendiéndose por ello a familias que no tiene hijos en el Colegio.

Art 193. De conformidad a lo establecido en el artículo 24 de la Ley N° 20.422, el Colegio realizará los ajustes necesarios para adecuar los mecanismos, procedimientos y prácticas de admisión en lo que se requiera para resguardar la igualdad de oportunidades de los postulantes que presenten alguna discapacidad, toda vez que tal condición haya sido previamente informada por el postulante o apoderado.

Etapas.

Etapa 1: Inscripción.

Familias que ya pertenecen al Colegio, es decir aquellas familias que ya tiene un hijo en el Colegio en calidad de alumno regular, las inscripciones se realizan vía Educamos.

Familias nuevas, es decir, aquellas familias que se integran por primera vez al Colegio, las inscripciones se deben realizar a través del enlace https://bradford.postulaciones.colegium.com, el cual se habilitará oportunamente.

Etapa 2: Aplicación de Observación (Kínder) y Evaluaciones (1° Básico hasta III° Medio).

Nivel Kínder:

Los postulantes serán citados a actividades de observación, en las instalaciones del Colegio, las cuales comprenderán una etapa grupal y otra individual.

La duración total de las actividades de observación será de aproximadamente 70 minutos, donde se observarán aspectos que el niño debiera poseer según la etapa del desarrollo evolutivo en la que se encuentre, evaluándose si está en concordancia con las exigencias requeridas por Bradford School.

Los profesionales a cargo de las actividades y áreas observadas realizarán una evaluación en base a puntajes, cuyo objetivo es determinar si el postulante tiene la madurez suficiente para ingresar a Kínder.

Con los resultados de estas observaciones, la Comisión de Admisión del Colegio realizará una revisión de los puntajes obtenidos por los postulantes, en base a los criterios y puntajes de observación establecidos por el Colegio para llevar a cabo este proceso.

Primero básico a tercero medio:

Los exámenes de admisión que deberán rendir los postulantes comprenden las siguientes asignaturas:

1. Lenguaje y Comunicación.
2. Matemáticas.
3. Inglés oral y escrito.

El rendimiento mínimo esperado para seguir adelante con el proceso de admisión es de 70% de logro en cada asignatura. La selección se realiza ordenando el puntaje ponderado de las tres asignaturas.

Los alumnos postulantes a 6º año de enseñanza básica, y cuya lengua académica no sea el español, deben obtener un logro mínimo de 60% en su examen de Lenguaje (español) para poder continuar con el proceso de admisión, dado que desde 6° básico se imparten todas las asignaturas en español.

Los exámenes se realizan de forma presencial. Para los alumnos que estén en el extranjero, se revisará el procedimiento adecuado para su aplicación.

Etapa 3: Entrevistas.

Para familias nuevas se agendará una entrevista por familia (sólo padres/apoderados) de manera presencial y/o online con el objetivo de entregar la mayor cantidad posible de información asociada a los sellos del colegio y su PEI (www.bradfordschool.cl), junto con aclarar todas las dudas que tengan.

La participación de los padres y/o apoderados de los postulantes de familias nuevas es obligatoria, pero no está sujeto a evaluación o puntaje. La fecha y hora se notificará vía correo electrónico, al correo de contacto.

Se agendará una entrevista personal para los postulantes de 5° Básico a III° Medio, las cuales se notificará de la fecha por correo electrónico.

Etapa 4: Entrega de resultados.

Se notificará de los resultados por correo electrónico a los padres y apoderados si el postulante obtuvo la vacante o no.

Etapa 5: Confirmación de Matrículas y Documentación.

En esta etapa se deberá realizar el pago de la matrícula y registrarse para el pago de la colegiatura.

Los padres y/o apoderados que no realicen el pago de la matrícula en los plazos y formas establecidos para ello, se entenderán que desisten de su cupo asignado para el año escolar siguiente y se ofrecerá la vacante a quien corresponda en la lista de espera.

Etapa 6: Revisión de vacantes en lista de espera.

Vencido el plazo de la etapa 5, se procederá a llamar a los postulantes en lista de espera según disponibilidad y de manera aleatoria, los padres deberán confirmar o desistir de la vacante ofrecida.

Los montos de matrícula y escolaridad se publicarán en el sitio web del Colegio (https://www.bradfordschool.cl).

TÍTULO OCTAVO: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Art 194. Con el objetivo de resguardar a todos los integrantes de la comunidad educativa, especialmente a niños, niñas y adolescentes, promoviendo entornos seguros y libres de violencia, el Colegio implementará acciones de información, capacitación y prevención para las siguientes situaciones:

1. Consumo y porte de drogas y alcohol.
2. Situaciones de vulneración de derechos.
3. Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
4. Agresiones asociadas a violencia de género.
5. Maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

6. Fomento de salud mental y prevención de conductas suicidas y otras autolesivas.
7. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

Art 195. El Colegio cuenta con diversos programas de acción, dentro de los cuales se incorporarán medidas que aporten a la prevención de las situaciones señaladas en el artículo anterior. Dentro de estos programas se encuentran:

1. Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
2. Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.
3. Plan de Formación Ciudadana.
4. Plan Integral de Seguridad Escolar.

Art 196. El Plan de Gestión de Convivencia Educativa contendrá objetivos, estrategias, acciones concretas y metas para promover la buena convivencia, el buen trato y la erradicación de actos de violencia, acoso o discriminación; así como acciones de coordinación con las áreas técnico-pedagógica y administrativa, acciones de promoción del bienestar y la salud mental, la calendarización de actividades del año escolar, la gestión colaborativa de conflictos, la incorporación de los estudiantes como sujetos activos en la promoción de la buena convivencia, y la formación dirigida a padres, madres y apoderados, todo ello con enfoque pedagógico y de prevención.

Art 197. Además de las acciones que formen parte de los planes indicados, el Colegio implementará acciones de formación a la comunidad educativa, tales como talleres, charlas y otras similares.

Art 198. Respecto de los trabajadores de la educación, la prevención del acoso laboral, sexual y de la violencia en el trabajo se rige por el protocolo de prevención contemplado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (Ley Karin), con cuyas acciones las estrategias de la presente sección se coordinan.

TÍTULO NOVENO: CONVIVENCIA EDUCATIVA

Consideraciones preliminares.

Art 199. Valores institucionales. El presente Manual de Convivencia Educativa se fundamenta en los valores institucionales del Colegio: respeto, responsabilidad, empatía y honestidad. Estos

valores orientan las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa y constituyen el marco ético para la convivencia educativa.

Art 200. Finalidad. La finalidad del presente Manual de Convivencia Educativa es favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar, promover el buen trato y el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa, favorecer la construcción de relaciones que promuevan una cultura pacífica, democrática e inclusiva, y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todos.

Art 201. El presente Manual prohíbe toda forma de acoso, violencia y discriminación arbitraria hacia cualquier integrante de la comunidad educativa, y dispone medidas de prevención, formativas y disciplinarias, según corresponda. La protección de los afectados y la investigación de estos hechos se rigen por los protocolos de actuación contenidos en los anexos del presente Reglamento.

Art 202. Lo anterior considera además el resguardo de una convivencia libre de violencia y/o discriminación arbitraria por la identidad de género o la orientación sexual, resguardando la integridad física o psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa.

De la autoridad docente

Art 203. La autoridad docente constituye una condición necesaria para que el Colegio cumpla su propósito educativo y formativo. La relación entre docentes y estudiantes es asimétrica por naturaleza: el docente tiene la función de transmitir conocimientos, establecer límites formativos y preparar al estudiante para su desarrollo integral y su inserción en el mundo laboral. Esta diferencia de roles debe ser comprendida y respetada por todos los miembros de la comunidad educativa.

Art 204. Las conductas que menoscaban, desautorizan o desacreditan a un docente no solo afectan su dignidad personal, sino que debilitan su autoridad ante la comunidad escolar. Esta pérdida de autoridad genera un ambiente de mayor inseguridad, dificulta el proceso de enseñanza-aprendizaje y perjudica directamente a los propios estudiantes.

Art 205. Por lo anterior, las faltas cometidas contra docentes y asistentes de la educación en el ejercicio de sus funciones serán consideradas con especial gravedad. Además de constituir violencia laboral conforme a la Ley N° 21.643 (Ley Karin), estas conductas afectan la convivencia educativa del Colegio, circunstancia que será considerada una falta gravísima.

Art 206. Los apoderados tienen un rol fundamental en el fortalecimiento de la autoridad docente. Se espera que respalden las decisiones pedagógicas y formativas del Colegio, canalicen sus inquietudes a través del conducto regular establecido, y eviten desautorizar a los docentes frente a sus hijos.

Art 207. Atribuciones del docente para imponer el orden. Para el resguardo del orden y el normal desarrollo de las actividades pedagógicas, los profesionales de la educación contarán con atribuciones para adoptar, con enfoque formativo, medidas disciplinarias de aula. Entre estas se contemplan:

1. El diálogo pedagógico y correctivo con el estudiante.
2. El cambio de ubicación del estudiante dentro de la sala.
3. El retiro del estudiante de la sala, con derivación a Inspectoría o al Equipo de Convivencia Educativa.

Art 208. La elección de la medida se hace en forma graduada: se aplica la de menor intensidad que baste para restablecer el orden y se recurre a una mayor cuando la anterior no ha sido suficiente, sin perjuicio de que la gravedad o la urgencia de la situación permitan adoptar de inmediato la que corresponda. En todo caso, la medida debe ser proporcional a la conducta y pertinente al propósito pedagógico de la actividad. De la medida aplicada se deberá dejar registro en la hoja de vida del estudiante o en los registros asociados a ella.

Art 209. Con independencia de la medida aplicada, el docente podrá citar al apoderado y requerir su participación en instancias formativas o de apoyo orientadas a fortalecer el cumplimiento de los deberes del estudiante y su adecuada integración a la vida escolar.

Art 210. Estas medidas operan en el momento, dentro del aula, con enfoque formativo, y no requieren procedimiento previo. Son distintas de las medidas disciplinarias del régimen sancionatorio del presente Reglamento.

Del bien común y el cuidado de la comunidad

Art 211. El bien común de la comunidad educativa. El bien común de la comunidad educativa está constituido por aquello que sus integrantes comparten y construyen juntos: un clima de respeto que hace posible enseñar y aprender, los espacios y tiempos protegidos para ello, y la confianza entre las personas. Su cuidado es responsabilidad de todos: cada conducta individual

lo fortalece o lo daña, y el ejercicio de los derechos propios se realiza en armonía con el bienestar de los demás y de la comunidad en su conjunto.

Art 212. El bien común se construye sobre tres pilares: normas claras y conocidas por todos; el compromiso de cada integrante de la comunidad educativa de respetarlas; y el ejercicio responsable de la autoridad, a la que corresponde resguardarlas. Las normas del presente Reglamento tienen un propósito mayor: proteger el bien común. Quien las respeta, y quien las hace respetar, cuida a su comunidad.

Art 213. Entorno de respeto y seguridad. La comunidad educativa tiene derecho a desarrollar sus funciones en un entorno de respeto y seguridad.

Art 214. La violencia ejercida en contra de docentes, asistentes de la educación o estudiantes constituye una vulneración grave del derecho a la educación del conjunto de la comunidad, y habilita al Rector para adoptar medidas inmediatas, proporcionales y fundadas para su contención, conforme al presente Reglamento y a la ley, sin perjuicio de los procedimientos y protocolos que correspondan. El Rector podrá adoptar las mismas medidas frente a otras afectaciones graves de ese entorno, conforme al presente Reglamento.

Art 215. El Colegio promueve una convivencia basada en el cuidado colectivo, reconociendo que detrás de cada rol (estudiante, docente, asistente de la educación, apoderado o directivo) existe una persona cuyo bienestar se ve directamente influenciado por el trato que recibe. En este marco, todos los miembros de la comunidad educativa son corresponsables de promover relaciones basadas en el buen trato, la protección de la salud mental y el bienestar individual y colectivo.

Art 216. El Colegio propenderá a generar las condiciones más adecuadas para los aprendizajes y las interrelaciones, buscando un clima escolar favorable que permita el ejercicio de los valores institucionales del Colegio y de valores democráticos tales como participación, justicia, libertad, no discriminación y paz.

Normas de conducta esperables de los estudiantes.

Art 217. El Colegio busca promover un ambiente de respeto, responsabilidad y convivencia pacífica entre todos los miembros de la comunidad educativa. Por lo tanto, se espera que los estudiantes mantengan un comportamiento acorde con los valores y principios del Proyecto

Educativo Institucional. Las siguientes normas de conducta buscan guiar a los estudiantes hacia una participación activa y respetuosa en la vida escolar:

1. Respeto mutuo: Todos los estudiantes deben mostrar respeto hacia sus compañeros, profesores, asistentes de la educación y cualquier otra persona que forme parte de la comunidad escolar. No se tolerarán comportamientos que impliquen maltrato, bullying, acoso, o cualquier forma de discriminación.
2. Responsabilidad personal: Se espera que los estudiantes se responsabilicen por sus actos, cumplan con sus deberes escolares, y respeten las normas de convivencia establecidas por el Colegio. Esto incluye asistir a clases con regularidad, llegar puntualmente, y traer los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.
3. Participación activa y colaborativa: Los estudiantes deben contribuir al bienestar de la comunidad escolar mediante su participación en actividades académicas, deportivas y culturales, colaborando con sus compañeros y respetando las dinámicas de trabajo grupal.
4. Cuidado de la infraestructura y los recursos del Colegio: Los estudiantes deben cuidar las instalaciones, mobiliario y materiales del Colegio, haciendo un uso responsable de ellos. Está prohibido cualquier daño intencionado a los bienes de la institución.
5. Uso adecuado de la tecnología: Se espera que los estudiantes utilicen dispositivos electrónicos (como teléfonos móviles, tabletas y computadores) únicamente en los momentos y espacios permitidos, siguiendo las instrucciones de los profesores y personal educativo. La regulación completa sobre dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal se encuentra en el Anexo XVI del presente reglamento.
6. Presentación personal adecuada: Los estudiantes deben cumplir con las normas de presentación personal establecidas por el Colegio, incluyendo el uso correcto del uniforme y la higiene personal. La presentación debe ser coherente con los valores de respeto y formalidad del entorno escolar.
7. Gestión Colaborativa de Conflictos: Ante cualquier situación de conflicto, los estudiantes deben utilizar los canales adecuados y las herramientas que promuevan el diálogo, la mediación y la negociación, evitando cualquier forma de violencia física o verbal.

8. Cumplimiento de las normas del Colegio: Todos los estudiantes deben seguir las normas y protocolos establecidos por el Colegio en relación a la convivencia, el respeto de los horarios, y las disposiciones de seguridad.
9. Respeto a la autoridad pedagógica: Se espera que los estudiantes respeten la autoridad pedagógica de los docentes y la autoridad de los asistentes de la educación como colaboradores de la labor pedagógica, siguiendo sus indicaciones formativas y las instrucciones que impartan en el ejercicio de sus funciones.
10. Cuidado del bien común: Se espera que los estudiantes contribuyan al bien común de la comunidad educativa, cuidando el clima de respeto que hace posible enseñar y aprender, así como los espacios y tiempos protegidos para ello, y ejerciendo sus derechos en armonía con el bienestar de los demás.

Art 218. El cumplimiento de estas normas de conducta no solo permite mantener un ambiente armonioso y seguro, sino que también fomenta el desarrollo integral de los estudiantes, contribuyendo a su formación como personas íntegras y responsables.

Normas de conducta esperables de los adultos.

Art 219. Todos los adultos de la comunidad educativa —docentes, directivos, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados— deben modelar las conductas que se esperan de los alumnos. En particular, se espera que los adultos mantengan un trato respetuoso y digno hacia todos los miembros de la comunidad, resuelvan sus diferencias mediante el diálogo y los canales institucionales, respeten la diversidad y promuevan la inclusión, cumplan con los compromisos asumidos con el Colegio, y colaboren activamente en la formación integral de los alumnos.

Regulación de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal

Art 220. La regulación completa sobre el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el establecimiento, incluyendo la prohibición general, las excepciones autorizadas por ley, el procedimiento de solicitud, las medidas de implementación y las disposiciones sobre información y prevención, consta en el Anexo XVI del presente reglamento.

Conceptos relevantes

Art 221. Para efectos del presente Manual de Convivencia Educativa, se entenderá por:

1. Convivencia Educativa: Conjunto de interacciones y relaciones que se dan entre quienes integran la comunidad educativa (estudiantes; padres, madres, apoderados y apoderadas; educadoras, educadores y docentes; asistentes de la educación; directivos y sostenedores), grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte del establecimiento. Incluye también la relación de la comunidad educativa con las organizaciones del entorno en el que está inserta, por tanto, es parte del proceso social que construye la sociedad en su conjunto.
2. 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, la empatía, la cohesión y el consenso entre todos los integrantes, 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 deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa, y el ejercicio de la autoridad pedagógica y directiva.
3. Comunidad educativa: Agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, representantes de la entidad sostenedora, personal administrativo y auxiliares.
4. Buen trato: Forma en que las personas se relacionan entre sí en la comunidad educativa, con respeto a la dignidad, los derechos y las necesidades de los demás. Se sustenta en valores como la empatía, la tolerancia, la solidaridad y la justicia. En las relaciones e interacciones de las personas adultas de la comunidad educativa con niños, niñas y adolescentes, el buen trato comprende además la atención a sus derechos y garantías, el fomento de cuidados, afectos y protección, y la visibilización de sus necesidades y particularidades, con garantía de la dignidad de todas las personas que integran la comunidad educativa.
5. Disciplina: Conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, que permite al estudiante mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas, principalmente para poder llevar a cabo el Proyecto Educativo ofrecido por el Colegio, y aceptado por los padres y apoderados.

6. Conflicto: Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y la conciliación.
7. Maltrato escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un estudiante o párvulo u otro integrante de la comunidad educativa.
8. Acoso escolar: Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otra u otro estudiante, y provoquen en ésta o éste maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave o que cause un clima escolar hostil, tal como el aislamiento injustificado de una o un estudiante, el ignorar deliberadamente a una o un estudiante de forma colectiva, entre otros, sea por medios tecnológicos o por cualquier otro medio, según su edad y condición. Dentro de esta definición se enmarcan las conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos (cyberbullying).
9. Violencia: Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social. Se distinguen los siguientes tipos:

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

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

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

d) Violencia de género: Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro. Además de violencia física, psicológica o sexual basadas en el género, incluyen entre otras, violencia simbólica, entendida como toda comunicación o difusión de mensajes, textos, sonidos o imágenes en cualquier medio de comunicación o plataforma, cuyo objeto sea naturalizar estereotipos que afecten su dignidad, justificar o naturalizar relaciones de subordinación, desigualdad o discriminación contra la mujer que le produzcan afectación o menoscabo.

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

f) Violencia en el trabajo: Cualquier conducta que atente contra la dignidad de los trabajadores y que, particularmente, ponga en riesgo su integridad física y psíquica en el contexto de sus funciones, como en situaciones relacionadas con su labor, ya sea que dichas acciones ocurran dentro o fuera del entorno escolar. Cuando estas conductas sean ejercidas por estudiantes, padres, madres o apoderados u otros que no detenten la calidad de trabajadores del establecimiento, en contra de los profesionales o asistentes de la educación y, en general, en contra de cualquier trabajadora o trabajador del establecimiento educacional, constituirán violencia en el trabajo ejercida por terceros.

g) Violencia digital o cibernética: Todo acto de violencia realizado a través de medios tecnológicos, plataformas digitales, redes sociales u otros medios electrónicos, tales como ciberacoso, difusión no consentida de imágenes, suplantación de identidad digital, entre otros.

Toda vez que el presente Reglamento haga referencia a agresiones u hostigamientos, se entenderán incluidas tanto las agresiones u hostigamientos físicos como psicológicos, realizados por cualquier medio.

10. Vulneración de derechos: Toda acción u omisión que prive, limite o amenace el ejercicio de los derechos de un niño, niña o adolescente. Se produce, entre otras formas, por la negligencia o el descuido por parte de los adultos responsables de su cuidado, el maltrato y las agresiones sexuales. No constituye vulneración de derechos cualquier conflicto entre estudiantes ni el desacuerdo con decisiones del establecimiento; estas situaciones se abordan por los procedimientos generales de convivencia. Para su tratamiento, las situaciones de maltrato, acoso o violencia entre miembros de la comunidad educativa se rigen por el Anexo I; las agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, por el Anexo II; y las demás situaciones de vulneración de derechos, como la negligencia o el descuido, por el Anexo III. Es deber de los funcionarios del Colegio poner en conocimiento de manera formal a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u Oficina Local de la Niñez (OLN), según corresponda, y a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente. Entre las formas de vulneración por omisión se distinguen:

    a) Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de niños, niñas y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

    b) Abandono emocional: Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños, niñas 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.

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

su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas. Es responsabilidad de los sostenedores de los establecimientos educacionales, directivos, docentes y asistentes de la educación proteger los derechos de los estudiantes y denunciar cualquier hecho que pueda ser constitutivo de maltrato, dejando la investigación y sanción en manos de los organismos competentes. Se distinguen:

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

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

12. Acoso sexual: Constituye acoso sexual cualquier acción o conducta de naturaleza o connotación sexual, sea verbal, no verbal, física, presencial, virtual o telemática, no deseada o no consentida por la persona que la recibe, que atente contra la dignidad de una persona, la igualdad de derechos, su libertad o integridad física, sexual, psíquica, emocional, o que cree un entorno intimidatorio, hostil o humillante, o que pueda amenazar, perjudicar o incidir en sus oportunidades, condiciones materiales o rendimiento laboral o académico, con independencia de si tal comportamiento o situación es aislado o reiterado.
13. Medida disciplinaria del estudiante: Consecuencia aplicada al estudiante autor de una falta, contemplada en el catálogo del presente Reglamento. Su aplicación requiere un procedimiento previo, racional y justo, con derecho a ser oído, presentar descargos y

solicitar reconsideración. Se procurará que las medidas disciplinarias vayan acompañadas de medidas formativas.

14. Medida de apoyo pedagógico o psicosocial: Acompañamiento que el Colegio proporciona a un estudiante que enfrenta una situación que afecta su bienestar, su desarrollo o su participación en la convivencia educativa. Puede aplicarse en favor de la persona afectada, del estudiante señalado como responsable o de cualquier estudiante que lo necesite, exista o no una falta. No constituye sanción. Las medidas concretas se encuentran en el catálogo de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial del Título Séptimo.
15. Medida disciplinaria de aula: Atribución del profesional de la educación para adoptar, con enfoque formativo, medidas pedagógicas, administrativas y disciplinarias dirigidas a un estudiante con la finalidad de imponer el orden en la sala. Operan en el momento y dentro de la actividad pedagógica, sin procedimiento previo del establecimiento. No constituyen sanción del régimen disciplinario del presente Reglamento.
16. Suspensión del estudiante: Interrupción temporal del derecho del estudiante a asistir al establecimiento. Admite cuatro modalidades: (a) sanción disciplinaria contemplada en el catálogo del Reglamento; (b) medida cautelar mientras dura un procedimiento sancionatorio; (c) medida de protección de la persona afectada, con duración máxima de quince días hábiles; y (d) suspensión por acuerdo, de carácter formativo y voluntario, acordada por escrito con la madre, padre o apoderado, que no constituye sanción. Las tres primeras dependen del contexto en que se adopten; la suspensión por acuerdo requiere siempre el acuerdo de la familia.
17. Medida formativa: Intervención sobre el estudiante autor de una falta, orientada a formar conducta, reflexionar sobre el daño y reconstruir la pertenencia al espacio educativo. En educación parvularia, las medidas pedagógicas y formativas son la respuesta frente a infracciones a la convivencia, pues en ese nivel están prohibidas las medidas disciplinarias.
18. Acción reparatoria con fines formativos: Intervención post-investigación orientada a reparar el daño causado, en favor de la persona afectada o de la comunidad educativa, y a promover el aprendizaje del autor, sea estudiante, padre, madre o apoderado. No constituye sanción.
19. Expulsión y cancelación de matrícula: Sanción máxima del régimen disciplinario. La expulsión interrumpe la matrícula durante el año escolar; la cancelación impide su

renovación. Solo procede de forma excepcional y deberá preferirse siempre la aplicación de medidas formativas y pedagógicas.

20. Medida de protección y resguardo a la persona afectada: Intervención en favor de la persona afectada por acoso, violencia o discriminación, orientada a preservar, restituir o reparar sus derechos. Se determina desde el momento en que el establecimiento toma conocimiento de los hechos y puede contemplar acciones como la separación de aula entre denunciante y denunciado.

Sana Convivencia Educativa y Buen Trato.

Art 222. Bradford School postula la Sana Convivencia Educativa como un modo de relación positiva entre todos los miembros de su comunidad, donde primen los valores de Respeto, Solidaridad, Honestidad, Responsabilidad, Empatía y Tolerancia, y del que se construye un clima positivo donde los alumnos se sienten acogidos, seguros, confiados en su proceso de aprendizaje y sean felices.

Art 223. Buscamos fomentar un entorno donde los miembros de la comunidad aprendan a convivir en un contexto de diálogo, tolerancia y respeto, donde se prevenga toda clase de violencia y agresión y donde los conflictos derivados de la convivencia se resuelvan de manera constructiva.

Art 224. Un ambiente de Sana Convivencia Educativa y Buen Trato se construye en el día a día, donde cada uno de los miembros de la comunidad es modelo de conducta, valores y actitudes indicadas en este reglamento y donde cada miembro tiene una postura crítica ante conductas contrarias a la sana convivencia. Este ambiente de Sana Convivencia se construye también a través del proceso educativo, donde a los niños se les forma en habilidades y valores para vivir en comunidad.

Art 225. Para favorecer en el alumno el desarrollo de los valores y actitudes que ayudarán a instalar en la comunidad un ambiente de sana convivencia entre los integrantes, el Colegio a través del Coordinador de Convivencia Educativa y del Comité de Buena Convivencia Educativa, establecerá los instrumentos para trabajar el desarrollo de estos mediante el plan de gestión escolar y definirá los responsables de su ejecución.

Acciones que atentan contra una Sana Convivencia Educativa.

Art 226. Las conductas que atentan contra una sana convivencia educativa son aquellas que, ya sea dentro o fuera de nuestras instalaciones, promuevan el maltrato, la humillación, la discriminación o cualquier forma de agresión. Estas acciones pueden basarse en características individuales como raza, orientación sexual, religión, situación socioeconómica, entre otras. Además, se consideran particularmente dañinas las formas de violencia o acoso que aprovechen una situación de superioridad para intimidar o dañar a otro miembro de la comunidad educativa. Es fundamental que todos los miembros de nuestro Colegio se abstengan de promover o tolerar dichas conductas para garantizar un ambiente de respeto y aprendizaje óptimo para todos.

Acciones para desarrollar una Sana Convivencia Educativa.

Art 227. Con el objetivo de aprender a convivir apreciando las diferencias e instalar el buen trato de manera presencial y digital en los estudiantes, el Colegio Bradford realiza distintas acciones y actividades que fomentan la participación activa de todos los integrantes de la comunidad, favoreciendo un ambiente de respeto adecuado para los aprendizajes. Todas estas acciones se detallan en el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, el cual es actualizado anualmente de acuerdo con las necesidades que surjan en los niños, niñas y adolescentes. Se pretende impulsar e instalar:

1. Una convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los integrantes de la comunidad, en forma presencial o virtual.
2. Una convivencia inclusiva.
3. Una convivencia que permita la participación de sus integrantes.
4. Una convivencia que permita la Gestión Colaborativa de Conflictos, y
5. Una convivencia que permita un ambiente que favorezca los aprendizajes.

Art 228. Las acciones y estrategias implementadas buscan la prevención y la promoción a través de los siguientes programas:

1. Programa de Orientación.
2. Programa Líderes de Convivencia BSCL.
3. Apoderados delegados de Convivencia Educativa.
4. Actividades culturales y artísticas
5. Celebración Día del Buen trato y la Convivencia Educativa.

6. Acompañamiento y capacitación de los apoderados.
7. Plan de formación ciudadana.

Plan de Gestión de Convivencia Educativa (PGCE).

Art 229. El Plan de Gestión de Convivencia Educativa deberá contener, a lo menos, los siguientes elementos: un diagnóstico de la situación de convivencia en el Colegio; los objetivos y metas para el período; las acciones y actividades planificadas, con indicación de sus responsables; un calendario de implementación con plazos definidos; los indicadores de seguimiento y evaluación; y los recursos necesarios para su ejecución. El Plan será revisado y actualizado anualmente. Concluido el proceso de actualización, el Rector pondrá el Plan de Gestión de Convivencia Educativa a disposición de toda la comunidad educativa dentro de los primeros 30 días del año escolar.

Art 230. En este se consagran los compromisos anuales del Colegio en materia de Convivencia Educativa, debiendo contemplar planes de Buena Convivencia Educativa que desarrollen habilidades, actitudes y valores que permitan la convivencia armónica entre los integrantes de la Comunidad Educativa; y Planes Preventivos dirigidos a evitar conductas que puedan dañar el buen trato y la buena convivencia, debiendo contener objetivos específicos, acciones, responsables, recursos, plazos y formas de evaluación.

Art 231. Destinatarios: estudiantes, padres y apoderados, personal docente y no docente del Colegio y otros que pudieren ser invitados a participar.

Equipo de Convivencia Educativa.

Inspectores y Head.

Art 232. Cada ciclo está a cargo de un Head, quien se encarga de la adecuada gestión de los cursos bajo su responsabilidad. En relación a cuestiones disciplinarias y de convivencia educativa, cada Head cuenta con un equipo de inspectores. Estos inspectores se encargan de monitorizar la asistencia, supervisar el comportamiento de los estudiantes, velar por ellos durante los recreos y los intercambios entre clases, y también de implementar diversas medidas disciplinarias cuando sea necesario.

Equipo de Formación.

Art 233. El Colegio cuenta con un equipo de formación, cuya misión es otorgar una Educación Integral y Formación Valórica a toda la Comunidad Bradford, buscando comprometer a las familias, alumnos, docentes, directivos, administrativos y auxiliares con los principios fundamentales de nuestro Colegio.

Art 234. El equipo de formación está compuesto por la Directora de Formación, el responsable de Convivencia Educativa, así como un conjunto de profesionales organizados en equipos según los ciclos. En cada uno de estos equipos de formación por ciclo, se integra un psicólogo y un educador diferencial.

Art 235. Dentro de las funciones de los equipos de formación por ciclo se encuentran:

1. Proporcionar contención, apoyo y protección, así como estrategias de apoyo pedagógico y/o psicosocial a aquellos estudiantes que lo necesiten.
2. Establecer coordinación con especialistas externos que atienden a estudiantes de la institución.

Art 236. Las intervenciones y acciones que el equipo de apoyo establezca para los estudiantes se circunscribirán exclusivamente al ámbito escolar y no deben interpretarse como una atención clínica.

Acompañamiento Socioemocional.

Art 237. Con el propósito de fomentar la salud mental y el bienestar integral de la comunidad educativa, el Colegio ofrece oportunidades de acompañamiento socioemocional a los estudiantes que lo necesiten. Este apoyo, que se brinda desde una perspectiva tanto preventiva como interventiva, está disponible en diversos escenarios que se detallarán a continuación:

1. Si durante la reunión con el profesor jefe, los apoderados expresan preocupaciones o inquietudes específicas acerca del rendimiento o bienestar de su hijo, pueden solicitar una orientación por parte de la psicóloga o educador diferencial del ciclo. Esta solicitud debe quedar registrada y firmada en la minuta de la reunión o, en su defecto, se puede requerir una autorización por escrito vía email.
2. El Colegio, al detectar una necesidad o problemática, también puede proponer una orientación psicológica. En este caso, se solicitará autorización escrita a los apoderados.

Una vez realizada la orientación, los resultados y observaciones serán comunicados a los padres en una reunión específica.

3. Acompañamiento en Crisis: Si un estudiante presenta dificultades emocionales que obstaculizan significativamente su adaptación durante el día escolar, el psicólogo del ciclo intervendrá para brindar contención inmediata.
4. Atención Espontánea: Si un estudiante busca ayuda de forma autónoma acudiendo al psicólogo, no será necesario contar con una autorización previa de los apoderados. Sin embargo, el psicólogo tiene la responsabilidad de informar tanto a los padres como al profesor jefe acerca de la visita, estableciendo acuerdos y definiciones sobre los próximos pasos a seguir.

Art 238. En el marco del apoyo socioemocional, los psicólogos del Colegio, con la autorización de los apoderados, tendrán la capacidad de establecer contacto y coordinar esfuerzos con especialistas externos. Una vez otorgada esta autorización, los psicólogos podrán concertar entrevistas con dichos especialistas sin requerir la presencia de los apoderados.

Art 239. Ante situaciones en que un estudiante exhiba dificultades emocionales o conductuales que comprometan su bienestar o el de otros miembros de la comunidad educativa, el Colegio podrá solicitar a los padres o apoderados la atención de un especialista externo como medida de apoyo, pidiéndoles mantener informado al Colegio sobre los avances para acompañar de mejor manera al estudiante. Esta solicitud constituye una medida de apoyo y no condicionará la reincorporación del estudiante ni su participación en las actividades del Colegio.

Coordinador de Convivencia Educativa.

Art 240. Es el funcionario encargado de promover y coordinar el diseño y/o implementación de los planes institucionales de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato escolar, garantizando la participación de los distintos agentes de la comunidad educativa, así como también garantizar que los protocolos para abordar los conflictos o faltas de convivencia se realicen conforme a los Valores Institucionales del Proyecto Educativo y las normativas internas del Colegio.

Art 241. Es designado por la Dirección del Colegio, debiendo mantener con ésta, la correcta y oportuna información de las indagaciones y resultados, así como de la marcha periódica de las gestiones a su cargo.

Art 242. Sus funciones son:

1. Coordinar la gestión institucional de la convivencia educativa.
2. Diseñar el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, actualizarlo y velar por su correcta implementación, y evaluar sus resultados.
3. Coordinar las acciones preventivas en conjunto con el Comité de Buena Convivencia Educativa.
4. Supervisar la correcta aplicación de las normativas y protocolos de convivencia educativa.
5. Ejecutar protocolos de manejo de faltas a la buena convivencia en casos especiales, que serán aquellos que por su gravedad y/o trascendencia a la comunidad requieran pronta intervención y resolución.
6. Coordinar las acciones de capacitación en materias de convivencia educativa.
7. Prestar asesoría a la comunidad educativa en materias de convivencia educativa y velar por la difusión y conocimiento de las normas de buena convivencia y sus protocolos.

Art 243. Sin perjuicio de las demás funciones que le asignen la ley y el presente reglamento, serán funciones del Coordinador de Convivencia Educativa, entre otras: coordinar la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa; promover acciones de difusión de las normas de convivencia; coordinar la atención de casos de violencia escolar y activar los protocolos correspondientes; registrar y hacer seguimiento de las situaciones de convivencia; coordinar las instancias de Gestión Colaborativa de Conflictos; asesorar a los miembros de la comunidad educativa en materias de convivencia educativa; y reportar periódicamente al Rector sobre el estado de la convivencia en el Colegio.

Derechos y deberes de los alumnos.

Art 244. El Colegio en todo momento privilegiará el interés superior de los alumnos, siendo reconocidos como sujetos de protección especial en relación con las acciones y decisiones en materia de convivencia educativa y prevención del maltrato o acoso escolar, siendo relevante la misión de formación y cuidado que cada miembro de la comunidad educativa tiene respecto de los alumnos.

De los Derechos de los alumnos:

Art 245. En armonía con nuestros Proyecto Educativo Institucional y a las normas consagradas en el presente Reglamento se garantizan y reconocen a nuestros alumnos los siguientes derechos:

1. Ser respetado como persona en su diversidad y singularidad, y en sus derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política de la República y en la Convención de los Derechos del Niño.
2. Ser respetado como persona en su integridad psíquica, moral y física.
3. Ser escuchado y respetado y que, ante cualquier sanción, se le permita formular descargos, y aportar pruebas, asegurándose un debido proceso, otorgando el derecho a que aquella sea revisada o apelada ante el superior jerárquico que la impuso, según corresponda,
4. Recibir la formación académica conforme al Proyecto Educativo del Colegio.
5. Recibir asistencia en caso de primeros auxilios u otras situaciones emergentes de acuerdo con el protocolo interno de atención en enfermería.
6. Conocer sus deberes escolares.
7. Conocer su situación disciplinaria.
8. Conocer la calendarización de pruebas, exámenes y otros deberes académicos, considerándose la posibilidad de cambios frente a situaciones emergentes.
9. Participar en las diversas actividades extraprogramáticas del Colegio, salvo las excepciones que procedan.
10. Formar parte del centro de alumnos, integrar su directiva y participar en las actividades organizadas por este estamento de acuerdo con la normativa correspondiente.
11. Usar las dependencias del Colegio dentro de un horario y normas establecidas.
12. Ser recibido por los docentes y/o directivos para ser debidamente escuchado, debiendo expresar sus peticiones, opiniones y sentimientos en forma correcta y oportuna, usando los canales de comunicación establecidos en este Reglamento.
13. Derecho a la reserva de su situación personal y familiar.

De los Deberes de los Alumnos:

Art 246. Correlativamente a sus derechos, nuestros alumnos como parte importante de la comunidad Bradford, tienen deberes, que son formas positivas de comportamientos por lo que su incumplimiento determinará la aplicación de medidas formativas y/o disciplinarias observadas en este Reglamento. Serán deberes de los alumnos los siguientes:

1. Usar el uniforme del Colegio durante toda la jornada escolar, manteniendo una correcta presentación personal durante todo el desarrollo de la jornada escolar y en todas aquellas actividades propias como asambleas, ceremonias y actividades externas donde se represente al Colegio.
2. Asistir puntualmente al Colegio, al inicio de la jornada escolar y entre clases.
3. Presentarse a todas las evaluaciones en la fecha que corresponde.
4. Mantener un comportamiento adecuado dentro y fuera de la sala de clases y en todas las actividades que el Colegio organiza.
5. Cumplir oportunamente con tareas, pruebas y trabajos.
6. Cuidar los útiles escolares y tenerlos al momento de ser solicitados.
7. Cuidar los bienes del Colegio, las pertenencias propias y ajenas.
8. Cuidar y conservar el medio ambiente, participando en las campañas de reciclaje y otras.
9. Entregar en forma oportuna a su apoderado y al Colegio todo tipo de documentos, cita o comunicación que se envíen.
10. Mantener orden y limpieza de la sala de clases y del Colegio en general.
11. Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa en general y cada persona en particular.
12. Respetar la autoridad pedagógica de los docentes y la autoridad de los asistentes de la educación como colaboradores de la labor pedagógica.
13. Brindar un trato apropiado y digno usando un lenguaje adecuado hacia los otros (evitando palabras groseras, descalificaciones, sobrenombres, entre otros).
14. Dar cumplimiento de las normas establecidas en este Manual de Convivencia.
15. Reconocer los errores, faltas u otras situaciones de carácter personal, responsabilizándose por ellas y por las consecuencias de sus actos.
16. Ser honesto en el desarrollo de pruebas y trabajos académicos.

17. Presentarse al Colegio con todos los materiales y objetos necesarios, pues está prohibido la entrega de objetos, materiales u otros artículos durante la jornada escolar.
18. Presentar a primera hora comunicaciones en inspectoría de nivel, cuando se solicite el retiro antes de finalizada la jornada escolar, igualmente respecto de los certificados médicos u otros documentos que procedan.
19. Participar en todas las actividades del Colegio.
20. De respeto hacia el Proyecto Educativo y el buen nombre del Colegio, manteniendo un comportamiento y presentación adecuados dentro y fuera de él.
21. Respetar la intervención de sus compañeros frente al grupo curso y actos del Colegio, manteniendo una actitud de acogida, solidaridad y aceptación hacia sus compañeros.

<u>De la hoja de vida de los estudiantes.</u>

Art 247. En el libro de clases de cada curso se incluirá una sección de hoja de vida para cada estudiante, donde se registrarán todos los sucesos importantes relacionados con su comportamiento y desarrollo durante el año escolar. Para ampliar y detallar estos registros, el Colegio podrá añadir un formulario complementario. Este formulario deberá incluir, la fecha, participantes, hechos relevantes y resoluciones del caso. Todos estos documentos forman parte integral de la hoja de vida del libro de clases y son válidos para el cumplimiento del Reglamento Interno y de Convivencia Educativa.

Art 248. Para garantizar un justo y racional procedimiento, se considerarán parte de la hoja de vida del estudiante cualquier documento o acta de reunión que incluya acuerdos, solicitudes y registros de situaciones relacionadas con el estudiante o su apoderado y que estén firmados por ambas partes, tanto por el estudiante, su apoderado como por un miembro del equipo docente o de convivencia educativa.

Art 249. En caso de que el alumno, su padre, madre o apoderado se niegue a firmar una constancia o registro en la hoja de vida, el funcionario a cargo dejará constancia de dicha negativa en el mismo registro, indicando la fecha, la identidad de la persona que se negó y las circunstancias del hecho. La negativa a firmar no invalida el registro ni el procedimiento asociado. Si se trata de un documento en el marco de un protocolo o procedimiento disciplinario, se procederá de la siguiente forma:

1. Escanear el documento y enviarlo en formato PDF por correo electrónico al apoderado.

2. Adicionalmente, enviar el documento por carta certificada al domicilio registrado.
3. Dejar constancia de ambos envíos en el expediente del caso.

TÍTULO DÉCIMO: FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS

Clasificación de las Faltas.

Art 250. Las infracciones o faltas a la buena convivencia educativa se considerarán como leves, graves y gravísimas, de acuerdo con la siguiente descripción:

Faltas leves

Art 251. Se considerarán como faltas leves aquellas acciones o comportamientos que, sin tener consecuencias importantes, signifiquen un incumplimiento al reglamento y otras disposiciones del Colegio. Algunos ejemplos de faltas leves incluyen:

Convivencia y respeto interpersonal:

1. Incitar, provocar o encubrir a un estudiante a cometer una falta tipificada como grave en el RICE.
2. Emplear vocabulario soez o garabatos en cualquier contexto dentro del ámbito escolar o en las inmediaciones del establecimiento.

Orden, desarrollo pedagógico y responsabilidad:

3. Realizar actividades comerciales dentro del establecimiento sin autorización.
4. Traer al establecimiento, juguetes u otros elementos lúdicos no autorizados, que interfieran con el desarrollo de las actividades escolares
5. Ingresar impuntualmente a clases, módulos o actividades sin justificación
6. Molestar, interrumpir, hacer desorden o desobedecer al docente, durante las clases.
7. Evadir clases o deambular por el establecimiento, durante horario escolar, sin autorización.
8. Permanecer en aulas durante recreos sin autorización.
9. Presentarse sin uniforme o con uniforme incompleto.

10. Usar vestimentas o accesorios que impidan la identificación facial, sin causa justificada conforme al presente Reglamento.
11. Ausentarse injustificadamente de clases, actos o ceremonias internas.
12. Incumplir rutinas, procedimientos y protocolos del establecimiento.
13. Ingerir alimentos durante las clases sin autorización.
14. No mantener una adecuada higiene personal y no respetar las normas de presentación personal establecidas por la institución en el presente documento.
15. No portar agenda escolar o libreta de comunicaciones.

Recursos y espacios escolares:

16. Deteriorar los materiales proporcionados por el establecimiento.
17. Ensuciar o realizar cualquier acción que afecte la limpieza, orden o higiene del establecimiento.
18. Hacer uso indebido o no autorizado de elementos físicos o virtuales, materiales o dependencias del establecimiento.
19. No devolver textos de estudio, libros u otro material prestado por el establecimiento, en las fechas acordadas.

Seguridad y Salud:

20. Andar en bicicleta, patineta, skate u otro medio de movilización dentro del establecimiento, salvo en actividades autorizadas por alguna autoridad.
21. Tener un comportamiento imprudente o peligroso, que ponga en riesgo la seguridad propia o de los otros miembros de la comunidad educativa. Por ejemplo, no respetando las instrucciones del PISE.
22. Uso inadecuado de los equipos de protección personal.

<u>De las faltas graves</u>

Art 252. Definición de faltas graves. Se considerarán faltas graves aquellas acciones y comportamientos que atenten contra la integridad de otro miembro de la comunidad educativa, alteren la convivencia educativa o perturben el normal desarrollo de la actividad escolar. Serán consideradas faltas graves las siguientes:

Convivencia y respeto interpersonal:

1. Agredir verbal, física o psicológicamente, por cualquier medio a otro miembro de la comunidad educativa.
2. Cometer actos de discriminación arbitraria, hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Incitar, provocar o encubrir a un estudiante a cometer una falta tipificada como gravísima en el RICE.
4. Insultar, burlarse o ridiculizar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. No respetar la privacidad de los miembros de la comunidad educativa.
6. Mentir, difamar, calumniar o levantar falsos testimonios en relación a otros estudiantes u otras personas de la comunidad educativa o de sus familiares.
7. Aislar, ignorar deliberadamente o promover el aislamiento de compañeros, física o virtualmente.
8. Mentir o levantar falso testimonio para encubrir faltas, perjudicar protocolos o procedimientos sancionatorios.
9. Utilizar imágenes o fotografías de docentes u otros miembros de la comunidad educativa como "memes" o "stickers" a través de redes sociales; ya sea para mofarse, denostar o por cualquier otro motivo.
10. Desobedecer, desacatar o mostrarse rebelde ante las ordenes emitidas por docentes y autoridades del establecimiento.
11. Grabar, fotografiar, filmar, difundir o publicar, sin autorización, toda actividad de estudiantes o de otras personas de la comunidad escolar o del establecimiento en general. Se incluyen aquí las acciones simuladas, que tiendan a desprestigiar a las personas o a la institución.
12. Impedir la salida de cualquier miembro de la comunidad educativa de salas, baños, u otras dependencias.

Indemnidad sexual y afectiva:

13. Realizar manifestaciones de intimidad amorosa dentro del establecimiento.
14. Crear, poseer o almacenar material de connotación sexual, imágenes pornográficas, registros audiovisuales de partes íntimas reales o simuladas, dentro del establecimiento, incluidos aquellos generados o manipulados mediante inteligencia artificial.

Orden, desarrollo pedagógico y responsabilidad:

15. Negarse a rendir una evaluación o actividad calificada.
16. Perturbar el desarrollo de las clases, mediante acciones o comportamientos que interrumpan el proceso de enseñanza-aprendizaje o impidan el normal funcionamiento de la actividad pedagógica.
17. Ingresar al establecimiento en horarios no establecidos o por lugares no autorizados.
18. Pernoctar en dependencias del establecimiento.
19. Realizar cualquier acción que impida el normal desarrollo de las actividades normales del establecimiento.
20. Mostrar comportamientos que atenten contra los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional, especialmente cuando se expresen mediante actos o conductas burlescas, denigratorias, irrespetuosas o denigren los símbolos patrios.
21. Incumplir responsabilidades formalmente aceptadas por el estudiante, tales como: compromisos asumidos en el contexto de procedimientos sancionatorios, medidas formativas, gestión colaborativa de conflictos, funciones asumidas voluntariamente en actividades del curso, participación en talleres, tutorías, prácticas u otras instancias escolares establecidas por el establecimiento.
22. La ausencia a una evaluación de recuperación, citada para el día sábado, deberá ser justificada mediante certificado médico.

Recursos y espacios escolares:

23. Dañar o destruir infraestructura del establecimiento.
24. Esconder o deshacerse de las pertenencias de sus compañeros u otros miembros de la comunidad educativa.
25. Hacer uso indebido o fraudulento del beneficio de alimentación.
26. Afectar la integridad, funcionamiento o disponibilidad del material pedagógico, tecnológico o didáctico, del establecimiento o de otros miembros de la comunidad educativa.
27. Hacer uso no autorizado de bienes ajenos, dañar o destruir pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
28. Manipular, interferir o deteriorar cámaras u otros sistemas de seguridad del establecimiento.

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

Responsabilidad académica y digital:

30. Incumplir las normas institucionales de uso de plataformas digitales, sistemas informáticos o tratamiento de datos, establecidas por el establecimiento.
31. Copiar, soplar, plagiar, utilizar inteligencia artificial o cometer cualquier forma de fraude, total o parcial, en pruebas, trabajos o cualquier forma de evaluación.
32. Portar teléfonos celulares, smartwatch, audífonos u otros dispositivos electrónicos de comunicación personal durante la rendición de una evaluación se considerará deshonestidad académica, salvo autorización expresa del docente.
33. Falsificar o adulterar documentos oficiales o firmas, ya sea en pruebas, trabajos, comunicaciones, justificativos, citaciones u otros registros escolares.
34. Utilizar dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal sin autorización, conforme a la regulación establecida en el Anexo XVI del presente reglamento.
35. Usar timbres o símbolos oficiales del establecimiento, sin la debida autorización.

Seguridad y Salud:

36. Causar disturbios o alterar el orden en las calles cercanas al establecimiento, vistiendo el uniforme institucional.
37. Introducir mascotas u otro animal potencialmente peligroso al recinto, o alentarlas a permanecer en él.
38. Lanzar objetos que, por su naturaleza o forma de uso, puedan poner en riesgo o causar daño a personas o bienes.
39. Incumplir de manera injustificada los protocolos institucionales de seguridad, evacuación o salud pública.
40. Fumar, vapear, portar, comercializar, consumir o distribuir cigarrillos, vapeadores o bebidas alcohólicas, en el establecimiento o en actividades patrocinadas, organizadas o vinculadas a este.
41. Presentarse en el establecimiento bajo los efectos o influencia del alcohol, drogas o estupefacientes.
42. Realizar acciones temerarias que exponen al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad escolar a peligros de sufrir daño físico dentro del establecimiento.

De las faltas gravísimas

Art 253. Definición de faltas gravísimas. Se considerarán faltas gravísimas aquellas acciones y comportamientos que causen daño a la integridad física o psíquica de otros miembros de la comunidad educativa, afecten gravemente la convivencia educativa o impidan el normal desarrollo de la actividad escolar o constituyan delito. A modo ejemplar, serán consideradas faltas gravísimas:

Convivencia y respeto interpersonal:

1. Utilizar objetos para agredir físicamente a otros miembros de la comunidad educativa o a terceros dentro del establecimiento.
2. Amenazar, amedrentar, intimidar, o extorsionar de cualquier forma o por cualquier medio a un miembro de la comunidad educativa.
3. Realizar amenazas, por cualquier medio, que tengan como consecuencia la interrupción total o parcial de las clases o la alteración sustancial del normal desarrollo de la jornada escolar.
4. Incurrir en cualquier conducta que amenace, atente o dañe la dignidad de los trabajadores y que, particularmente, ponga en riesgo su integridad física y psíquica en el contexto de sus funciones como en situaciones relacionadas con su labor, ya sea que dichas acciones ocurran dentro o fuera del entorno escolar.
5. Dañar la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa, o de terceros que se encuentren en el establecimiento.
6. Cometer acoso escolar o "bullying" contra algún miembro de la comunidad educativa
7. Hostigar de manera reiterada a un miembro de la comunidad educativa, por cualquier medio, entendiendo por tal la insistencia en conductas de molestia, presión, burla o persecución, aun cuando cada conducta aislada no constituya por sí sola una falta gravísima.
8. Incitar, organizar o difundir desafíos, retos o prácticas que pongan en grave riesgo la integridad física o psíquica propia o de otros miembros de la comunidad educativa.
9. Ejercer violencia de género contra algún miembro de la comunidad educativa. Entiéndase por tal cualquier tipo de violencia, ya sea física, psicológica, sexual, simbólica, o de otra índole, fundada exclusivamente en el sexo, género, o la presunta superioridad

de uno de estos por sobre el otro. Estas conductas pueden incluir comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas, etc.

10. Exhibir, transmitir o difundir, por cualquier medio, conductas de maltrato escolar físico o psicológico.
11. Incentivar a otros, por cualquier medio, a atentar contra su vida.
12. Inducir o presionar a otro miembro de la comunidad educativa a realizar conductas autolesivas o de riesgo.
13. Cualquier acción u omisión que atente gravemente contra la autoridad docente o directiva del establecimiento. Se considerarán comprendidas en esta falta, conductas tales como: desacreditar o menoscabar públicamente su autoridad, idoneidad o decisiones mediante expresiones vejatorias, burlas, imputaciones infundadas; difundir rumores o contenidos que afecten su honra o credibilidad; desobedecer de manera reiterada e injustificada instrucciones impartidas en el ejercicio de sus funciones; incitar a otros estudiantes a desconocer su autoridad durante actividades académicas o institucionales, entre otras.
14. Publicar hechos o situaciones ocurridas al interior del establecimiento que promuevan comentarios malintencionados u ofensivos en contra de la institución o algunos integrantes de la comunidad educativa.
15. Suplantar o usar el nombre de un funcionario sin autorización, por ejemplo, diciendo que un docente autorizó una salida cuando no lo hizo.
16. Participar directa o indirectamente en actividades que dañen la imagen de la Institución, usando el logo institucional o el nombre de la Institución sin autorización.

Indemnidad sexual y afectiva:

17. Realizar conductas sexualizadas consentidas o tener relaciones sexuales en el establecimiento.
18. Cometer actos de agresión sexual contra otros miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento.
19. Difundir, compartir, publicar o comercializar material erótico, imágenes pornográficas, filmaciones o fotografías indecorosas o de partes íntimas reales o suplantadas.
20. Realizar cualquier conducta impúdica y de connotación sexual dentro del establecimiento, como por ejemplo: exhibir las partes íntimas a los demás, quedar

desnudo o en ropa interior, dejar a otra persona desnuda o en ropa interior, tocar las partes íntimas a otra persona y otras acciones similares.

21. Acceder, compartir o difundir sitios web pornográficos durante actividades pedagógicas o dentro del establecimiento.
22. Efectuar grabaciones de conductas impúdicas, de connotación sexual o que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad.

Orden, desarrollo pedagógico y responsabilidad:

23. Participar en paralizaciones de actividades escolares, afectando el normal desarrollo del calendario escolar.
24. Impedir, por cualquier medio, el ingreso al establecimiento de directivos, docentes, administrativos, auxiliares o estudiantes, bajo cualquier justificación o circunstancia.
25. Salir de las dependencias del establecimiento, dentro de la jornada escolar.

Recursos y espacios escolares:

26. Cometer hurto, robo o apropiación indebida.
27. Efectuar actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Responsabilidad académica y digital:

28. Hackear, alterar, manipular o acceder de forma no autorizada a los sistemas informáticos, plataformas digitales, bases de datos, correos electrónicos institucionales, redes Wi-Fi o cualquier recurso tecnológico del establecimiento, incluyendo la instalación de software malicioso, la obtención indebida de contraseñas, la modificación de información digital institucional o el sabotaje a los recursos tecnológicos destinados al proceso educativo.
29. Alterar, sin la autorización correspondiente la tenencia, integridad o confidencialidad de instrumentos de evaluación, calificaciones, documentos oficiales o su contenido.
30. Sustraer, ocultar o apropiarse indebidamente de evaluaciones aplicadas o por aplicar, o de sus soportes físicos o digitales.
31. Utilizar dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en pruebas o evaluaciones sin autorización.

Seguridad y Salud:

32. Introducir, portar, comercializar o realizar dentro del establecimiento, cualquier acción vinculada a la tenencia de armas u objetos peligrosos tales como: armas de fuego, explosivos, instrumentos cortopunzantes, dispositivos de golpeo, gases lacrimógenos, pistolas de aire y otros de similar naturaleza.
33. Participar como autor, cómplice o encubridor en la comisión de algún delito cometido dentro o fuera del establecimiento, que afecte a algún miembro de la comunidad educativa.
34. Portar, comercializar, consumir o distribuir: drogas, sustancias ilícitas, estupefacientes o medicamentos no prescritos por profesional de la salud competente, ya sea en el establecimiento o actividades patrocinadas, organizadas o vinculadas a él.
35. Simular situaciones de emergencia tales como incendios, amenazas de bomba, tiroteos u otras de similar naturaleza.

Art 254. Limitación respecto de estudiantes de educación parvularia. Las medidas disciplinarias y sanciones contempladas en el presente Reglamento no se aplican a estudiantes de educación parvularia. En este nivel se utilizarán medidas pedagógicas y formativas, orientadas a desarrollar habilidades empáticas y comprensión de normas, sin perjuicio de las medidas de protección y resguardo, de apoyo psicosocial y acciones reparatorias que correspondan. Las consecuencias aplicables a los padres, madres o apoderados por incumplimiento de sus deberes en ningún caso podrán recaer en el párvulo.

Art 255. En el Colegio, las infracciones deben ser calificadas y sancionadas proporcionalmente a su gravedad. En este contexto tres elementos deben ser considerados al decidir la medida disciplinaria: idoneidad, necesidad y proporcionalidad. La medida debe ser objetivamente adecuada para satisfacer su propósito, estrictamente necesaria y justificar la intensidad en que se afectan los derechos del estudiante afectado. Estos elementos deben concurrir en todo momento en el proceso sancionatorio, respetando las garantías del debido proceso y un procedimiento justo y racional.

Art 256. Las medidas disciplinarias deben ser proporcionadas a la gravedad de las infracciones. No se aplicarán medidas excesivamente severas como la expulsión o cancelación de matrícula para faltas que no afecten gravemente la convivencia educativa.

Art 257. Cada falta tendrá una correspondencia directa con el hecho y el nivel de desarrollo del estudiante que la cometió, por lo que no necesariamente la misma falta tendrá la misma medida o sanción si es cometida por estudiantes diferentes.

Art 258. Si es necesario, y teniendo en cuenta el interés superior del estudiante, se aplicarán sanciones proporcionales e imparciales ante una falta. Se considerarán las atenuantes y agravantes establecidas en el reglamento, así como las condiciones y características específicas de cada situación.

Actos que afectan gravemente la convivencia educativa.

Art 259. Los actos que afectan gravemente la convivencia educativa constituyen falta gravísima. Siempre se considerará que afectan gravemente la convivencia educativa:

1. Aquellos actos que causen un daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en el Colegio.
2. Aquellos actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.
3. Las amenazas realizadas por algún miembro de la comunidad educativa, por cualquier medio, que tengan como consecuencia la interrupción total o parcial de clases o la alteración sustancial del normal desarrollo de la jornada.

Suspensión como medida cautelar.

Art 260. El Rector tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos que hubieren incurrido en alguna de las faltas gravísimas establecidas como tales en el presente reglamento interno o que afecten gravemente la convivencia educativa, conforme a lo dispuesto en la ley.

Art 261. **Atenuantes:** Se consideran circunstancias atenuantes las siguientes:

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

7. Denunciar voluntariamente el hecho ante las autoridades del Colegio.

Art 262. **Agravantes:** Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:

1. La premeditación del hecho.
2. Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias como por ejemplo a su género o de sus fuerzas.
3. Haber sido sancionado anteriormente por la misma conducta.
4. Haber actuado con ensañamiento o crueldad.
5. Haber cometido la falta en concurrencia con otros.

Art 263. Si en un mismo acto un estudiante comete más de una falta, se le iniciará el procedimiento sancionatorio correspondiente a la más grave de ellas y en ningún caso se le podrá aplicar la sanción más baja de dicha falta.

Disposiciones comunes a los procedimientos

Art 264. Los procedimientos de investigación regulados en el presente Reglamento y en sus protocolos de actuación se regirán por los principios de imparcialidad, proporcionalidad, confidencialidad y celeridad.

Art 265. En los procedimientos en que se encuentre involucrado un estudiante, el plazo máximo de investigación será de dos meses, sin perjuicio de los plazos por etapa establecidos en cada procedimiento.

Art 266. Relato del profesional o del asistente de la educación. El relato escrito y documentado del profesional o del asistente de la educación afectado por los hechos, que haya intervenido en ellos o que haya sido testigo de los mismos, constituye antecedente suficiente para adoptar medidas inmediatas de protección y resguardo y para dar inicio al procedimiento o protocolo que corresponda. Lo anterior no exime de ponderar los demás antecedentes del caso ni de respetar el debido proceso: la resolución que se adopte deberá fundarse en el conjunto de los antecedentes reunidos. Cuando la medida inmediata consista en la suspensión de un estudiante, se sujetará a las reglas de la suspensión como medida de protección o de la suspensión como medida cautelar, según corresponda.

Procedimiento ante las faltas.

Art 267. En nuestro Colegio, interpretamos las faltas de los estudiantes como transgresiones a las normas y valores que definen a nuestra comunidad educativa. Ante cualquier infracción cometida, el Colegio adoptará un enfoque pedagógico y formativo, procurando que el estudiante reflexione sobre las consecuencias de sus acciones y aprenda de ellas.

Art 268. Las faltas consideradas como maltrato o violencia escolar, así como aquellas de connotación sexual, podrán ser previamente abordadas por los protocolos específicos establecidos para tales casos. Estos protocolos no solo contemplan una fase de indagación destinada a esclarecer los hechos denunciados, sino que también incluyen etapas de resguardo y reparación para las víctimas. Si, al concluir estos protocolos, se determina que un estudiante ha cometido una falta, esta resolución servirá como fundamento para iniciar un procedimiento sancionatorio.

Art 269. El Colegio tiene la prerrogativa de actuar de manera directa, optando por la implementación de medidas de apoyo o, en casos de faltas graves o gravísimas, dando inicio a procedimientos sancionatorios pertinentes.

Procedimiento para faltas leves.

Art 270. Si un estudiante comete una falta leve, los profesores, inspectores o Head de ciclo, deberán actuar de manera educativa, pudiendo aplicar, según corresponda, medidas disciplinarias de aula, medidas formativas, acciones reparatorias si existe un daño que reparar, y medidas de apoyo pedagógico o psicosocial para ayudar al estudiante a aprender a: asumir responsabilidad por sus deberes, resolver conflictos de manera pacífica y dialogante, entender las consecuencias de su comportamiento y reparar cualquier daño causado.

Art 271. Tanto la falta cometida como las medidas de apoyo pedagógico implementadas deben ser registradas en la hoja de vida del estudiante o en los registros asociados a ella.

Procedimientos para faltas graves.

Art 272. Si un estudiante comete una falta grave, el Head de ciclo correspondiente deberá actuar de manera educativa y aplicar medidas de apoyo pedagógico o psicosocial para ayudar al estudiante a aprender a ser responsable, resolver conflictos de forma pacífica, comprender las consecuencias de sus acciones y reparar el daño causado.

Art 273. En caso que se decida aplicar un procedimiento sancionatorio por falta grave, este no podrá extenderse por más de 2 meses, contados desde la notificación de inicio hasta la resolución del recurso de reconsideración.

Art 274. Frente a la comisión de una falta grave, el Colegio podrá iniciar un procedimiento sancionatorio y aplicar alguna de las siguientes sanciones:

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

Art 275. El procedimiento sancionatorio por **falta grave** consta de 3 etapas. Si el alumno o su apoderado presentan solicitud de reconsideración, se agregarán 2 etapas adicionales. El detalle de cada una de ellas es el siguiente:

1. ETAPA 1: NOTIFICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO.

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

2. ETAPA 2: DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA.

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

3. ETAPA 3: RESOLUCIÓN.

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

4. ETAPA 3a: RECONSIDERACIÓN.

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

5. ETAPA 3b: RESOLUCIÓN DE RECONSIDERACIÓN.

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

<u>Procedimiento ante faltas gravísimas.</u>

Art 276. Al incurrir el estudiante en una falta gravísima, el Head de ciclo correspondiente deberá actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo que el estudiante aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

Art 277. Frente a la comisión de una falta gravísima, el Colegio podrá iniciar un procedimiento sancionatorio y aplicar alguna de las siguientes sanciones:

1. Cambio de curso
2. Advertencia de Condicionalidad.
3. Condicionalidad.
4. Cancelación de matrícula.
5. Expulsión.

Art 278. El procedimiento sancionatorio por **falta gravísima,** consta de 3 etapas. Si el alumno o su apoderado presentan solicitud de reconsideración, se agregarán 2 etapas adicionales. El detalle de cada una de ellas es el siguiente:

1. ETAPA 1: NOTIFICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO.

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

2. ETAPA 2: DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA.

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

3. ETAPA 3: RESOLUCIÓN.

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

4. ETAPA 3a: RECONSIDERACIÓN.

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

5. ETAPA 3b: RESOLUCIÓN DE RECONSIDERACIÓN.

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

Art 279. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento antes descrito se imponga la medida disciplinaria de advertencia de condicionalidad, condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión, las que para todo efecto son consideradas más gravosas que la suspensión.

Efectos de la cancelación de matrícula y expulsión

Art 280. La cancelación de matrícula y la expulsión, además de poner término a la relación educativa entre el alumno y el Colegio, producen efectos respecto de una eventual postulación o matrícula futura en el mismo establecimiento.

Art 281. En caso de cancelación de matrícula, el alumno no podrá ser matriculado en el mismo establecimiento durante el año escolar siguiente a la aplicación de la medida. En caso de expulsión, el estudiante no podrá ser matriculado en el mismo establecimiento durante el resto del año escolar en que se aplica la medida y los dos años escolares siguientes.

Art 282. Tratándose de un establecimiento particular pagado, cumplidos esos plazos el estudiante podrá postular nuevamente al establecimiento a través del proceso de admisión del Colegio.

De las notificaciones y plazos.

Art 283. El Colegio utiliza diferentes formas de notificación para mantener a los involucrados informados sobre el progreso de los procedimientos y otras acciones relevantes. Estas

notificaciones serán por escrito, ya sea personalmente o mediante correos electrónicos. En casos excepcionales, se realizarán notificaciones mediante cartas certificadas, las cuales, en la medida de lo posible, se enviarán junto con un correo electrónico y se entenderán notificadas a partir de la fecha de envío.

Art 284. Para el cálculo de los plazos, se considerarán días hábiles de lunes a viernes, excluyendo los días festivos. Durante las vacaciones de invierno, de verano (enero y febrero) y en cualquier otro período en que el Colegio haya suspendido sus actividades, como los interferiados o suspensiones por motivos de fuerza mayor, estos días no se contarán como hábiles. El plazo se reanudará con el inicio de las actividades escolares.

De la obligación de denunciar los delitos.

Art 285. Los profesionales, asistentes de la educación, equipos docentes y directivos del Colegio, deberán informar las situaciones de violencia de género que afecten a las mujeres y adolescentes que forman parte de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento. Si la víctima es un estudiante, deberá informarse al área de convivencia educativa; si es un funcionario, al área de recursos humanos y si es otro miembro de la comunidad educativa y los hechos revisten caracteres de delito, deberá hacerse la denuncia correspondiente. En cualquier caso, se le deberá informar a la víctima de las instituciones existentes en la comuna dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género.

Art 286. Serán consideradas faltas gravísimas todas las acciones constitutivas de delito, tales como:

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

Art 287. El Colegio está obligado a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional. En caso que el delito denunciado sea un hecho de violencia de género, junto con la denuncia, el denunciante deberá informar a la víctima de las instituciones existentes en la comuna dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género.

Art 288. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito puede efectuar la denuncia respectiva. La denuncia que corresponde al Colegio deberá ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos:

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

Art 289. Son responsables penalmente todas las personas mayores de 14 años. Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito; en estos casos, son los Tribunales de Familia los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

Art 290. Vicios de forma no invalidantes. Los vicios de forma o errores administrativos menores que se observaren durante la tramitación de cualquier procedimiento sancionatorio no causarán la nulidad del mismo, siempre que no recaigan sobre requisitos esenciales establecidos por la Ley y no generen indefensión al alumno. Se entenderá que el vicio no invalida el procedimiento cuando el acto o gestión, no obstante el defecto formal, hubiere alcanzado su fin respecto de la comunicación, comprensión y ejercicio de derechos por parte de la comunidad educativa.

Reglas de aplicación de las medidas

Art 291. Esta sección reúne las medidas que el Colegio puede adoptar frente a una situación que afecta la convivencia educativa. No todas tienen la misma finalidad ni el mismo destinatario: algunas buscan formar al estudiante, otras acompañarlo, otras reparar un daño, otras resguardar a quien fue afectado, y otras sancionar una falta. Los catálogos de este Título se distinguen según tres criterios: sobre quién recae la medida y en favor de quién opera, la finalidad que persigue, y el procedimiento dentro del cual se aplica.

Art 292. Sobre quién recae y en favor de quién opera la medida.

1. La medida que actúa sobre el estudiante que cometió una falta es formativa, reparatoria o una sanción.
2. La medida que actúa sobre el apoderado que cometió una falta es una sanción o una acción reparatoria; a los apoderados no se les aplican medidas formativas.
3. La medida que opera en favor de la persona afectada es de protección o de apoyo psicosocial. Algunas medidas de protección y resguardo (separación de aula, suspensión-protección) recaen sobre el estudiante señalado como responsable, aunque su finalidad es resguardar a la persona afectada, no sancionar.
4. La medida de apoyo pedagógico o psicosocial puede aplicarse a cualquier estudiante (el responsable, la persona afectada o quien lo necesite), porque acompaña a la persona y no responde a una falta.

Art 293. La finalidad que persigue.

1. La medida formativa busca que el estudiante aprenda y reconstruya su conducta.
2. La medida de apoyo pedagógico o psicosocial acompaña a una persona que enfrenta una dificultad, exista o no una falta.
3. La medida reparatoria repara el daño causado.
4. La medida de protección resguarda a la persona afectada mientras se resuelve la situación.
5. La medida disciplinaria (sanción) sanciona una falta descrita en este Reglamento, o un hecho que afecte gravemente la convivencia escolar conforme a la ley.

Art 294. El procedimiento dentro del cual se aplica.

1. La sanción solo procede al cierre de un procedimiento sancionatorio, con debido proceso.
2. La medida de protección se adopta dentro de un protocolo, desde que el Colegio toma conocimiento de los hechos.
3. Las medidas formativas y de apoyo no requieren sanción previa y pueden aplicarse por sí solas o acompañando a otras. La acción reparatoria tampoco requiere sanción previa, y se procurará que vaya acompañada de una medida formativa.

Art 295. Distinciones que conviene tener presentes:

1. Una medida formativa no es una sanción suave: busca formar, no castigar. Y una medida de apoyo no responde a una falta, sino que acompaña a la persona aunque no haya cometido una falta.
2. Un mismo acto puede tener naturalezas distintas según su finalidad: cambiar de curso a un estudiante puede ser una sanción (cambio de curso, que exige procedimiento completo), una medida de protección (separación de aula o de curso, que no es sanción) o una medida de apoyo (reubicación acordada con el apoderado). Lo que las distingue es su finalidad y el procedimiento por el que se adoptan, no el acto en sí.
3. Una misma acción puede servir a más de un propósito: por ejemplo, un diálogo formativo también acompaña al estudiante como apoyo, y una medida reparatoria tiene además un fin formativo. Por eso algunas medidas figuran con doble carácter.

Art 296. Los catálogos siguientes desarrollan cada tipo: medidas formativas, medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, medidas reparatorias, medidas de protección y resguardo de la persona afectada y medidas disciplinarias o sanciones.

Medidas formativas

Disposiciones generales

Art 297. Definición. Las medidas formativas son intervenciones sobre el estudiante autor de una falta, orientadas a formar conducta, reflexionar sobre el daño causado y reconstruir su pertenencia al espacio educativo. No constituyen sanción y se aplicarán en consideración a la edad y al nivel educativo del estudiante.

Art 298. En la educación parvularia, las medidas pedagógicas y formativas son la respuesta frente a las infracciones a la convivencia, pues en ese nivel están prohibidas las medidas disciplinarias.

Art 299. Se procurará que las medidas disciplinarias y las acciones reparatorias vayan acompañadas de medidas formativas. Tratándose de las situaciones de violencia que afecten a trabajadores de la educación reguladas en el presente Reglamento y sus protocolos, las medidas disciplinarias o acciones reparatorias que se adopten respecto del estudiante o apoderado responsable irán siempre acompañadas de medidas formativas.

Medidas formativas disponibles

Art 300. Diálogo pedagógico y correctivo. Es una estrategia para abordar situaciones que afectan la convivencia educativa. Consiste en una conversación en la que se busca hacer reflexionar al estudiante sobre su conducta y cómo ésta afecta a los demás y a su entorno de aprendizaje. Este diálogo se lleva a cabo cuando un estudiante muestra actitudes o acciones que generan conflictos y perturban el ambiente de aprendizaje o las relaciones humanas en el Colegio. El objetivo es ayudar al estudiante a comprender las consecuencias de su conducta y a encontrar soluciones para resolver el conflicto de manera pacífica. El diálogo pedagógico no es un castigo, sino una oportunidad para el estudiante de aprender y crecer de manera positiva. Por su naturaleza, esta medida también constituye una forma de apoyo al estudiante, en cuanto abre un espacio de escucha y contención para abordar la situación que afecta su convivencia.

Art 301. Taller o módulo formativo individual. Participación del estudiante en un taller o módulo formativo sobre convivencia, buen trato o igualdad y no discriminación arbitraria, graduado según su edad y nivel educativo.

Art 302. Compromiso de mejora con seguimiento. Acuerdo escrito de conductas a mejorar, con plazos definidos y una persona responsable de su seguimiento designada por el establecimiento.

Art 303. Actividad pedagógica de reflexión. Desarrollo de una actividad pedagógica orientada a la reflexión sobre la falta y sus efectos, cuando no exista un daño que deba abordarse mediante una acción reparatoria.

Art 304. Reflection. Medida formativa que el Colegio aplica al estudiante que ha incurrido en una falta de carácter conductual y/o de responsabilidad que ha interferido en el cumplimiento de las Normas de Convivencia. La acumulación de anotaciones considera ambas causas, conductual y de responsabilidad. El estudiante cumple la medida en el horario en que sea citado, con actividades pedagógicas que le permitan tomar conciencia de las consecuencias de sus actos y repararlas, informándose sus fundamentos al estudiante y al apoderado.

Art 305. Carta de compromiso conductual y personal. Obligación escrita contraída por el estudiante con el objetivo de mejorar su comportamiento y responsabilidad dentro de un plazo determinado, firmada por el estudiante, su apoderado, el profesor jefe y el jefe de ciclo. Busca motivar un cambio actitudinal tras la acumulación de amonestaciones escritas conductuales y/o de responsabilidad, o frente a una situación disciplinaria tipificada como grave.

Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial

Disposiciones generales

Art 306. Definición. Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial son acciones de acompañamiento que el Colegio proporciona a un estudiante que enfrenta una situación que afecta su bienestar, su desarrollo o su participación en la convivencia educativa. Su objetivo es favorecer su bienestar y entregarle, a él y a su familia, herramientas para abordar la situación que genera la dificultad. Pueden aplicarse en favor de la persona afectada por una conducta, del estudiante señalado como responsable o de cualquier estudiante que las necesite. Se distinguen de las medidas formativas: aquellas responden a una falta para formar conducta; el apoyo acompaña a la persona, exista o no una falta.

Art 307. Profesionales que implementan las medidas. Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser implementadas por el Profesor Jefe, Inspectoría General, Coordinador de Convivencia Educativa, integrantes del Equipo de Convivencia Educativa, dupla psicosocial, u otros profesionales con que cuente el Colegio, según corresponda. En otras ocasiones, pueden ser solicitadas a instituciones externas al Colegio, tales como redes de apoyo, centros de salud, Oficina Local de la Niñez (OLN), Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género (SernamEG), entre otros.

Art 308. Naturaleza de las medidas. Las medidas de apoyo no son consideradas sanciones, por lo que pueden ser aplicadas por su propio mérito o de manera complementaria a las medidas disciplinarias. Estas medidas son aplicables no solo en situaciones relacionadas con la convivencia educativa, sino en cualquier circunstancia en la que se considere que sean útiles para el bienestar y el interés superior del estudiante.

Medidas de apoyo disponibles

Art 309. Medidas disponibles. Dentro de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial se encuentran las siguientes:

1. Citación de apoderados para trabajo en conjunto: Si la situación del estudiante requiere el trabajo colaborativo entre el Colegio y su familia, se convocará al apoderado para informarle sobre la situación, escuchar los antecedentes que pueda proporcionar la familia y acordar las medidas necesarias para apoyar al estudiante tanto en el

establecimiento como en su hogar. El objetivo es trabajar en conjunto para ayudar al estudiante a superar su situación y desarrollarse de manera positiva.

2. Tutoría: Consiste en el seguimiento de uno o más estudiantes a través de un tutor designado por el Colegio, quien desarrollará un programa de trabajo orientado a apoyar al estudiante en aspectos académicos, conductuales o de desarrollo personal, según corresponda.
3. Entrevistas de seguimiento: Conversaciones individuales y periódicas entre el estudiante y el Profesor Jefe, un integrante del Equipo de Convivencia Educativa u otro profesional designado por el Colegio, orientadas a acompañar su situación, monitorear su bienestar y avance, y ajustar los apoyos que requiera.
4. Reubicación acordada en curso paralelo: En caso de que, después de evaluar integralmente la situación y haber aplicado otras medidas sin el resultado esperado, se considere conveniente, se podrá proponer al estudiante y a su apoderado la reubicación en un curso paralelo. Requiere el acuerdo del apoderado y tiene carácter voluntario. Es distinta del cambio de curso como sanción y de la separación de aula o de curso como medida de protección, reguladas en sus respectivas secciones.
5. Suspensión por acuerdo: Separación temporal del estudiante de las actividades académicas, acordada por escrito con su madre, padre o apoderado, cuando favorezca su bienestar o manejo emocional. Tiene carácter formativo y voluntario, y no constituye una sanción ni una suspensión disciplinaria. Su duración será inferior a cinco días hábiles, con plazo definido de revisión y un plan pedagógico que resguarde la continuidad de su trayectoria educativa.
6. Talleres con estudiantes: Estos talleres son liderados por el Equipo de Convivencia Educativa y tienen como objetivo entregar a los estudiantes herramientas para enfrentar situaciones que estén experimentando a nivel de curso y que puedan afectar la convivencia educativa. Ejemplos de temas incluyen la Gestión Colaborativa de Conflictos, el control de impulsos, la tolerancia a la frustración, el respeto a la diversidad, trato no sexista e igualdad de género, entre otros.
7. Talleres con apoderados: Estos talleres son liderados por el Equipo de Convivencia Educativa, de manera presencial y/o virtual, y tienen como objetivo orientar a los padres y apoderados sobre cómo apoyar y fomentar la buena convivencia educativa en el hogar. Ejemplos de temas incluyen el respeto, la responsabilidad, la Gestión Colaborativa de Conflictos, la autonomía, entre otros.

8. Derivación al Equipo de Convivencia Educativa y/o dupla psicosocial: En caso necesario, el Equipo de Convivencia Educativa, la dupla psicosocial u otros profesionales de apoyo con que cuente el Colegio, realizarán un diagnóstico y elaborarán un plan de acción para apoyar al estudiante en su desarrollo social y mejorar su convivencia en el Colegio.
9. Derivación a redes de apoyo externas: En caso necesario, el Equipo de Convivencia Educativa puede derivar al estudiante a redes externas de apoyo tales como oficinas comunales de protección de derechos, oficinas locales de la niñez o centros de salud. En casos de violencia de género podrán realizarse derivaciones a las instituciones especializadas en la materia. El Equipo de Convivencia Educativa monitoreará estas derivaciones para apoyar las acciones que se estén llevando a cabo a favor del estudiante.
10. Solicitud de atención de especialistas externos: Además de las acciones que el Colegio puede realizar internamente y las que puede solicitar a redes externas, el Equipo de Convivencia Educativa o los profesionales del establecimiento pueden solicitar a los padres que busquen la atención de un especialista externo. En ese caso, se solicitará a los padres que mantengan informado al Colegio sobre los avances, para poder apoyar de mejor manera las acciones que se estén llevando a cabo a favor del estudiante.
11. Plan de acción: Cuando corresponda, el Equipo de Convivencia Educativa podrá aplicar más de una de estas medidas y/o alguna de ellas en más de una ocasión, mediante un plan de acción que buscará acompañar al estudiante en un proceso de aprendizaje y desarrollo. Estos planes serán monitoreados y se informará de sus avances al estudiante y su apoderado.

Art 310. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, mediante acuerdo entre el establecimiento y la madre, padre o apoderado del estudiante, podrán implementarse nuevas medidas de apoyo pedagógico, distintas de las previamente contempladas, siempre que dichas medidas sean definidas de manera conjunta y resulten pertinentes para el proceso educativo del estudiante. En ningún caso podrán acordarse por esta vía medidas que interrumpan o reduzcan la asistencia del estudiante, salvo la suspensión por acuerdo regulada en este catálogo.

Medidas reparatorias

Art 311. Definición. Las medidas reparatorias son aquellas que buscan que el estudiante responsable de una conducta que ha causado daño a otro miembro de la comunidad educativa

o al entorno escolar, reconozca el impacto de sus acciones y realice acciones concretas orientadas a reparar, en la medida de lo posible, el daño ocasionado. Estas medidas se distinguen tanto de las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial como de las medidas disciplinarias, en cuanto su finalidad específica es la reparación del daño y la restauración de las relaciones afectadas.

Art 312. Naturaleza y aplicación. Las medidas reparatorias no constituyen sanciones y pueden aplicarse de manera complementaria a las medidas disciplinarias y de apoyo pedagógico o psicosocial. Su aplicación requiere considerar la edad y madurez del estudiante, la gravedad del daño causado y las circunstancias en que se produjo la conducta. En todos los casos, se buscará que la medida reparatoria guarde proporción con el daño. Por su finalidad de aprendizaje, toda medida reparatoria tiene además un carácter formativo respecto del estudiante, pues busca que este comprenda el daño causado y aprenda de él.

Art 313. Medidas reparatorias disponibles. Entre las medidas reparatorias que el Colegio podrá aplicar se encuentran las siguientes:

1. Disculpas formales, privadas o públicas, según corresponda a la naturaleza y gravedad de la situación.
2. Restitución o reposición de bienes dañados o sustraídos.
3. Acciones de servicio en beneficio de la persona afectada o de la comunidad educativa.
4. Trabajos académicos o presentaciones vinculados a la conducta y sus consecuencias.

Medidas de protección y resguardo de la persona afectada

Disposiciones generales

Art 314. Definición y procedencia. Las medidas de protección y resguardo son intervenciones en favor de la persona afectada por conductas contrarias a la buena convivencia, especialmente cuando se trate de conductas de violencia física o sexual. Tienen carácter protector y no constituyen una sanción. Proceden en cualquier procedimiento del presente Reglamento, sea de un protocolo de actuación o de un procedimiento sancionatorio.

Art 315. Oportunidad y proporcionalidad. Las medidas de protección y resguardo se determinarán de manera proporcional a los hechos, podrán adoptarse desde que el

establecimiento tome conocimiento de ellos y extenderse hasta la conclusión del procedimiento respectivo.

Art 316. La persona afectada tendrá derecho, además, a medidas de apoyo psicosocial y a acciones de reparación, para aplicar cuando corresponda, conforme a las disposiciones del presente Reglamento y sus protocolos de actuación.

Medidas de protección y resguardo disponibles

Art 317. Separación de aula o de curso. Separación entre la persona afectada y aquella señalada como responsable, en sus aulas, cursos o espacios de encuentro.

Art 318. Acompañamiento permanente de un adulto. Acompañamiento de la persona afectada, o supervisión de la persona señalada como responsable, por un adulto del establecimiento durante la jornada.

Art 319. Medidas respecto de adultos. Si la persona señalada como responsable es un funcionario del establecimiento, podrá separarse de su labor directa con estudiantes y reubicarse en otras tareas o, de no ser factible, ser acompañado por otro adulto durante sus clases. Si es un apoderado, podrá prohibirse provisionalmente su ingreso al establecimiento mientras dure el procedimiento, medida distinta de la sanción de prohibición de ingreso regulada en este Reglamento. Si la persona afectada es un trabajador del establecimiento, las medidas de protección y resguardo se rigen además por el protocolo del Anexo I-B.

Art 320. Suspensión como medida de protección. Si la persona señalada como responsable es un estudiante, el establecimiento podrá suspenderla para proteger a la persona afectada. Esta suspensión es una medida de protección, no una sanción, y solo procederá cuando ninguna otra medida permita resguardar a la persona afectada.

La suspensión no podrá extenderse por más de quince días hábiles. Si al vencer ese plazo el procedimiento no ha concluido, la suspensión no se prorroga: el establecimiento deberá proteger a la persona afectada mediante otras medidas.

El estudiante solo podrá ser suspendido nuevamente si reitera una falta durante la investigación. En ese caso, la investigación deberá concluir antes del término del nuevo plazo de suspensión.

Durante la suspensión, el establecimiento realizará un monitoreo pedagógico del estudiante suspendido y resguardará la continuidad de su trayectoria educativa.

Art 321. Otras medidas. Podrán adoptarse medidas de protección y resguardo no señaladas expresamente en este catálogo cuando constituyan la mejor forma de resguardar la integridad de la persona afectada.

Medidas disciplinarias o sanciones

Disposiciones generales

Art 322. Finalidad de las sanciones. Las medidas disciplinarias o sanciones no tienen como objetivo castigar, sino servir como una advertencia y una oportunidad para reflexionar y aprender sobre el cumplimiento de las normas del Colegio. Antes de aplicar una sanción, se deben considerar medidas pedagógicas o psicosociales y seguir un proceso previo racional y justo. Las sanciones deben ser respetuosas de la dignidad de todos los estudiantes, inclusivas y no discriminatorias, definidas en el Reglamento Interno, proporcionadas a la falta cometida y promover la reparación y el aprendizaje.

Art 323. Orden de las sanciones. Las sanciones a aplicar en el Colegio son las que se describen en los artículos siguientes, las que se presentan en orden de menor a mayor intensidad.

Catálogo de sanciones

Art 324. Amonestación escrita. Es una advertencia a los estudiantes para que mejoren su comportamiento. En ella, se registrarán los compromisos que los estudiantes deben cumplir para mejorar su comportamiento, así como las medidas formativas y de apoyo pedagógico y psicosocial que el Colegio brindará.

Art 325. Suspensión de clases. Consiste en separar al estudiante de las actividades académicas durante un periodo determinado de tiempo. Duración: la suspensión podrá realizarse hasta por cinco (5) días hábiles, prorrogable por una sola vez por igual período.

Art 326. Suspensión de talleres extraprogramáticos. Los talleres extraprogramáticos son actividades extracurriculares que ayudan a los estudiantes a desarrollar habilidades y aprender en diferentes disciplinas. Duración: La suspensión de talleres extraprogramáticos tendrá una duración determinada, que no podrá exceder el semestre académico en curso.

Art 327. Suspensión de ceremonias y actos propios del Colegio. La graduación, así como los actos de finalización del año escolar y premiación son un reflejo de los valores y principios de la educación en el Colegio, y no son una obligación para el establecimiento.

Art 328. Cambio de curso. Consiste en el cambio del estudiante desde su curso original a otro curso del mismo nivel que exista en el Colegio. Esta sanción puede aplicarse tanto en faltas graves como gravísimas.

Art 329. Advertencia de condicionalidad. Es el último paso antes de la condicionalidad. El Equipo de Convivencia Educativa determinará las medidas formativas y de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante, para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el Colegio. Adicionalmente el estudiante, su madre, padre o apoderado deberán asumir compromisos con el Colegio relacionados con evitar que el estudiante reincida en la falta cometida.

Art 330. Condicionalidad. La condicionalidad implica una posible cancelación de matrícula del estudiante, por no ajustarse su conducta a los valores y principios del Proyecto Educativo del Colegio, frente a la comisión de una falta de carácter gravísimo. Esta medida debe ser evaluada en un plazo no mayor a seis meses. El Colegio determinará las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación. Se dejará copia escrita y firmada por el estudiante, apoderado y Coordinador de Convivencia Educativa, referente a los compromisos asumidos y a la sanción de condicionalidad impuesta.

Art 331. Cancelación de matrícula. Es aquella medida disciplinaria en la que se da aviso al estudiante, madre, padre o apoderado de la no continuidad de matrícula para el año siguiente. Corresponde aplicarla sólo al Rector del Colegio y ocurrirá frente a la comisión por parte del estudiante de una o más faltas gravísimas. Es de carácter excepcional, y el procedimiento para su aplicación se encuentra descrito en la ley y en el procedimiento sancionatorio por faltas gravísimas del presente Reglamento. Los efectos de esta medida respecto de una nueva matrícula o postulación al Colegio se regulan en la sección "Efectos de la cancelación de matrícula y expulsión" del presente Reglamento.

Art 332. Expulsión. Medida disciplinaria que consiste en despojar a un estudiante de su calidad de estudiante regular del Colegio, obligándolo a retirarse del mismo. Corresponde aplicarla sólo al Rector del Colegio y ocurrirá frente a la comisión por parte del estudiante de una o más faltas gravísimas. Es de carácter excepcional y los procedimientos para su aplicación se encuentran

descritos en la ley y en el procedimiento sancionatorio por faltas gravísimas del presente Reglamento. Los efectos de esta medida respecto de una nueva matrícula o postulación al Colegio se regulan en la sección "Efectos de la cancelación de matrícula y expulsión" del presente Reglamento.

Gestión colaborativa de conflictos

Art 333. El establecimiento promueve la gestión colaborativa y formativa de las controversias a través de mecanismos de Gestión Colaborativa de Conflictos (GCC). Se entenderá por tales aquellos espacios de diálogo protegido y voluntario, guiados por un adulto idóneo o facilitados entre pares, destinados a que los involucrados busquen una solución constructiva a sus diferencias, asumiendo compromisos de reparación y no repetición.

Art 334. Con todo, el Coordinador de Convivencia Educativa podrá no ofrecer una GCC o rechazar una que le haya sido solicitada, cuando la naturaleza de la falta cometida o las especiales consideraciones del caso lo ameriten.

Art 335. Todo procedimiento de gestión colaborativa deberá garantizar:

1. Voluntariedad: La participación es libre. Ningún estudiante puede ser obligado a participar en una GCC.
2. Confidencialidad: Lo conversado en estas instancias es reservado. El acuerdo final podrá ser conocido solo por las partes y las autoridades del establecimiento.
3. Igualdad: Las partes intervienen en condiciones de igualdad, sin que existan entre ellas relaciones de subordinación o asimetrías de poder que impidan un diálogo equitativo.
4. Imparcialidad: Quien conduce o facilita el procedimiento actúa de manera objetiva, sin favorecer a ninguna de las partes.
5. Neutralidad: La conducción del procedimiento se realiza por un tercero ajeno al conflicto, sin inclinación hacia ninguna de las partes.
6. Celeridad y registro: La GCC deberá realizarse siempre en un plazo acotado y deberá levantarse un acta de los acuerdos logrados y los compromisos adoptados.
7. Exigibilidad: El incumplimiento de los compromisos o medidas adoptadas en el contexto de una GCC será considerado una falta al reglamento interno.

Art 336. La Gestión Colaborativa de Conflictos, puede materializarse a través de los siguientes mecanismos:

1. Mediación: Procedimiento en el que un tercero imparcial, ajeno al conflicto, facilita la comunicación entre las partes involucradas para que estas alcancen por sí mismas un acuerdo satisfactorio. El mediador no propone soluciones ni emite juicios, sino que orienta el diálogo, promueve la escucha activa y vela por que el proceso se desarrolle en condiciones de respeto y equidad. No es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder por una de las partes. La regulación específica sobre la aplicación de esta medida, se encuentra dispuesta en el anexo XIV del presente reglamento.
2. Negociación: Técnica mediante la cual dos o más partes involucradas dialogan directamente, identifican sus discrepancias y buscan construir un acuerdo mutuamente aceptable que permita resolver la controversia, sin intervención de un tercero.
3. Conciliación: Proceso en que el Coordinador de Convivencia Educativa u otra persona o personas designada por él, ayuda a las partes a alcanzar un acuerdo mutuamente satisfactorio. En caso que las partes no logren autónomamente llegar un acuerdo, el conciliador podrá proponer las bases del mismo.

Art 337. La GCC podrá aplicarse en las siguientes situaciones:

1. Conflictos que no constituyen falta: Será la vía principal y preferente de resolución para desacuerdos entre estudiantes o miembros de la comunidad que no impliquen infracción al Reglamento Interno.
2. Conflictos que sí constituyen faltas: El Head de Ciclo, el Coordinador de Convivencia Educativa o la autoridad competente podrá ofrecer la GCC como alternativa al procedimiento sancionatorio, el que también podrá ser solicitado por los involucrados.
3. Justicia Restaurativa: Podrá utilizarse con posterioridad a la aplicación de una sanción, con el fin exclusivo de reparar el vínculo dañado y facilitar la reintegración.

Art 338. No podrá aplicarse una GCC en los siguientes casos:

1. Hechos constitutivos de delito o vulneraciones de derechos fundamentales.
2. Asimetría de poder entre los involucrados.
3. Agresiones sexuales o hechos de connotación sexual.
4. Faltas que no constituyan conflictos.

Art 339. El responsable institucional de coordinar estas instancias será el Coordinador de Convivencia Educativa.

Art 340. Del Acuerdo y el Seguimiento. Si las partes logran una solución, esta se plasmará en un Acta de Acuerdo escrita, la que deberá contener:

1. Los compromisos específicos asumidos por cada parte.
2. Los plazos para el cumplimiento de dichos compromisos.
3. La fecha de una reunión de seguimiento para verificar el cumplimiento.

Art 341. El programa de Líderes de Convivencia (BSCL) constituye una instancia de mediación y promoción de la convivencia entre pares, coordinada por el Coordinador de Convivencia Educativa. Los líderes BSCL actúan como facilitadores, sin facultades sancionatorias ni disciplinarias.

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

Art 342. Los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso, violencia o maltrato escolar.

Art 343. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Colegio, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, conforme al presente reglamento.

Art 344. Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Rector, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Art 345. En aquellos casos en que se observe una conducta que afecte la integridad de un estudiante por parte de un miembro adulto de la comunidad, se tomarán medidas para asegurar la protección del estudiante. Para ello, se separará al miembro adulto de sus funciones y se evitará todo contacto con el estudiante afectado durante el proceso, garantizando así su integridad en todo momento y priorizando el interés superior del niño.

Art 346. Para la aplicación de medidas disciplinarias cuando corresponda, a los miembros adultos de la comunidad escolar, se seguirá el procedimiento que corresponda según se trate

de un funcionario del Colegio o de un apoderado. Así en caso de ser un funcionario, se seguirá el procedimiento dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio y, de tratarse de un apoderado, entonces se seguirá el procedimiento indicado en la sección «De las faltas de los apoderados y sanciones» del presente Reglamento, el cual considera para su desarrollo el principio de proporcionalidad, legalidad y las etapas de un justo y racional procedimiento.

Art 347. Las sanciones que serán aplicables al personal del Colegio, en caso de que alguno de sus miembros incurra en una falta, son aquellas que se encuentran señaladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio.

TÍTULO UNDÉCIMO: DE LA REPRESENTACIÓN DEL COLEGIO EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y ACADÉMICAS

Art 348. El Colegio considera la participación en actividades extraescolares, ya sean deportivas o académicas, como una valiosa oportunidad para extender la representación de sus valores y proyecto educativo. Así, los estudiantes que participen en dichas actividades no sólo se representan a sí mismos, sino también a toda la comunidad educativa.

Art 349. Al permitir a los estudiantes representar al Colegio en actividades externas, se busca promover y reforzar los valores institucionales, tales como el respeto, la responsabilidad, el compromiso y la excelencia. Los estudiantes elegidos deberán ser un ejemplo de estos valores tanto dentro como fuera de las instalaciones escolares.

Art 350. Requisitos para Representar al Colegio:

1. Para ser considerado como representante del Colegio en actividades extracurriculares, el estudiante no debe encontrarse con la medida de condicionalidad vigente. Esta restricción se mantendrá mientras dure la condicionalidad. Las actividades curriculares no podrán ser restringidas por este concepto.
2. Asimismo, el estudiante no debe tener un procedimiento sancionatorio en curso al momento de la designación de la delegación o actividad.

Art 351. Los estudiantes que sean seleccionados para representar al Colegio en cualquier actividad externa deberán firmar un compromiso donde se obliguen a mantener un

comportamiento acorde con los valores del Colegio y a seguir las directrices y recomendaciones de los responsables a cargo.

Art 352. En caso de cualquier incidente o comportamiento inapropiado, la dirección del Colegio se reserva el derecho de revisar la elegibilidad del estudiante para futuras representaciones.

Art 353. Bradford School cuenta con un programa de apoyo a deportistas de alto rendimiento que regula condiciones de flexibilidad académica y evaluativa. Las adecuaciones que se otorguen en el marco de dicho programa se entienden compatibles con el presente reglamento y con el Decreto 67/2018.

TÍTULO DUODÉCIMO: PREMIOS, DISTINCIONES Y RECONOCIMIENTOS

Art 354. Los premios y reconocimientos que otorga el Colegio tienen como propósito generar instancias formales de reconocimiento conjuntas entre los alumnos, sus padres o apoderados y el cuerpo docente, destinadas a valorar el trabajo de los alumnos y sus potencialidades en las distintas áreas de su formación integral. Serán consideradas con un posible reconocimiento aquellas conductas que, de forma individual o grupal, representen los valores y virtudes enmarcados en el Proyecto Educativo del Colegio. Los reconocimientos podrán ser públicos a través de instancias de premiación a nivel del Colegio o ante el curso en particular.

BECA RENATO PALMA.

Art 355. Reconocimiento económico otorgado a aquellos alumnos que han sobresalido en diferentes aspectos del quehacer escolar y representan el perfil institucional: alumnos bilingües, autónomos, de pensamiento reflexivo, críticos y creativos, comprometidos en la construcción de una sociedad mejor y que, junto a esto, logren un adecuado equilibrio entro lo físico y lo intelectual, comprendiendo la importancia que tiene la actividad física en el desarrollo y mantención de la salud; basado en la integridad (el desarrollo) de los valores que sustentan nuestro Colegio como: Respeto, responsabilidad, empatía y honestidad.

Art 356. Esta distinción es en recuerdo a quien fuera el primer presidente de la Corporación Educacional Bradford.

Art 357. El premio consiste en un galvano y una libreta de ahorro con media colegiatura anual para un alumno por cada categoría:

a) Categoría 1: 5° a 8° básico.

b) Categoría 2: I a IV medio.

1. Requisitos:

a) Conocer y adherir a la Corporación Bradford, su historia y su perfil de Alumno, manifestando un compromiso activo con el Colegio y sus estamentos.

b) Participar en: directivas estudiantiles, selecciones de deporte, actividades culturales, u otras actividades extracurriculares oficiales.

c) Promocionar un ambiente positivo al interior del curso y del Colegio.

d) Expresar una permanente actitud de aceptación responsable de las normas disciplinarias y exigencias pedagógicas del Colegio.

e) Obtener un promedio general igual o superior a 6,5.

f) Capacidad de liderazgo positivo al interior de la comunidad escolar.

2. Elección:

A todos los profesores del ciclo se les entrega una definición del premio y el perfil del alumno, con el objetivo de que puedan votar de manera informada y responsable. Cada profesor jefe propone a dos alumnos de su curso que cumplan con el perfil del alumno Bradford del año. Se realiza un consejo especial de profesores para cada categoría con la participación de todos los profesores que hacen clases en esos cursos, donde se presentan a los candidatos y se procede a la votación. El resultado se informa a la dirección quienes ratificarán la decisión tomada por el consejo.

PREMIOS OTORGADOS POR MERITO (MERIT).

Art 358. Elegidos o designados por el Profesor(a) Jefe y entregados semestralmente en convivencia de curso finalizado cada trimestre.

1. Responsibility (Responsabilidad)

Los postulantes a este premio, como condición, deben contar con una permanente actitud de aceptación responsable de las normas disciplinarias y exigencias pedagógicas del Colegio, tales como: Honradez en el trabajo escolar, respeto por la verdad y capacidad de reconocer sus errores, respeto por los valores y símbolos del Colegio, buen comportamiento disciplinario, dentro y fuera del Colegio, comportamiento adecuado en los actos cívicos o de otra índole y puntualidad en el ingreso al Colegio y a la sala de clases.

2. Proper Attire (Presentación Personal)

Los postulantes han mantenido durante todo el semestre una presentación personal acorde con las normas del Colegio. Este reconocimiento valora especialmente la coherencia entre la presentación del alumno y los valores del Proyecto Educativo Institucional, entendiendo que el cuidado personal refleja respeto hacia la comunidad educativa.

3. Autonomy (Autonomía).

Los postulantes a este premio han demostrado conductas de autonomía, autocuidado e iniciativa personal en el quehacer educativo y en su comportamiento hacia sus compañeros y miembros de la comunidad, demostrando esfuerzo y espíritu de superación.

4. Oustanding Behaviour (Comportamiento sobresaliente).

Los postulantes a este premio se distinguen por su adecuado comportamiento hacia sus compañeros, profesores y demás miembros de la comunidad, manteniendo una actitud positiva, siendo capaces de reconocer sus errores, y respetando en todo momento las normas de buen trato.

5. Best comradeship (Sana convivencia):

Los postulantes a este premio han demostrado conductas que promueven la buena convivencia al interior del curso, impulsando instancias de resolución de conflicto y búsqueda de soluciones mediante el diálogo y el respeto entre sus pares.

CARTA DE RECTORÍA

Art 359. Carta entregada por el Rector(a) a los alumnos designados por el Profesor(a) Jefe y ratificado en consejo de profesores, este estímulo se entrega al finalizar cada semestre a los apoderados de dos alumnos destacados por curso, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Participa en las actividades escolares demostrando habilidades de liderazgo positivo, inspirando y motivando a otros.
2. Representa los principales valores del Colegio a través de acciones que se destacan entre sus pares y comunidad escolar.
3. Comunica sus ideas de manera asertiva y respetuosa tanto con sus pares como con los adultos de su entorno escolar.

DISTINCIONES DE FIN DE AÑO, 3º BÁSICO A III MEDIO:

Best Average (Mejor Promedio):

Art 360. El premio se otorga desde 3º Básico a III Medio, al alumno o alumnos que han logrado el promedio aritmético anual más elevado de su curso. La fuente de información para determinar a los alumnos premiados será la Dirección de Estudios.

Best Classmate (Mejor Compañero):

Art 361. Esta distinción se otorga a un alumno desde 3º Básico a III Medio, por decisión de sus pares, a un alumno de cada curso, cuyas actitudes y conductas en la interacción con sus compañeros, es solidaria, respetuosa, acogedora y con permanente buena predisposición a una continua colaboración en las actividades propias del grupo curso. El criterio para otorgar el premio señalado se basa en los siguientes indicadores:

1. Mantener buenas relaciones con la generalidad de sus compañeros.
2. Manifestar, en forma constante los valores Bradford: respeto, empatía, honestidad y responsabilidad.
3. Compartir con el grupo curso en todas las actividades.
4. No estar condicional.
5. El “Mejor Compañero” será elegido por el grupo curso en votación individual y secreta por la mayoría absoluta de los votos de sus compañeros. De haber empate, habrá una segunda votación en donde participarán las dos más altas mayorías.

Premio Bradford Student of the Year (Alumno Bradford del año):

Art 362. La distinción “Bradford Student of the Year” es la más importante que entrega el Colegio, a través del Consejo de Profesores, y se otorga a un alumno por curso, desde 3º Básico a III Medio.

Art 363. Los postulantes a este premio, como condición, deben contar con las siguientes características:

1. Compromiso con el Colegio y sus valores.

2. Participar y/ o representar al Colegio en actividades como directivas estudiantiles, selecciones de deporte, actividades culturales, u otras actividades extracurriculares oficiales.
3. Promover un ambiente positivo al interior del curso y del Colegio.
4. Cumplir con el Reglamento interno de convivencia educativa y responsabilidades académicas del Colegio.
5. Tener un promedio general igual o superior a 6,5.
6. No tener situaciones disciplinarias o de convivencia educativa vigentes.

Art 364. El profesor jefe elaborará una presentación con uno de sus alumnos que cumpla con las características y requisitos señalados, que presentará al Consejo de Profesores, quienes ratificarán o rectificaran la propuesta.

Reconocimiento Valores Bradford:

Art 365. Se reconocerá a un alumno o alumna por nivel, de 3ro básico a 3ro medio.

El reconocido/a deberá ser elegido/a considerando las siguientes acciones, características y/o atributos como persona durante este año: Ser una persona que haya representado, vivido y promovido los cuatro valores y sus conductas asociadas (respeto, responsabilidad, empatía, honestidad). Ya sea a través de su relación con otros o por haber generado alguna acción concreta, entre otras formas de manifestación. Este reconocimiento lo otorga el equipo de formación y convivencia educativa en conjunto con los profesores jefes. No tener situaciones disciplinarias o de convivencia vigente.

Oustanding in sports (Destacados en deporte):

Art 366. El Departamento de Deportes propone a un alumno y a una alumna por cada curso para ser distinguidos con este estímulo, la decisión recae en los Head de cada ciclo teniendo en consideración los siguientes aspectos de los postulantes.

1. Manifiesta compromiso e interés por el deporte, demostrando cualidades deportivas, fair play y trabajo en equipo.
2. Representa y participa activamente de las actividades deportivas internas y externas del Colegio.

3. Representa los principales valores del Colegio a través de acciones que se destacan entre sus pares y comunidad escolar.
4. Demuestra habilidades de liderazgo positivo, inspirando y motivando a otros.
5. Comunica sus ideas de manera asertiva y respetuosa tanto con sus pares como con los adultos de su entorno escolar.
6. No estar afecto a Condicionalidad.
7. No tener situaciones disciplinarias o de convivencia educativa vigentes.

Oustanding in English (Destacado en inglés):

Art 367. El Departamento de Inglés propone a los alumnos de cada curso para ser distinguidos con este estímulo, la designación recae en los Head de cada ciclo, quienes deberán definir un alumno por curso, teniendo en consideración los siguientes aspectos de los postulantes.

1. Demuestra compromiso e interés en el aprendizaje del idioma inglés reconociendo la importancia de este y haciéndolo parte de su cotidianidad.
2. Destaca el manejo del idioma extranjero en donde el estudiante demuestra manejo de estructuras gramaticales complejas, así como de expresiones idiomáticas y amplio manejo de vocabulario.
3. Representa los principales valores del Colegio a través de acciones que se destacan entre sus pares y comunidad escolar.
4. Representa y participa activamente de las actividades internas y externas del Colegio.
5. Comunica sus ideas de manera asertiva y respetuosa tanto con sus pares como con los adultos de su entorno escolar.
6. No estar afecto a Condicionalidad.
7. No tener situaciones disciplinarias o de convivencia educativa vigentes.

Oustanding in Arts & Music (Destacado en artes y música):

Art 368. El Departamento de Artes propone a los alumnos de cada curso, para ser distinguidos con este estímulo, la designación recae en el Head de departamento y en los profesores de las asignaturas de Artes y de Música, quienes deberán elegir un alumno por curso, teniendo en consideración los siguientes aspectos:

1. Manifiesta compromiso e interés en el área artística, demostrando habilidad, creatividad y destreza técnica, tanto en el área de las artes visuales como musicales.
2. Representa y participa activamente de las actividades internas y externas del Colegio.
3. Representa los principales valores del Colegio a través de acciones que se destacan entre sus pares y comunidad escolar.
4. Comunica sus ideas de manera asertiva y respetuosa tanto con sus pares como con los adultos de su entorno escolar.
5. No estar afecto a condicionalidad.
6. No tener situaciones disciplinarias o de convivencia educativa vigentes.

DISTINCIONES DE FIN DE AÑO DE IV MEDIO.

Cuadro de honor:

Art 369. Todos los premios y distinciones de IV medio que se enumeran a continuación están condicionados a que el estudiante no haya tenido sanciones por faltas graves o gravísimas durante IV medio.

1. Best Classmate (mejor compañero): Se entrega este reconocimiento a un estudiante por curso, el que ha sido elegido por sus compañeros como referente, representando valores como el respeto, responsabilidad, empatía y honestidad.
2. Best Average (mejor promedio): Se entrega esta distinción a aquellos estudiantes que han obtenido el promedio más alto durante IV medio.
3. Academic Excellence (excelencia académica): Se entrega esta distinción a aquellos estudiante que han mantenido un desempeño académico sobresaliente durante los cuatro años de enseñanza media.
4. Leadership (liderazgo): Se entrega esta distinción al estudiante que haya liderado algún grupo en nuestra comunidad manifestando una gran responsabilidad, compromiso e influencia positiva.
5. All Rounder (trayectoria destacada): Se entrega esta distinción al estudiante de la generación que represente el espíritu del Colegio cumpliendo con el perfil del alumno Bradford con una mentalidad internacional que aprecia nuestra cultura así como los valores y tradiciones de otras personas, consciente de la condición que las une como

seres humanos, mostrando empatía, responsabilidad, honestidad y respeto para contribuir a crear un mundo mejor.

Art 370. Distinción por áreas:

1. OUTSTANDING IN SPORTS: Se entrega este galardón al estudiante que destaque en alguna rama deportiva del Colegio.
2. OUTSTANDING IN ENGLISH: Se entrega este galardón al estudiante que destaque por ser partícipe de una sociedad multicultural, conectada y cambiante en la cual la capacidad de comprender y expresarse apropiadamente en inglés es fundamental.
3. Matemática: Recibe este reconocimiento el estudiante que destaca en la profundización y desarrollo de su conocimiento, razonamiento y pensamiento matemático, así como también, en la capacidad de resolver problemas y habilidad de pensar de forma rigurosa, lógica y crítica.
4. Lenguaje: Se entrega esta distinción al estudiante que se destaca en el desarrollo de habilidades y producción de textos, con el fin de participar activamente en una sociedad multicultural y reflexiva. Sus conocimientos les permitirán adoptar una perspectiva crítica frente a los discursos escritos y orales, que circulan en distintos ámbitos de participación social.
5. Científica (Biología, Física, Química y Tecnología del Diseño): Se entrega esta distinción al estudiante que destaca por una comprensión integrada de fenómenos complejos y problemas que ocurren en nuestro quehacer cotidiano, con capacidad de pensar de manera crítica, participar y tomar decisiones de manera informada basándose en el uso de evidencia.
6. Humanista (Historia, Economía, Psicología y Política Global): Se entrega esta distinción al estudiante que se destaca en las asignaturas relacionadas con el quehacer político, las comunicaciones, los fenómenos sociológicos y psicológicos de los individuos.
7. Artística (Música y Arte): Se entrega esta distinción al estudiante que destaca en el desarrollo integral de las habilidades propias del pensamiento creativo, configurándolo como un medio de expresión, resolución de problemas y de compresión para entender un entorno poblado por estímulos sensoriales de diferente tipo.

TÍTULO DECIMOTERCERO: DE LOS PADRES Y APODERADOS

Art 371. Los Apoderados son los primeros modelos y responsables de la educación y formación de sus hijos, por lo que se requiere que en la comunidad educativa se genere una relación armónica y constructiva entre sus miembros, por lo que deben estar dispuestos a comprometerse y apoyar el trabajo que el Colegio realice.

Art 372. Son apoderados por derecho propio los padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren (quienes tienen la corresponsabilidad en el cuidado personal de sus hijos) y, como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición. También son apoderados los tutores legales o quienes tengan el cuidado personal del menor por resolución judicial. Ambos padres, en su calidad de titulares del derecho preferente de educación consagrado en el artículo 10 letra b) de la Ley General de Educación, gozan de iguales derechos respecto del proceso educativo de sus hijos, independientemente de quién ejerza el cuidado personal.

Art 373. Lo señalado en el artículo anterior se extiende a las personas que cada estudiante tiene registradas como apoderados suplentes. El apoderado suplente es una figura obligatoria: al momento de la matrícula, cada familia deberá designar un apoderado suplente que asuma las funciones del apoderado titular cuando este se vea impedido de asistir al Colegio. El apoderado suplente tendrá las mismas obligaciones que el titular en lo que respecta a la asistencia a citaciones y reuniones, pero no podrá tomar decisiones que alteren la situación académica o disciplinaria del alumno sin autorización expresa del apoderado titular, salvo en casos de urgencia.

Art 374. El Colegio está obligado a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley. Los padres y madres, o quienes gocen de la tuición o tengan la representación legal del alumno, de preferencia deben designar a una persona para que ejerza este derecho en las instancias establecidas, sin perjuicio de que, en aquellos casos en que no se formalice esta designación, ambos puedan ejercerlo indistintamente. Deberá asignarse un apoderado suplente, quien asumirá las obligaciones del apoderado titular cuando este se vea impedido de asistir al Colegio.

Art 375. De conformidad a la normativa educacional vigente, el derecho preferente de los padres de educar a sus hijos, y los derechos de éstos a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, asisten de igual manera a padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren. Así las cosas, no corresponde al Colegio restringir los derechos antes mencionados a uno de los padres, por el solo hecho de no tener el cuidado personal de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene.

Art 376. El Colegio reconoce la facultad que tienen los apoderados para realizar denuncias ante la Superintendencia de Educación, no obstante, privilegia la solución dialogada de los problemas que puedan suscitarse, en atención del bienestar del estudiante y los demás miembros de la comunidad educativa, por lo que se sugiere que siempre la primera instancia de resolución de conflictos sea el diálogo con las autoridades del Colegio. Por otra parte, cabe recordar que, en virtud del artículo 65 de la Ley N° 20.529, respecto a una denuncia ante la Superintendencia de Educación, el Director Regional o el Superintendente pueden estimar aquella como carente de fundamentos, lo que puede acarrear una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM a quien la hubiere formulado.

Art 377. La participación protagónica que requiere el Proyecto Educativo de los padres y apoderados debe verse reflejada en los compromisos que se asumen con la incorporación del estudiante en el establecimiento educacional, respetando los acuerdos asumidos.

Art 378. Con ello, reviste especial relevancia que los apoderados:

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

5. Se responsabilicen de los tratamientos, médicos psicológicos, farmacológicos y otros similares en caso de que su hijo tenga alguna condición médica, necesidad educativa especial u otra condición similar.

Art 379. De los Derechos.

1. Conocer el Proyecto Educativo del Colegio.
2. Ser informado oportunamente sobre el rendimiento académico y disciplinario de su hijo, como también otros aspectos detectados por el profesor.
3. Conocer las actividades extraprogramáticas que el Colegio ofrece.
4. Solicitar autorización para que su hijo (a) se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas.
5. Pedir entrevista a los diversos estamentos, utilizando el conducto regular.
6. Participar en las distintas actividades ofrecidas por el Centro de Padres u otro estamento del Colegio.
7. Ser elegido en la directiva y participar como miembro del Centro de Padres del Colegio, según la normativa de este estamento.
8. Promover y participar en actividades organizadas por el Colegio.
9. Ejercer los derechos contemplados en los Estatutos como socio de la Corporación Educacional Bradford.
10. Exigir al Colegio que en cualquier ámbito de la vida escolar y por cualquier integrante de la comunidad educativa, no se promueva tendencia político partidista alguna.
11. Ser informados de la existencia y contenido del Plan de Gestión de Convivencia Educativa cuando matriculan por primera vez a sus hijos o pupilos en el Colegio y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.
12. Exigir al equipo directivo del Colegio que exista un ambiente tolerante y de respeto mutuo; que puedan expresar sus opiniones; que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos; a no ser discriminados arbitrariamente; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales; que se les respete su libertad personal y de consciencia; y su derecho a que se les respete las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen conforme al Proyecto Educativo.

13. Ser informados respecto de quien ejerce el cargo de Coordinador de Convivencia Educativa y de la forma en que pueden contactarse con él.
14. Tener una entrevista personal con el profesor jefe al menos dos veces en el año.
15. Recibir certificados oficiales relacionados con la situación escolar de su hijo o pupilo cada vez que lo soliciten en el Colegio.
16. Ser informados de los protocolos de emergencia del Colegio y las medidas especiales adoptadas en caso de que su hijo o pupilo requiera de algún tipo de asistencia especial en caso de evacuación.
17. Ser informados por el Colegio, al inicio de cada año escolar, de los objetivos de aprendizaje que los alumnos deben lograr en cada nivel de acuerdo con el currículum nacional y las principales estrategias y medidas a través de las cuales el Colegio pretende que se alcancen dichos aprendizajes.
18. Recibir los resultados obtenidos por su hijo o pupilo de cualquier evaluación realizada y que tenga validez a nivel individual.

Art 380. De los Deberes.

1. Garantizar la asistencia regular y puntualidad de sus hijos, así como asegurar que asistan a clases con todos los materiales necesarios para su correcto desarrollo académico.
2. Supervisar la presentación personal de sus hijos, conforme a las normas establecidas en el reglamento.
3. Retirar puntualmente a los alumnos al finalizar su jornada escolar cuando corresponda.
4. Asistir a todas las reuniones de apoderados y entrevistas individuales a las que sean citados por el Colegio, además de participar en los talleres familiares y otras actividades de formación convocadas por el Colegio. La asistencia a las citaciones del Colegio es obligatoria en los términos previstos en la sección "Citación del apoderado" de este Reglamento.
5. Participar activamente en las actividades educativas, formativas, culturales y deportivas que organice el Colegio o el Centro de Padres, con el fin de contribuir al desarrollo integral de sus hijos y al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
6. Responder por los daños ocasionados por sus hijos en los bienes del Colegio, tales como libros, instrumentos, mobiliario u ornamentación, y cubrir los costos de reparación o reposición por pérdida o deterioro.
7. Informar oportunamente y por escrito las inasistencias de sus hijos, especialmente en

situaciones de evaluaciones programadas, adjuntando los certificados médicos o comunicaciones necesarias para justificar dichas ausencias.

8. Mantener actualizados los datos de contacto y la Ficha de Enfermería de sus hijos, garantizando que el Colegio disponga de la información necesaria en caso de emergencia.
9. Revisar permanentemente la plataforma de información y otros canales de comunicación del Colegio, para mantenerse al tanto de las actividades, evaluaciones y cualquier situación disciplinaria o académica relevante.
10. Colaborar con los profesionales del Colegio en el proceso educativo de sus hijos, respetando y siguiendo las indicaciones que tengan como objetivo la superación de los estudiantes y su desarrollo integral.
11. Informar periódicamente al Colegio sobre el estado y avances de cualquier apoyo externo que reciba su hijo (psicólogo, neurólogo, psicopedagogo, entre otros), adjuntando los informes emitidos por los profesionales correspondientes.
12. Matricular a sus hijos dentro de los plazos establecidos por la administración del Colegio y respetar las normas y procedimientos de admisión y matrícula.
13. Cumplir con los compromisos adquiridos con el Colegio al momento de la matrícula, respetando el Proyecto Educativo Institucional, el reglamento interno y cualquier otra normativa vigente.
14. Ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades, fomentando su crecimiento integral en los ámbitos intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativo.
15. Informar al Colegio sobre cualquier condición de salud física o psíquica que pueda afectar a sus hijos durante las jornadas escolares, para que el Colegio pueda tomar las medidas adecuadas.
16. Respetar a todos los funcionarios del Colegio, incluyendo docentes, asistentes de la educación, personal administrativo y directivos, brindando siempre un trato digno y respetuoso en sus interacciones, tanto dentro como fuera del Colegio
17. Cumplir con los procedimientos y protocolos del Colegio, especialmente aquellos relacionados con la convivencia educativa, denuncias y el resguardo de la integridad de los miembros de la comunidad educativa. Esto incluye seguir las indicaciones y medidas disciplinarias que se adopten, incluso en situaciones donde se apliquen restricciones o medidas de protección ante casos de violencia.
18. Abstenerse de cualquier conducta que interfiera o dificulte el correcto desarrollo de los

procedimientos institucionales, respetando las decisiones y acciones que el Colegio deba tomar en situaciones de conflicto o indisciplina, siempre procurando el bienestar de todos los involucrados.

19. Supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de los alumnos fuera del horario escolar, así como asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida, en conformidad a la Ley N° 21.801.

De la vulneración de derechos.

Art 381. Constituye vulneración de derechos cualquier transgresión sobre los derechos establecidos en la legislación nacional o internacional, de los niños, niñas o adolescentes. Las situaciones de vulneración de derechos dicen relación con el descuido, trato negligente, no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Son un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar.

Art 382. Respecto de las situaciones de vulneración de derechos, el Colegio cuenta con un protocolo de actuación específico el cual se activará en las ocasiones que sea necesario.

Instancias de encuentro y comunicación.

Art 383. Es deber del apoderado mantenerse en continua y permanente comunicación con el Colegio sobre el proceso educativo y desempeño de su hijo. Para facilitar esta comunicación, el Colegio ofrece las siguientes instancias: Para facilitar esta comunicación los apoderados deben asistir a:

1. Reunión General de Apoderados: Al iniciar el año escolar, durante el transcurso del primer mes de clases, el Colegio realiza una Reunión General de Apoderados con el fin de dar una reseña informativa amplia del programa del año que se inicia.
2. Entrevista de Apoderados y Profesores (Teacher Parents Conference), el Colegio planifica un encuentro individual del Apoderado con el Profesor Jefe de curso al finalizar cada semestre, en el cual se presenta el informe parcial de calificaciones y se analiza el desempeño del alumno. Dicha entrevista tiene una duración de 15 minutos por alumno

y su objetivo es crear un ambiente de cooperación mutua con el fin de propiciar su mejor desarrollo.

3. Entrevistas: Los Apoderados deben concurrir a las citas con los profesores cuando éstos lo requieran y solicitar una entrevista con el profesor jefe o de asignatura cuando el apoderado lo estime necesario.
4. Comunicaciones: Es responsabilidad del apoderado mantenerse informado de las circulares, colillas, informes y noticias que el Colegio envía vía agenda, email o publica en la página web. El Colegio asume que la información entregada por estos medios ha sido recibida por los apoderados. En caso de cambio de email, es responsabilidad del apoderado informarlo al Colegio. Toda comunicación entre apoderados y Colegio debe ser en un tono formal, de respeto y de manera adecuada.
5. Charlas y actividades formativas, el Colegio propiciará directamente actividades formativas sobre materias de interés en el desarrollo de los alumnos, así como otras actividades de integración y participación, en que es obligatoria la asistencia de los padres y apoderados, para contribuir de manera armónica y en conjunto a la formación integral de los alumnos.

Art 384. Los apoderados se hacen responsables de cumplir todos y cada uno de los deberes anteriormente señalados.

De las faltas de los padres y apoderados.

Art 385. Serán consideradas faltas a la Buena Convivencia, las siguientes:

1. El incumplimiento de los deberes del apoderado señalados en el presente Reglamento.
2. El incumplimiento de los deberes del apoderado señalados en el contrato de prestación de servicios educacionales.
3. El maltrato verbal, psicológico o físico a cualquier integrante de la comunidad escolar por cualquier tipo de medio.
4. No justificar oportunamente las inasistencias de sus pupilos a clases o actividades escolares.
5. Ingresar al Colegio o salas de clases en horarios en que no esté permitido.
6. Ausentarse de reuniones de apoderados o actividades a las que ha sido citado sin causa justificada y acreditada.

7. No cumplir con la entrega de información requerida en las distintas fichas solicitadas por el Colegio, tales como: ficha de enfermería, de emergencia.
8. Llamar la atención o increpar a un estudiante, funcionario o apoderado dentro o fuera del Colegio.
9. Realizar comercio al interior del Colegio.
10. No cumplir con los compromisos asumidos en el área académica, disciplinaria y/o formativa que se contraigan durante el año, o bien, en el proceso de admisión.
11. Intervenir al interior del Colegio en materias académicas, administrativas y/o disciplinarias.
12. Utilizar las reuniones de apoderados, redes sociales u otros medios de comunicación masiva en perjuicio de cualquier miembro de la comunidad educativa que atente contra la imagen u honra de alguno de ellos.
13. Agredir física o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad educativa dentro o fuera del Colegio.
14. Atentar contra la dignidad, honor y/o prestigio del Colegio, sus funcionarios, con actitudes o comportamientos inadecuados, tanto interna como externamente, a través de internet o por cualquier medio de difusión oral o escrito.

Medidas frente a las faltas de apoderados.

Art 386. Frente a la ocurrencia de una falta por parte de un apoderado, se iniciará un procedimiento sancionatorio y se podrá aplicar una de las siguientes sanciones:

1. Carta de Amonestación.
2. Prohibición de ingresar al Colegio, por el período que fije la resolución.
3. Pérdida temporal de la calidad de apoderado, hasta por un semestre.

Art 387. El procedimiento sancionatorio correspondiente constará de las siguientes etapas:

1. Notificación: Se da una vez iniciado el procedimiento sancionatorio y en ella el Head de ciclo correspondiente, en coordinación con el Coordinador de Convivencia Educativa, informa al apoderado de la falta por la que se le pretende sancionar, los hechos que la constituyen, las pruebas que lo sustentan y la sanción que se podría aplicar.

2. Presentación de descargos: El apoderado en contra de quien ha sido iniciado un procedimiento sancionatorio, tendrá un plazo de 3 días hábiles para presentar sus descargos y los medios de prueba que estime pertinentes para desvirtuar los hechos que constituyen la falta por la que se le pretende sancionar.
3. Resolución: El Head de ciclo correspondiente, en coordinación con el Coordinador de Convivencia Educativa, resolverá a la luz de los antecedentes recopilados y tendrá un plazo de 3 días hábiles para ello.
4. Apelación: El apoderado tendrá el derecho a presentar una apelación por escrito ante la Dirección del Colegio en aquellos casos en que no se encuentre conforme con la resolución, para lo cual tendrá un plazo de 3 días hábiles.
5. Resolución de apelación: La Dirección, en aquellos casos en que el apoderado haya presentado el documento de apelación, tendrá un plazo de hasta 3 días hábiles para resolver de manera definitiva, a la luz de los antecedentes disponibles hasta esta instancia.

Art 388. Todo lo anterior, es sin perjuicio del procedimiento disciplinario establecido en el Reglamento de Convivencia y Conducta de los socios de la Corporación Educacional Bradford.

Art 389. Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado afectan la convivencia educativa, y se relacionan con el atropello en los derechos de asistentes de la educación y/o profesionales de la educación, especialmente con el que indica “Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa”, el Colegio podrá activar el protocolo de violencia escolar, pudiendo aplicar como medida de protección hacia la comunidad educativa la prohibición de ingreso del apoderado al Colegio y/o la solicitud de cambio de apoderado.

Art 390. En ocasiones en que la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado obstaculicen el proceso educativo de su pupilo, esto podrá ser considerado como vulneración de derechos según se indica en el protocolo del mismo nombre anexado al presente reglamento, y el Colegio estará facultado para activar dicho protocolo activando la red de protección a menores y solicitando al tribunal de familia tome medidas de protección en favor del estudiante.

Art 391. Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado son constitutivas de delito, el Colegio procederá a realizar la denuncia a las instituciones pertinentes dentro del plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos.

Mediación a través de la superintendencia de educación.

Art 392. Ante la Superintendencia de Educación existe una instancia de mediación, que puede ser solicitada por las madres, padres, apoderados o establecimientos educacionales que lo necesiten. La mediación es gratuita y no tiene costos para las partes. Los ámbitos que pueden ser mediados con el apoyo de la Superintendencia de Educación son:

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

TÍTULO DECIMOCUARTO: REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.

Orientación educacional y vocacional.

Art 393. La orientación educacional y vocacional es realizada en las horas de orientación y/o consejo de curso que considera el plan de estudios, los lineamientos para el trabajo de orientación educacional y vocacional son entregados por la Orientadora del Colegio.

Supervisión pedagógica.

Art 394. La supervisión pedagógica es realizada por los miembros del equipo académico del Colegio, quienes mediante un trabajo planificado realizan observaciones de aula y posterior retroalimentación de los docentes, asimismo se acompaña la labor pedagógica mediante la entrega de lineamientos en relación a las planificaciones de clases, evaluaciones y cobertura curricular.

Planificación curricular.

Art 395. La planificación curricular es realizada por cada uno de los docentes bajo los lineamientos entregados por el equipo académico. Mediante la planificación se busca distribuir

los tiempos pedagógicos en forma eficiente para el logro de los objetivos de aprendizaje establecidos para cada asignatura.

Evaluación del aprendizaje.

Art 396. La evaluación de los aprendizajes se rige por las indicaciones del Decreto N° 67 de 2018 del Ministerio de Educación, que aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción escolar. En virtud de dicho decreto, el Colegio potencia la evaluación formativa como herramienta de aprendizaje en forma complementaria a la evaluación sumativa, entendiendo que la evaluación es parte intrínseca del proceso de enseñanza y que su propósito principal es evidenciar los aprendizajes de los alumnos para retroalimentar el proceso educativo.

Investigación pedagógica.

Art 397. Se fomenta la investigación pedagógica por parte de los docentes en los espacios de trabajo colaborativo dentro de los respectivos departamentos de asignaturas y en el consejo de profesores.

Coordinación de procesos de perfeccionamiento entre docentes.

Art 398. El perfeccionamiento docente se realiza periódicamente mediante acciones tanto internas como externas. Las acciones de perfeccionamiento interno son realizadas por miembros del Equipo Académico y las externas por instituciones especialistas en asuntos pedagógicos que son contratadas por el Colegio según las necesidades del mismo.

Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

Art 399. Las disposiciones referidas a los procedimientos asociados a las salidas pedagógicas y giras de estudio están contempladas en el Anexo VI del presente Reglamento.

Art 400. El Programa del Diploma del Bachillerato Internacional (IB) se rige por el protocolo institucional específico contenido en el Anexo XIII del presente Reglamento, que regula las condiciones de ingreso, permanencia y acompañamiento académico. Las condiciones de permanencia en el programa no constituyen sanciones disciplinarias. Las conductas que constituyan faltas se tramitarán conforme al presente reglamento.

TÍTULO DECIMOQUINTO: PAGOS Y ESCOLARIDAD

Art 401. El Colegio es un establecimiento particular pagado, con reconocimiento oficial del Estado. El servicio educativo se financia mediante el pago de la matrícula y de la escolaridad, conforme a los montos, número de cuotas, fechas de vencimiento y condiciones establecidos en el contrato de prestación de servicios educacionales que el apoderado suscribe al matricular al estudiante.

Art 402. Los valores de matrícula y escolaridad se informan a los apoderados durante el proceso de admisión y se publican en el sitio web del Colegio.

Regularización y cobro en caso de morosidad

Art 403. Ante el incumplimiento en el pago de la escolaridad, el Colegio podrá adoptar, de manera gradual y proporcional, las gestiones de regularización y cobro previstas en el contrato de prestación de servicios educacionales, entre ellas:

1. Comunicación al apoderado del monto adeudado y su detalle, y recordatorio de las fechas de vencimiento.
2. Ofrecimiento de un convenio de pago o repactación de la deuda.
3. Aplicación de los medios de pago y demás mecanismos de regularización previstos en el contrato de prestación de servicios educacionales.
4. Ejercicio de las acciones de cobranza extrajudicial o judicial que el ordenamiento contemple, asumiendo el apoderado los gastos de cobranza autorizados por la ley.
5. Como última medida, la no renovación de la matrícula para el año escolar siguiente, conforme a la sección «No Renovación de Matrícula» del presente Reglamento.

Art 404. El no pago de los compromisos económicos no podrá servir de fundamento para aplicar medidas disciplinarias al estudiante ni para impedir su ingreso o permanencia en el Colegio durante el año escolar en curso. En ningún caso el no pago podrá dar lugar a la retención de su documentación académica o certificados. El cobro de la deuda se efectúa exclusivamente por las vías señaladas, sin que recaiga sobre el estudiante.

TÍTULO DECIMOSEXTO: NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

Art 405. Se entiende por no renovación de matrícula aquella consecuencia derivada de ciertas causales que tiene por finalidad desvincular al estudiante y a su apoderado como miembros de la comunidad educativa para el año escolar siguiente al del momento de su aplicación. Dicha no renovación se da por motivos académicos. La no renovación de matrícula se distingue de la cancelación de matrícula en que la primera responde a causales académicas o contractuales y surte efecto para el año escolar siguiente, mientras que la cancelación de matrícula es una medida disciplinaria de carácter excepcional que puede aplicarse durante el año escolar en curso, conforme al procedimiento establecido en la sección correspondiente de este Reglamento.

Art 406. Las causales para la no renovación de matrícula son las siguientes, las cuales deberán encontrarse explícitamente consignadas en el contrato de prestación de servicios educacionales firmado al momento de la matrícula:

1. Segunda repitencia en la Enseñanza Básica.
2. Segunda repitencia en la Enseñanza Media.
3. Incumplimiento reiterado en el pago del arancel escolar, conforme a las condiciones establecidas en el contrato de prestación de servicios educacionales.

Art 407. En caso de concurrir alguna de las causales señaladas, el Colegio deberá notificar por escrito al apoderado y al alumno de la decisión de no renovación de matrícula, con una anticipación mínima de 30 días antes del término del año escolar en curso. La notificación deberá contener, al menos: la identificación del alumno, la causal invocada con sus fundamentos, y la indicación del derecho a reconsideración que asiste al apoderado.

Art 408. El procedimiento de no renovación de matrícula deberá respetar las siguientes garantías mínimas de debido proceso:

1. Notificación oportuna y por escrito al apoderado, con indicación expresa de la causal y los hechos que la fundamentan.
2. Derecho a presentar descargos y antecedentes ante la Rectoría del Colegio, dentro de un plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación.
3. Resolución fundada por escrito, emitida por el Rector del Colegio, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la presentación de los descargos o al vencimiento del plazo para presentarlos.

4. Derecho a solicitar la reconsideración de la medida ante el Rector del Colegio, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución. La reconsideración será resuelta por el Rector en un plazo máximo de 5 días hábiles, y su decisión será definitiva. Durante la tramitación de la reconsideración, la medida quedará suspendida.

Art 409. En todo caso, la no renovación de matrícula no podrá ejecutarse durante el año escolar en curso. El alumno afectado tiene el derecho a terminar el año escolar en el que se encuentra matriculado, participando en todas las actividades académicas y evaluaciones hasta la finalización regular del período lectivo, sin restricción alguna.

Art 410. Respecto de la causal de doble repitencia, se deja constancia que tratándose de un establecimiento de financiamiento particular pagado, la segunda repitencia constituye una causal válida de no renovación de matrícula, sin perjuicio de que previo a su aplicación el Colegio deberá haber implementado las medidas de acompañamiento pedagógico contempladas en el Decreto N° 67 de 2018 durante el primer año de repitencia.

Art 411. La no renovación de matrícula no constituye una sanción disciplinaria y, en consecuencia, no puede aplicarse como consecuencia de faltas al presente Reglamento de Convivencia Educativa. Las conductas que ameriten la desvinculación del alumno por razones disciplinarias deberán tramitarse conforme al procedimiento de cancelación de matrícula establecido en las disposiciones correspondientes de este Reglamento, con todas las garantías del debido proceso que allí se contemplan.

TÍTULO DECIMOSÉPTIMO: DE LA REVISIÓN Y VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO.

Art 412. Este reglamento será revisado anualmente por el Comité de Buena Convivencia Educativa y por el Consejo de profesores.

Art 413. Los directores del Comité de Buena Convivencia Educativa recopilarán y analizarán las observaciones y sugerencias recibidas de la comunidad escolar. Con base en este análisis, realizarán las modificaciones y actualizaciones necesarias, siempre respetando la normativa vigente y el Proyecto Educativo del Colegio. Estas modificaciones serán presentadas a la Dirección General del Colegio para su aprobación.

Art 414. Además, el reglamento se actualizará cuando surjan situaciones no contempladas, necesidades específicas de la comunidad educativa, o acontecimientos relevantes. También se

realizarán actualizaciones según los requerimientos de las autoridades educacionales que regulan y fiscalizan este instrumento, como el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación.

Art 415. El presente documento deroga todas las normas de convivencia anteriores y está vigente desde la fecha de su publicación.

Art 416. Este reglamento será difundido a la comunidad educativa a través de los siguientes medios:

1. Publicación en la página web del establecimiento educacional (www.bradfordschool.cl).

Art 417. Todas las modificaciones realizadas al reglamento entrarán en vigencia una vez informadas y difundidas a la comunidad escolar. Las excepciones son aquellas que respondan al cumplimiento de una obligación legal, las cuales serán consideradas vigentes al momento de su realización

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

Introducción.

Art 1. La comunidad de Bradford School rechaza y prohíbe cualquier acción u omisión que atente o vulnere la buena convivencia educativa.

Disposiciones generales.

Art 2. El presente Protocolo de actuación contempla las situaciones de maltrato, acoso escolar o bullying y cualquier tipo de violencia, según lo indicado en el Reglamento Interno.

Art 3. El alcance de las normas contenidas en el presente Protocolo de actuación será su aplicación frente a las situaciones enmarcadas dentro de la definición de maltrato, acoso escolar o bullying, y cualquier tipo de violencia que se produzcan entre:

1. Alumnos.
2. Funcionarios del Colegio.
3. Alumnos y padres, madres y/o apoderados.
4. Funcionarios del Colegio y padres, madres y/o apoderados.
5. Miembros adultos de la comunidad educativa y los alumnos.

Art 4. El presente Protocolo se activará oportunamente en los siguientes casos: cuando los hechos revistan caracteres de acoso escolar conforme a la definición del presente Reglamento; y cuando se trate de agresiones físicas o sexuales en contra de un alumno que requieran la adopción de una suspensión como medida de protección de la persona afectada.

Art 5. Las demás situaciones de violencia que no correspondan a los casos anteriores, aun cuando sean constitutivas de falta grave o gravísima, se abordarán mediante el procedimiento sancionatorio del Manual de Convivencia, sin que ello implique la activación del presente Protocolo.

Art 6. Si las denuncias por acoso son realizadas por funcionarios del Colegio contra otros funcionarios, se seguirá el procedimiento establecido en el RIOHS.

Art 7. Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1. Circular Nº482/2018. Anexo 6: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
2. Circular Nº860/2018. Punto VII:
   a) Punto 2: Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales. Sólo en la parte que dice relación con los hechos de maltrato infantil. Lo referido a hechos de connotación sexual o agresiones sexuales, se encuentra contenido en el Anexo II del presente Reglamento Interno del Colegio.
   b) Punto 3: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.

Art 8. El Equipo de Convivencia Educativa está formado por:

1. Head de ciclo.
2. Inspectores.
3. Equipo de Formación:
   a) Directora de formación.
   b) Coordinador de Convivencia Educativa.
   c) Psicólogos.
   d) Educadores diferenciales.
   e) Profesor jefe (según sea el caso).

Conceptos Generales y Definiciones.

Art 9. Para la calificación de los hechos denunciados como violencia y/o acoso escolar que serán abordados con el presente Protocolo de actuación, se tendrán en consideración los conceptos siguientes y sus definiciones según lo descrito por el Ministerio de Educación al respecto:

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

2. Buen trato: Se refiere a la forma en que las personas se relacionan entre sí, ya sea en el ámbito académico o en el ámbito personal. Esto implica el respeto a la dignidad, los derechos y las necesidades de los demás, y se basa en valores como la empatía, la tolerancia, la solidaridad y la justicia. Además responde a la necesidad de los niños y niñas, de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello, se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.
3. Disciplina: Conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, que permite al estudiante mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas, principalmente para poder llevar a cabo el Proyecto Educativo ofrecido por el Colegio, y aceptado por los padres y apoderados.
4. Conflicto: Se refiere a una situación en la que dos o más personas tienen intereses, necesidades o metas diferentes, lo que puede generar tensiones, fricciones o confrontaciones. Los conflictos pueden surgir entre estudiantes, entre estudiantes y docentes, o entre docentes y personal administrativo. En nuestro Colegio, reconocemos que los conflictos son inevitables, pero también entendemos que deben ser abordados de manera constructiva y pacífica. Por lo tanto, fomentamos la resolución de conflictos a través del diálogo, la escucha activa, el respeto mutuo y la búsqueda de soluciones justas y equitativas para todas las partes involucradas.
5. Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un estudiante o párvulo u otro integrante de la comunidad educativa.
6. Acoso Escolar: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros estudiantes y se encuentra definido por ley como toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otra u otro estudiante, y provoquen en ésta o éste maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave o que cause un clima escolar hostil, tal como el aislamiento injustificado de una o

un estudiante, el ignorar deliberadamente a una o un estudiante de forma colectiva, entre otros, sea por medios tecnológicos o por cualquier otro medio, según su edad y condición. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos (cyberbullying).

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

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

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

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

   d) **Violencia de género**: Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro. Además de violencia física, psicológica o sexual basadas en el género, incluyen entre otras, violencia simbólica, entendida como toda comunicación o difusión de mensajes, textos, sonidos o imágenes en cualquier medio de comunicación o plataforma, cuyo objeto sea naturalizar estereotipos que afecten su dignidad, justificar o naturalizar relaciones de subordinación, desigualdad o discriminación contra la mujer que le produzcan afectación o menoscabo.

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

insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

f) **Violencia en el trabajo**: Cualquier conducta que atente contra la dignidad de los trabajadores y que, particularmente, ponga en riesgo su integridad física y psíquica en el contexto de sus funciones como en situaciones relacionadas con su labor, ya sea que dichas acciones ocurran dentro o fuera del entorno escolar.

8. Maltrato infantil: El maltrato infantil se define como cualquier forma de daño o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, maltrato o explotación, incluido el abuso sexual, a un niño o niña mientras esté bajo la custodia de sus padres, representantes legales o cualquier otra persona a cargo. Según la Ley N° 21.013 de la legislación nacional, existe un delito penal por maltrato a menores, adultos mayores o personas con discapacidad por parte de aquellos que tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.
9. Es responsabilidad de los sostenedores de los establecimientos educacionales, directores, docentes y asistentes de la educación proteger los derechos de los estudiantes y denunciar cualquier hecho que pueda ser constitutivo de maltrato, dejando la investigación y sanción en manos de los organismos competentes.

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

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

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

10. Medida Disciplinaria: Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.
11. Gestión colaborativa de conflictos: Espacios de diálogo protegido y voluntario, guiados por un adulto idóneo o facilitados entre pares, destinados a que los involucrados busquen una solución constructiva a sus diferencias, asumiendo compromisos de reparación y no repetición. Los mecanismos de gestión colaborativa de conflictos se encuentran establecidos en la sección «Gestión colaborativa de conflictos».
12. Medida de apoyo pedagógico o psicosocial: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el Colegio, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia educativa, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y -si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

Art 10. Respecto de las situaciones de maltrato infantil, se debe distinguir entre situaciones de sospecha y situaciones de antecedente fundado. Para ello se tendrán en cuenta los indicadores descritos en los numerales siguientes.

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

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

   b) El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba

anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

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

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.
- Tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (ejemplos: deporte, banda musical, talleres, otros).
- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir al Colegio o a estar en lugares específicos de éste.

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

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

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

c) La agresión fue presenciada por un tercero.

<u>Responsable de la implementación del protocolo.</u>

Art 11. El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Coordinador de Convivencia Educativa y sus principales funciones son:

1. Liderar la implementación del procedimiento en conjunto con el equipo, velando por el interés superior del niño o adolescente involucrado. Para ello, deberá seguir las normas del presente procedimiento y evitar actuar de manera precipitada o improvisada.
2. No minimizar ni ignorar situaciones de maltrato y abuso, resguardando en todo momento la privacidad e identidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. No se expondrá, en ningún caso, la experiencia del afectado frente a la comunidad educativa.
3. Prevenir la revictimización y la victimización secundaria del estudiante afectado, evitando que reviva lo sucedido o se sienta culpable del daño sufrido. Para ello, se debe tomar en cuenta su perspectiva y ofrecerle un espacio seguro para expresarse, sin

presionarlo ni juzgarlo. También es importante evitar cualquier comentario o acción que pueda hacerlo sentir responsable de la agresión, ya que esto puede aumentar su sufrimiento y empeorar su situación.

4. Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, respetando el derecho de todas las partes a ser oídas y fundamentando las decisiones. Además, se deberá dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del Colegio, manteniendo el registro individual de cada reclamo. El acceso a dichos antecedentes sólo será permitido por la autoridad competente.
5. Mantenerse informado de los avances de la situación y, en caso de ser necesario, derivar a la red de especialistas sugeridos por el Colegio y/o red de apoyo local en situaciones que requieran de una intervención especializada que exceda las competencias y recursos del Colegio. No le corresponde al Colegio investigar o diagnosticar estas situaciones, y los antecedentes serán entregados a las instituciones facultadas para acceder a ellos.
6. Ante situaciones de maltrato infantil, no abordar a los posibles agresores en forma preliminar, dado que esto obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente. El abordaje a los posibles agresores solo podrá ocurrir una vez que se active el Protocolo, con el objetivo de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente afectado y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los alumnos de la comunidad educativa.
7. Difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.
8. En caso de que, tras el ejercicio de razonabilidad, se determine que no procede la activación del presente protocolo, dicha decisión deberá constar por escrito y estar debidamente fundamentada.

Denuncia.

Art 12. Si un miembro de la comunidad educativa ha sido víctima o conoce de situaciones de maltrato, violencia o acoso escolar, según los conceptos que delimitan el alcance del presente Protocolo y que afecten a docentes, asistentes de la educación, funcionarios del Colegio, alumnos y/o apoderados de Colegio, deberá informar inmediatamente, a alguna de las siguientes personas:

1. Algún funcionario del Colegio.

2. Profesor Jefe.
3. Inspectores.
4. Head del ciclo.
5. Algún miembro del Equipo de Convivencia Educativa.
6. Algún adulto del Colegio con quien el alumno sienta cercanía y confianza.

Art 13. Una vez recibida la denuncia o información de la ocurrencia de una situación de maltrato, violencia o acoso escolar, la persona que haya recibido la información deberá derivar la denuncia al Equipo de Convivencia Educativa, para que el Coordinador de Convivencia Educativa o quien lleve a cabo el presente Protocolo proceda como mínimo a realizar las siguientes acciones:

1. Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
2. Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. El expediente puede ser digital.
3. Efectuada las diligencias anteriores procederá con la tipificación de los hechos y la adopción de medidas preliminares.

Tipificación de la denuncia y procedimiento a seguir.

Art 14. Una vez recibida la denuncia, el Coordinador de Convivencia Educativa determinará si se trata de:

1. Un hecho de violencia, maltrato o acoso escolar.
2. Una situación de maltrato infantil.
3. Una situación que no reviste los caracteres de ninguno de los puntos previos.

Art 15. La tipificación de los hechos será determinada por el Coordinador de Convivencia Educativa o la persona a cargo del presente protocolo, en un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la recepción de la denuncia.

Art 16. El procedimiento a seguir dependerá de la tipificación de los hechos, existiendo cuatro tipos diferentes que han sido descritos a través de rutas específicas.

Art 17. Sin perjuicio de la tipificación anterior, el Coordinador de Convivencia Educativa podrá determinar, en ejercicio de razonabilidad, que la situación denunciada no amerita la activación del presente protocolo atendida su levedad. En tal caso, dicha decisión deberá constar por escrito y estar debidamente fundamentada.

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

Desarrollo del protocolo.

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

Art 18. En caso que los hechos denunciados sean tipificados como una situación de violencia, acoso o maltrato escolar, entonces el Coordinador de Convivencia Educativa deberá seguir los siguientes pasos:

1. Medidas de protección y resguardo: El Coordinador de Convivencia Educativa, o quien esté aplicando el protocolo, decretará las medidas de protección y resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Estas podrán consistir en medidas apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, medidas de acompañamiento a las víctimas de violencia de género, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente protocolo y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. En casos excepcionales se podrán decretar medidas de protección y resguardo que no estén estipuladas en el presente protocolo, cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad de un alumno del Colegio.
2. Recopilación de antecedentes: Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de

información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. En casos excepcionales, si los hechos o faltas son evidentes, notorios o flagrantes para un funcionario del Colegio, se podrá prescindir de la recopilación de antecedentes y bastará con su relato.

3. Resolver: Emitir la resolución de protocolo, a la que se refiere la sección «Resolución del protocolo».

Opción 2: Procedimiento ante sospecha de maltrato infantil – Persona externa al Colegio.

Art 19. En caso que se trate de una sospecha de maltrato infantil según los indicadores de maltrato infantil señalados en el presente Protocolo y el sospechoso es una persona externa al Colegio, el Coordinador de Convivencia Educativa o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1. Medidas de protección y resguardo: El Coordinador de Convivencia Educativa decretará las medidas de protección y resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Estas podrán consistir en medidas apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, medidas de acompañamiento a las víctimas de violencia de género, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente protocolo y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. En casos excepcionales se podrán decretar medidas de protección y resguardo que no estén estipuladas en el presente protocolo, cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad de un alumno del Colegio.
2. Recopilación de antecedentes: Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. En casos excepcionales, si los hechos o faltas son evidentes, notorios o flagrantes para un funcionario del Colegio, se podrá prescindir de la recopilación de antecedentes y bastará con su relato.
3. Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o adolescente y su familia, el Coordinador de Convivencia Educativa o quien corresponda recabará información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al alumno en el

proceso de reparación, que independiente de su relación con el alumno, tenga un vínculo cercano y a quien el alumno identifique como una figura significativa.

4. Información a adulto protector: Solo cuando haya sido posible ubicar a un adulto significativo para el estudiante, se informará de la sospecha y de los pasos a seguir por el Colegio a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del Colegio descritos en la sección «Canales de comunicación oficiales». Es fundamental que no se aborde al o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o adolescente del Colegio, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.
5. Derivación a redes externas: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, SERNAMEG, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el presente Protocolo.
6. Resolver: Emitir la resolución de protocolo, a la que se refiere la sección «Resolución del protocolo».

<u>Opción 3: Procedimiento ante sospecha de maltrato infantil – Funcionario del Colegio.</u>

Art 20. En caso que se trate de una sospecha de maltrato infantil según los indicadores de maltrato infantil señalados en el presente Protocolo y el sospechoso es un funcionario del Colegio, el Coordinador de Convivencia Educativa o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1. Medidas de protección y resguardo: El Coordinador de Convivencia Educativa decretará las medidas de protección y resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Estas podrán consistir en medidas apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, medidas de acompañamiento a las víctimas de violencia de género, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente protocolo y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. En casos excepcionales se podrán decretar medidas de protección y resguardo que no estén

estipuladas en el presente protocolo, cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad de un alumno del Colegio.

2. Recopilación de antecedentes: Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. En casos excepcionales, si los hechos o faltas son evidentes, notorios o flagrantes para un funcionario del Colegio, se podrá prescindir de la recopilación de antecedentes y bastará con su relato.
3. Información a los apoderados: Informar a los apoderados respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del Colegio descritos en la sección «Canales de comunicación oficiales».
4. Derivación a redes externas: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, SERNAMEG, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el presente Protocolo.
5. Resolver: Emitir la resolución de protocolo, a la que se refiere la sección «Resolución del protocolo».

<u>Opción 4: Procedimiento ante antecedentes fundados de maltrato infantil.</u>

Art 21. En caso que se cuente con antecedentes fundados de maltrato Infantil, según los indicadores de maltrato infantil señalados en el presente Protocolo, el Coordinador de Convivencia Educativa o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1. Medidas de protección y resguardo: El Coordinador de Convivencia Educativa decretará las medidas de protección y resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Estas podrán consistir en medidas apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, medidas de acompañamiento a las víctimas de violencia de género, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente protocolo y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. En casos

excepcionales se podrán decretar medidas de protección y resguardo que no estén estipuladas en el presente protocolo, cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad de un alumno del Colegio.

2. Recopilación de antecedentes: Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. En casos excepcionales, si los hechos o faltas son evidentes, notorios o flagrantes para un funcionario del Colegio, se podrá prescindir de la recopilación de antecedentes y bastará con su relato.
3. Información a los apoderados: Informar a la familia del alumno respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir. Si el supuesto agresor se trata de uno de los integrantes de la familia del alumno, el Coordinador de Convivencia Educativa o quien corresponda se comunicará con un adulto que represente una figura significativa y segura para el menor, de manera tal de proteger su integridad, respaldado en el interés superior del mismo. Esta información se entregará a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del Colegio descritos en la sección «Canales de comunicación oficiales».
4. Derivación a redes externas: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) Oficina Local de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, SERNAMEG, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el presente Protocolo.
5. Denuncia: Realizar la denuncia correspondiente entregando los antecedentes a los organismos competentes, ya sea al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el presente Protocolo.
6. Resolver: Emitir la resolución a la que se refiere la sección «Resolución del protocolo».

Medidas comunes a todas las opciones: Resolución del protocolo.

Art 22. El Coordinador de Convivencia Educativa o el responsable del Protocolo, emitirá una resolución de Protocolo en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la tipificación de la misma. Dicha resolución deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

1. La reiteración de la tipificación de la denuncia o de los hechos que dieron inicio al protocolo.
2. El listado de medidas de protección y resguardo aplicadas o las razones por las que no fue necesario o posible aplicarlas.
3. La enumeración de todos antecedentes recopilados.
4. La calificación definitiva de los hechos denunciados, que podrá tener alguna de las tres posibilidades siguientes:

   a) Ratificación de la denuncia. Cuando los antecedentes reunidos acreditan la ocurrencia de los hechos denunciados.

   b) Modificación de la denuncia. Porque de los antecedentes reunidos aparece que los hechos denunciados ocurrieron, pero de una forma diferente a la denuncia.

   c) Desestimación de la denuncia. Porque se logró acreditar que los hechos denunciados no ocurrieron.

   d) No acreditación de los hechos denunciados. Cuando, tras la recopilación y análisis de los antecedentes disponibles, no sea posible confirmar ni descartar la ocurrencia de los hechos denunciados.
5. Las medidas a adoptar, que deberán consistir en, al menos, una de las siguientes:

   a) Implementación de medidas de apoyo pedagógico.

   b) Gestión Colaborativa de Conflictos: En situaciones donde la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan, se podrá convocar a una reunión con las partes involucradas con el objetivo de buscar un acuerdo entre ellas, utilizando las técnicas y mecanismos de Gestión Colaborativa de Conflictos establecidos en la sección «Gestión colaborativa de conflictos» del Reglamento Interno.

   c) Inicio de un procedimiento sancionatorio: En caso que se hayan detectado la comisión de faltas al reglamento interno.

   d) Derivación a redes externas: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red de Servicio

Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, SERNAMEG, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el presente Protocolo.

e) Información de instituciones disponibles. En caso que la activación del protocolo diga relación con actos de violencia de género, se informará a la víctima de las instituciones existentes en la comuna dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género.

f) Denuncia.

6. Información a los apoderados: Si en la situación de violencia, maltrato o acoso se encuentra involucrado un estudiante del Colegio, se informará a su apoderado de las medidas a adoptar a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del Colegio descritos en la sección «Canales de comunicación oficiales»

Art 23. Detectado un responsable de una situación de violencia, se procederá de la forma que a continuación se indica, dependiendo si es un estudiante, docente o funcionario del Colegio o apoderado.

1. Si es un estudiante, se procederá a aplicar un procedimiento sancionatorio.
2. Si la persona indicada como responsable de la situación de violencia es un docente o funcionario del Colegio, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
3. Si la persona indicada como responsable es un apoderado, se procederá según lo indicado en la sección «De las faltas de los apoderados y sanciones».

Art 24. Siempre se implementarán medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a favor de los estudiantes involucrados.

Art 25. Si la resolución señala que los hechos no son constitutivos de falta alguna, él o los afectados podrán siempre aportar **nuevos antecedentes**, en cuyo caso se deberá activar nuevamente el protocolo.

Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes.

Art 26. El Colegio ofrecerá apoyo y protección a los estudiantes afectados mediante una serie de medidas de protección y resguardo que se ajustarán según la gravedad de los

acontecimientos y las circunstancias particulares de cada caso. No todas estas medidas serán aplicadas de manera conjunta. Estas medidas son:

1. Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el Colegio, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia educativa, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar se encuentran detalladas en el catálogo «Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial».
2. Medidas de protección y resguardo entre estudiantes: Cuando los hechos de violencia, maltrato o acoso involucren a dos o más estudiantes del Colegio y se considere que la presencia de los involucrados en el mismo espacio pueda afectar a la víctima, el Colegio tomará medidas de protección en beneficio de los estudiantes afectados. Estas medidas pueden incluir el acompañamiento permanente de un adulto mientras el estudiante afectado esté en presencia del responsable, la separación de los estudiantes involucrados en diferentes cursos en caso de que sean compañeros, u otras similares. Es importante destacar que estas medidas se tomarán por un período determinado, el que será evaluado para determinar su continuidad.
3. Medidas de protección y resguardo con adultos: En caso de que el agresor o presunto agresor sea un adulto, se tomarán medidas para garantizar la seguridad y bienestar de los estudiantes afectados, las cuales serán determinadas en función de la gravedad del caso. Dichas medidas podrán incluir las siguientes opciones:

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

b) Si se trata de un apoderado, se prohibirá el ingreso al Colegio.

Art 27. Cuando los antecedentes recopilados indiquen la existencia de sospechas o fundamentos de maltrato infantil, o si se detecta la vulneración de los derechos de algún estudiante, el Colegio remitirá el caso a las instancias correspondientes. En la misma línea, si se determina que el estudiante o su familia necesitan apoyos especializados, se procederá a derivar el caso a las entidades competentes.

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

Art 28. El Colegio realizará las derivaciones o denuncias mediante los medios digitales proporcionados por cada una de las instituciones mencionadas previamente, y la responsabilidad de esta acción recaerá en un miembro del Equipo de Convivencia Educativa que sea designado para esta tarea.

Art 29. En caso de haber efectuado alguna derivación o denuncia, el Coordinador de Convivencia Educativa o la persona correspondiente se encargará de realizar un seguimiento mensual de las acciones llevadas a cabo por la institución en cuestión. Con ese propósito, se mantendrá un registro por escrito de cada acción.

Información y difusión.

Medidas de información a la comunidad escolar.

Art 30. Siempre con el objetivo de proteger el interés superior del niño, el Coordinador de Convivencia Educativa responsable de llevar a cabo este Protocolo, evaluará la conveniencia de informar a la comunidad educativa sobre el caso. Si se decide hacerlo, se utilizarán las vías adecuadas para garantizar la confidencialidad y privacidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. En ningún caso se revelará la experiencia del afectado ante la comunidad educativa.

Difusión de este protocolo de actuación.

Art 31. El presente Protocolo de actuación será difundido a la comunidad educativa del Colegio por los siguientes medios:

1. Publicación en el sitio web del Colegio (https://www.bradfordschool.cl).
2. Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del Colegio a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

Art 32. Los plazos y etapas del presente Protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

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

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

Art 33. Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el Protocolo.

ANEXO I-B: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO EJERCIDA POR ESTUDIANTES O APODERADOS

Introducción.

Disposiciones generales.

Art 1. El presente Protocolo de actuación contempla las situaciones de violencia en el trabajo ejercida por estudiantes y apoderados en contra de funcionarios del establecimiento educacional.

Art 2. **Se entenderá por violencia en el trabajo**, cualquier conducta ejercida por estudiantes o apoderados, que atente contra la dignidad de los trabajadores (docentes y asistentes de la educación) y que ponga en riesgo su integridad física y psíquica en el contexto de sus funciones como en situaciones relacionadas con su labor, ya sea que dichas acciones ocurran dentro o fuera del entorno escolar.

Art 3. Aunque el concepto de violencia en el trabajo proviene de la normativa laboral, en el contexto escolar se entiende como una forma de **maltrato escolar**, ya sea ejercida por estudiantes o apoderados. Este tipo de comportamiento es considerado una falta gravísima y está estrictamente prohibido dentro del Colegio.

Art 4. La violencia en el trabajo no solo afecta a los funcionarios del Colegio, sino que también impacta negativamente la convivencia educativa y el ambiente educativo en su totalidad.

Art 5. El Colegio tiene la responsabilidad de adoptar todas las medidas preventivas y correctivas necesarias para evitar que estas situaciones se produzcan. Esto incluye la implementación del presente protocolo para actuar de forma inmediata en caso de denuncia, garantizando la protección de los afectados y la aplicación de las sanciones correspondientes.

Art 6. Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos:

1. Circular Nº482/2018. Anexo 6: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
2. Circular Nº860/2018. Punto VII: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.
3. Ley N° 21.643 (Ley Karin), que modifica el Código del Trabajo en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.

Deberes de los Participantes.

Art 7. Tanto el denunciante como el/los denunciado/s tienen el deber de:

1. Confidencialidad: Mantener la reserva de toda la información relacionada con la investigación.
2. Colaboración: Participar activamente en la investigación, proporcionando toda la información relevante y asistiendo a las entrevistas.
3. Cumplimiento de Medidas de protección y resguardo: Acatar las medidas de protección y resguardo establecidas por el Colegio.

Responsable.

Art 8. El responsable de llevar a cabo el presente protocolo es el Coordinador de Convivencia Educativa o cualquier miembro del Equipo de Convivencia Educativa.

Art 9. En caso de que, tras el ejercicio de razonabilidad, se determine que no procede la activación del presente protocolo, dicha decisión deberá constar por escrito y estar debidamente fundamentada.

Denuncia.

Art 10. El presente protocolo se activará cuando un funcionario del Colegio presente una **denuncia** por situaciones de violencia en el trabajo ejercida por estudiantes o apoderados. La denuncia deberá ser realizada a través de los canales establecidos en el Procedimiento de Investigación y Sanción de Violencia en el Trabajo, contenido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) del Colegio.

Art 11. La persona designada como responsable en el procedimiento establecido en el RIOHS será quien deba realizar las acciones iniciales, tales como levantar el acta de denuncia, gestionar la implementación de medidas de protección y resguardo inmediatas para proteger al trabajador, y notificar oportunamente a la Dirección del Trabajo (DT) conforme a la normativa vigente.

Art 12. Si el funcionario no realiza la denuncia a través de los canales establecidos en el RIOHS y, en su lugar, comunica la situación al Coordinador de Convivencia Educativa, este deberá activar el Protocolo de Maltrato y Acoso Escolar contenido en el Anexo I del presente reglamento, siguiendo los pasos indicados para asegurar la protección del trabajador afectado y la adecuada resolución de la situación.

Desarrollo del protocolo.

De las medidas de protección y resguardo.

Art 13. Las medidas de protección y resguardo son aquellas acciones de carácter cautelar que se implementan por parte del Colegio una vez recibida la denuncia o durante la investigación para evitar la ocurrencia de un daño a la integridad física y/o psíquica, así como la revictimización del trabajador afectado.

Art 14. Teniendo presente que la realidad de un Colegio es particular, en la cual se debe velar por los derechos de toda la comunidad educativa y por el interés superior de los NNA, la adopción de las medidas de protección y resguardo tendrá las siguientes consideraciones:

1. La gravedad de los hechos imputados.
2. La seguridad del denunciante.
3. Las consideraciones derivadas de las condiciones de trabajo y de los espacios físicos del Colegio.
4. Las consideraciones derivadas del derecho a la educación de los estudiantes y la protección del interés superior de los NNA.
5. Las posibilidades derivadas de los derechos de los apoderados.

Art 15. El Colegio ofrecerá apoyo y protección a los trabajadores afectados mediante una serie de medidas de protección y resguardo que se ajustarán según la gravedad de los acontecimientos y las circunstancias particulares de cada caso. Las medidas de protección y resguardo son esencialmente transitorias y modificables y durante la investigación el Colegio podrá adoptar solo una de ellas, varias al mismo tiempo, modificar las ya adoptadas, etc. Estas medidas son, entre otras, las siguientes:

1. La separación de los espacios físicos,
2. La redistribución del tiempo de la jornada y
3. Proporcionar a la persona denunciante atención psicológica temprana, a través de los programas que dispone el organismo administrador.
4. Cuando el denunciado sea un apoderado: Se podrá prohibir que ingrese al Colegio mientras dure el procedimiento de investigación y se adopten las medidas correctivas.
5. Cuando el denunciado sea un estudiante:

   a) Se podrá prohibir contactar al docente o asistente de la educación en situaciones o espacios ajenos a los estrictamente necesarios para la realización de la labor educativa.

   b) Si la gravedad de los hechos lo permite, se podrá dar inicio a un procedimiento sancionatorio, incluso decretando la suspensión como medida cautelar.

De la notificación del inicio de la investigación.

Art 16. El Coordinador de Convivencia Educativa será responsable de notificar el inicio del procedimiento de investigación y sanción tanto al denunciante como al denunciado. La notificación deberá considerar como mínimo:

1. Datos del denunciante.
2. Datos del denunciado.
3. Fecha y hora de recepción de la denuncia.
4. Hechos denunciados.
5. Medidas de protección y resguardo adoptadas.
6. Persona designada por el Colegio para llevar a cabo la investigación.
7. Deberes de los participantes.
8. Medios de notificación a los participantes.
9. Indicar que será el Colegio la institución que llevará a cabo la investigación.

Art 17. Si el denunciado es un apoderado, la notificación se dirigirá directamente a este, y si el denunciado es un estudiante, se notificará tanto al estudiante como a su apoderado. La notificación se realizará preferentemente de manera presencial. En caso de que esto no sea posible, se enviará a los correos electrónicos de las personas involucradas.

De la investigación

Art 18. El Coordinador de Convivencia Educativa o quien sea el responsable de la investigación, deberá llevar a cabo todas las acciones necesarias para cumplir con el procedimiento establecido por el Colegio y las directrices de este procedimiento.

1. Analizará la denuncia presentada. Si la denuncia es inconsistente, es decir, si la información es contradictoria, incompleta o poco clara, se le dará al denunciante un plazo prudencial para que pueda proporcionar más detalles o antecedentes que permitan comprender mejor la situación.
2. Se asegurará de que todas las personas involucradas en la denuncia ya sean estudiantes, apoderados o personal del Colegio, tengan la oportunidad de dar su versión de los hechos y presentar pruebas que la respalden.

3. Reunirá la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos.

Art 19. Deberá llevar registro escrito de toda la investigación, en papel o en formato electrónico. De las declaraciones que efectúen las partes y los testigos, se deberá dejar constancia por escrito, debiendo siempre constar en papel y con firma de quienes comparecen en todas sus hojas.

Art 20. La investigación deberá concluirse en un plazo de 10 días hábiles contados desde la presentación de la denuncia o desde la fecha de recepción de la derivación por parte del Sostenedor a la DT. Este plazo podrá prorrogarse por una sola vez a petición de alguna de las partes. En cualquier caso, la investigación no podrá exceder los 30 días hábiles.

<u>De la resolución de la investigación</u>

Art 21. El Coordinador de Convivencia Educativa, o quien esté aplicando el protocolo, emitirá una resolución de Protocolo, la que deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

1. La reiteración de la denuncia o de los hechos que dieron inicio al protocolo.
2. El listado de medidas de protección y resguardo aplicadas o las razones por las que no fue necesario o posible aplicarlas.
3. La enumeración de todos antecedentes recopilados.
4. La calificación definitiva de los hechos denunciados, que podrá tener alguna de las tres posibilidades siguientes:

   a) Desestimación de la denuncia. Ya sea porque no existe prueba suficiente para afirmar su ocurrencia, o porque existe prueba de que no ocurrieron.

   b) Modificación de la denuncia. Porque de los antecedentes reunidos aparece que los hechos denunciados ocurrieron, pero de una forma diferente a la denuncia.

   c) Ratificación de la denuncia. Cuando los antecedentes reunidos acreditan la ocurrencia de los hechos denunciados.
5. Las medidas a adoptar, que deberán consistir en, al menos, una de las siguientes:

   a) Implementación de medidas de apoyo pedagógico.

   b) Gestión Colaborativa de Conflictos: En situaciones donde la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan, se podrá convocar a una reunión con las partes involucradas con el objetivo de buscar un acuerdo entre ellas, utilizando las técnicas y mecanismos de Gestión

Colaborativa de Conflictos establecidos en la sección «Gestión colaborativa de conflictos» del Reglamento Interno.

c) Inicio de un procedimiento sancionatorio: En caso que se hayan detectado la comisión de faltas al reglamento interno.

d) Derivación a redes externas: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Oficinas Locales de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, SERNAMEG, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra descrito en el presente Protocolo.

e) Información de instituciones disponibles. En caso que la activación del protocolo diga relación con actos de violencia de género, se informará a la víctima de las instituciones existentes en la comuna dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género.

f) Denuncia a PDI, Carabineros o Fiscalía (si corresponde).

Art 22. La resolución del protocolo será entregada a las partes involucradas en forma presencial o por alguno de los medios oficiales de comunicación del Colegio descritos en el presente Reglamento. Si el denunciado es un estudiante, se informará además a su apoderado.

Art 23. Una vez identificado el responsable de una situación de violencia en el trabajo, se actuará de la siguiente manera, dependiendo de si se trata de un estudiante o un apoderado:

1. Si el responsable es un estudiante, se aplicará el procedimiento sancionatorio correspondiente, conforme a las disposiciones del presente reglamento.
2. Si el responsable es un apoderado, aplicará alguna de las sanciones correspondientes indicadas en el presente reglamento.

Art 24. Siempre se implementarán medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a favor de los estudiantes involucrados.

Art 25. Si la resolución señala que los hechos no son constitutivos de falta alguna, él o los afectados podrán siempre aportar **nuevos antecedentes**, en cuyo caso se deberá activar nuevamente el protocolo.

Del informe de investigación

Art 26. Concluido el proceso de investigación, el Coordinador de Convivencia Educativa deberá elaborar un informe final, el cual dará por terminado dicho proceso. El contenido mínimo de este informe, así como las indicaciones para su remisión a la Dirección del Trabajo, se encuentran especificados en el Procedimiento de Investigación y Sanción de Violencia en el Trabajo, que forma parte del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

Difusión de este protocolo de actuación

Art. 1.- El presente Protocolo de actuación será difundido a la comunidad educativa del Colegio por los siguientes medios:

1.- Publicación en el sitio web del Colegio (https://www.bradfordschool.cl).
2.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del Colegio a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

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

Introducción

Disposiciones generales

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

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

1. Alumnos.
2. Miembros adultos de la Comunidad educativa (Funcionarios del Colegio y/o apoderados) y alumnos.

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

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

1. Circular Nº482/2018. Anexo 2: Contenido mínimo del Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los alumnos.
2. Circular Nº860/2018. Anexo 2: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales. Sólo en la parte que dice relación con los hechos de connotación sexual o agresiones sexuales. Lo referido a hechos de maltrato infantil, se encuentra contenido en el Anexo I del Reglamento Interno del Colegio.

Art 5. Este Protocolo tiene como objetivo la recopilación de los antecedentes que permitan conocer los hechos ocurridos con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de los niños, niñas y adolescentes que pudieran verse afectados por hechos de connotación sexual, acoso sexual y agresiones sexuales, y entregarlos a los organismos competentes cuando corresponda. Además, dispone acciones específicas para aquellas situaciones ocurridas al interior del Colegio o donde aparezcan involucrados funcionarios del Colegio o dependientes de la institución.

Art 6. El Equipo de Convivencia Educativa del Colegio está formado por:

1. Head de ciclo.
2. Inspectores.
3. Equipo de Formación:
    a) Directora de formación.
    b) Coordinador de Convivencia Educativa.
    c) Psicólogos.
    d) Educadores diferenciales.
    e) Profesor jefe (según sea el caso).

Conceptos Generales y Definiciones.

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

1. Hecho de connotación sexual: Es una conducta de carácter sexual realizada por niños y/o niñas menores de 14 años, es decir, que aún no son responsables penalmente, o bien realizada por personas mayores de 14 años, pero que no constituye delito.
2. Acoso sexual: Constituye acoso sexual cualquier acción o conducta de naturaleza o connotación sexual, sea verbal, no verbal, física, presencial, virtual o telemática, no deseada o no consentida por la persona que la recibe, que atente contra la dignidad de una persona, la igualdad de derechos, su libertad o integridad física, sexual, psíquica, emocional, o que cree un entorno intimidatorio, hostil o humillante, o que pueda amenazar, perjudicar o incidir en sus oportunidades, condiciones materiales o rendimiento laboral o académico, con independencia de si tal comportamiento o situación es aislado o reiterado.

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

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

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

   c) Maniobras coercitivas por parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.
5. El abuso sexual puede manifestarse de diversas maneras, entre ellas:
   - Exhibición de los genitales del agresor al niño, niña o adolescente.
   - Tocación de los genitales o de otras partes del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del agresor.
   - Incitación del agresor a la tocación de sus propios genitales.
   - Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
   - Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes en internet).

Art 8. Dado que las agresiones sexuales son situaciones de mayor gravedad en comparación con el acoso sexual y los hechos de connotación sexual, este protocolo establecerá procedimientos diferenciados. En el caso de agresiones sexuales, se establecerán procedimientos (opciones) para abordar tanto las situaciones de sospecha como los antecedentes fundados. Por otro lado, en los casos de acoso sexual o hechos de connotación sexual, se tomarán medidas solo cuando existan antecedentes que evidencien dichos comportamientos.

Art 9. Para distinguir entre situaciones de sospecha y antecedentes fundados de agresiones sexuales, se utilizarán los siguientes indicadores:

1. Indicadores de sospecha de agresión sexual: El Ministerio de Educación establece que, en términos generales, un adulto puede detectar una situación de agresión sexual en un niño, niña o adolescente, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

   a) Un tercero (un compañero del afectado o un adulto) informa al adulto que el niño, niña o adolescente está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.

   b) El adulto nota señales que indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, detecta conductas que no evidenciaba anteriormente o un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

   - Cambios bruscos de conducta, como el aislamiento y la baja de ánimo.
   - Tristeza y llanto.
   - Descenso abrupto de calificaciones, repentina desmotivación por los estudios o actividades extracurriculares, como deportes, bandas musicales y talleres.
   - Lesiones físicas reiteradas o que no son atribuibles a actividades habituales de su edad y etapa de desarrollo.
   - Miedo o rechazo a volver a su hogar.
   - Miedo o rechazo a asistir al Colegio o estar en lugares específicos dentro del Colegio.

2. Indicadores de antecedentes fundados de agresión sexual:

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

   b) El propio niño, niña o adolescente relata que ha sido víctima de alguna situación de agresión sexual.

   c) La agresión sexual fue presenciada por un tercero.

<u>Responsable de la implementación del protocolo</u>

Art 10. El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Coordinador de Convivencia Educativa y sus principales funciones son:

1. Liderar la implementación del procedimiento en conjunto con el equipo, velando por el interés superior del niño o adolescente involucrado. Para ello, deberá seguir las normas del presente procedimiento y evitar actuar de manera precipitada o improvisada.

2. No minimizar ni ignorar situaciones de maltrato y abuso, resguardando en todo momento la privacidad e identidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. No se expondrá, en ningún caso, la experiencia del afectado frente a la comunidad educativa.
3. Prevenir la revictimización y la victimización secundaria del estudiante afectado, evitando que reviva lo sucedido o se sienta culpable del daño sufrido. Para ello, se debe tomar en cuenta su perspectiva y ofrecerle un espacio seguro para expresarse, sin presionarlo ni juzgarlo. También es importante evitar cualquier comentario o acción que pueda hacerlo sentir responsable de la agresión, ya que esto puede aumentar su sufrimiento y empeorar su situación.
4. Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, respetando el derecho de todas las partes a ser oídas y fundamentando las decisiones. Además, se deberá dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del Colegio, manteniendo el registro individual de cada reclamo. El acceso a dichos antecedentes sólo será permitido por la autoridad competente.
5. Mantenerse informado de los avances de la situación y, en caso de ser necesario, derivar a la red de especialistas sugeridos por el Colegio y/o red de apoyo local en situaciones que requieran de una intervención especializada que exceda las competencias y recursos del Colegio. No le corresponde al Colegio investigar o diagnosticar estas situaciones, y los antecedentes serán entregados a las instituciones facultadas para acceder a ellos.
6. Ante situaciones de maltrato o abuso, no abordar a los posibles agresores en forma preliminar, dado que esto obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente. El abordaje a los posibles agresores solo podrá ocurrir una vez que se active el Protocolo, con el objetivo de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente afectado y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los alumnos de la comunidad educativa.
7. Difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.
8. En caso de que, tras el ejercicio de razonabilidad, se determine que no procede la activación del presente protocolo, dicha decisión deberá constar por escrito y estar debidamente fundamentada.

Denuncia.

Denuncia.

Art 11. Si un miembro de la Comunidad educativa sospecha o posee antecedente fundado de una agresión sexual, hecho de connotación sexual o acoso sexual en contra de un alumno, o si un estudiante ha sido víctima de alguna de ellas, según los conceptos que delimitan el alcance del presente Protocolo, deberá informar inmediatamente a alguna de las siguientes personas:

1. Algún funcionario del Colegio.
2. Profesor Jefe.
3. Algún miembro del Equipo de Convivencia Educativa.
4. Algún adulto del Colegio con quien el alumno sienta cercanía y confianza.

Art 12. Una vez recibida la denuncia o información de la ocurrencia de una situación de agresión sexual, hecho de connotación sexual o acoso sexual, la persona de la lista del artículo anterior que haya sido informada deberá derivar la denuncia al Equipo de Convivencia Educativa, para que el Coordinador de Convivencia Educativa proceda como mínimo a realizar las siguientes acciones:

1. Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
2. Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. El expediente puede ser digital.
3. Efectuada las diligencias anteriores procederá con la tipificación de los hechos y la adopción de medidas preliminares.

Tipificación de la denuncia y procedimiento a seguir.

Art 13. Una vez recibida la denuncia, el Coordinador de Convivencia Educativa determinará si se trata de:

1. Un hecho de connotación sexual.
2. Un hecho de acoso sexual.
3. Sospecha de agresión sexual.
4. Antecedente fundado de agresión sexual.
5. Una conducta exploratoria en educación parvularia.
6. Corresponde a un Protocolo diferente.

7. Una situación que no reviste los caracteres de ninguno de los puntos previos.
8. Desestimar los antecedentes.

Art 14. La tipificación de los hechos será determinada por el Coordinador de Convivencia Educativa o la persona a cargo del presente protocolo, en un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la recepción de la denuncia.

Art 15. El procedimiento a seguir dependerá de la tipificación de los hechos, existiendo cinco tipos diferentes que han sido descritos a través de rutas específicas.

Art 16. Sin perjuicio de la tipificación anterior, el Coordinador de Convivencia Educativa podrá determinar, en ejercicio de razonabilidad, que la situación denunciada no amerita la activación del presente protocolo atendida su levedad. En tal caso, dicha decisión deberá constar por escrito y estar debidamente fundamentada.

<u>De la conducta exploratoria en educación parvularia.</u>

Art 17. En el nivel de educación parvularia, ciertas conductas de carácter aparentemente sexual entre pares pueden corresponder a manifestaciones de la curiosidad propia del desarrollo psicosexual, sin que medien los elementos que configuran un hecho de connotación sexual o una agresión sexual. La adecuada tipificación de estas conductas es relevante para evitar tanto la subactivación de medidas, que dejaría sin abordaje un hecho que sí lo requiere, como la sobreactivación de procedimientos diseñados para casos con intencionalidad sexual o coerción, los que pueden estigmatizar a los niños y niñas involucrados y a sus familias.

Art 18. Para tipificar un hecho como conducta exploratoria en educación parvularia, el Coordinador de Convivencia Educativa deberá verificar que se cumplan, copulativamente, los siguientes criterios:

1. Los niños y niñas involucrados se encuentran en educación parvularia.
2. No existe coerción, intimidación, fuerza, amenaza ni engaño por parte de ninguno de los involucrados.
3. No existe asimetría significativa de poder, edad o desarrollo entre los niños o niñas involucrados.
4. La conducta no presenta carácter reiterado ni patrón persistente.
5. No existe daño físico ni emocional observable en el niño o niña, ni cambios significativos en su conducta posteriores al hecho.
6. La conducta no estuvo acompañada de secreto, amenaza ni solicitud expresa de no contar lo ocurrido.

Art 19. Si cualquiera de los criterios anteriores, salvo el primero, no se cumple, el hecho se tipificará conforme a las restantes categorías del presente protocolo, aunque los niños y niñas involucrados se encuentren en educación parvularia.

Tipificación	**Característica**		**Opciones a seguir**
Situación de acoso sexual o hecho de connotación sexual.			Opción 1
Situaciones de agresiones sexuales.	Sospecha	El sospechoso es una persona externa al Colegio.	Opción 2
		El sospechoso es un funcionario del Colegio.	Opción 3
		El sospechoso es un estudiante del Colegio.	Opción 4
	Antecedente Fundado.		Opción 5

Desarrollo del protocolo

Opción 1: Procedimiento ante hechos de connotación sexual y acoso sexual

Art 20. Si se llega a la conclusión, durante la recopilación de antecedentes, de que ha habido hechos de connotación sexual o acoso sexual que han afectado a un estudiante del Colegio, el Coordinador de Convivencia Educativa procederá de la siguiente manera:

1. Medidas de protección y resguardo: El Coordinador de Convivencia Educativa, o quien esté aplicando el protocolo, decretará las medidas de protección y resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Éstas podrán consistir en medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente protocolo y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. En casos excepcionales se podrán decretar medidas de protección y resguardo que no estén estipuladas en el presente protocolo, cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad de un alumno del Colegio.
2. Recopilación de antecedentes: Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. En casos excepcionales, si los hechos o faltas son evidentes, notorios o

flagrantes para un funcionario del Colegio, se podrá prescindir de la recopilación de antecedentes y bastará con el relato correspondiente.

3. Información a los apoderados: Informar al apoderado de las medidas a adoptar a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del Colegio descritos en el presente Reglamento.
4. Resolver: Emitir la resolución de protocolo a la que se refiere el "Medidas comunes a todas las rutas: Resolución del protocolo" del presente módulo.

Opción 2: Procedimiento ante sospecha de agresión sexual – Persona externa al Colegio.

Art 21. En caso que se trate de una sospecha de agresión sexual según los indicadores de maltrato infantil señalados en el presente Protocolo y el sospechoso es una persona externa al Colegio, el Coordinador de Convivencia Educativa procederá de la siguiente forma:

1. Medidas de protección y resguardo: El Coordinador de Convivencia Educativa, o quien esté aplicando el protocolo, decretará las medidas de protección y resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Éstas podrán consistir en medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente protocolo y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. En casos excepcionales se podrán decretar medidas de protección y resguardo que no estén estipuladas en el presente protocolo, cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad de un alumno del Colegio.
2. Recopilación de antecedentes: Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. Considerando que en la mayoría de los casos de agresiones sexuales ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o adolescente y su familia, el Coordinador de Convivencia Educativa o quien corresponda recabará información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al alumno en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el alumno, tenga un vínculo cercano y a quien el alumno identifique como una figura significativa.
3. Información a adulto protector: Solo cuando haya sido posible ubicar a un adulto significativo para el estudiante, se informará de la sospecha y de los pasos a seguir por el Colegio a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del Colegio descritos en el presente Reglamento.

Es fundamental que no se aborde al posible agresor, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o adolescente del Colegio, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

De conformidad con la Ley N° 21.057, que regula las entrevistas grabadas en video y otras medidas de protección y resguardo a menores de edad víctimas de delitos sexuales, los funcionarios del Colegio no deberán entrevistar al niño, niña o adolescente sobre los hechos denunciados, limitándose a acoger el relato espontáneo sin realizar preguntas inductivas ni investigativas.

4. Derivación a redes externas: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Oficinas Locales de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, SERNAMEG, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra descrito en el presente Protocolo.
5. Resolver: Emitir la resolución de protocolo a la que se refiere el "Medidas comunes a todas las rutas: Resolución del protocolo" del presente módulo.

Opción 3: Procedimiento ante sospecha de agresión sexual – Funcionario del Colegio.

Art 22. En caso que se trate de una sospecha de agresión sexual según los indicadores de maltrato infantil señalados en el presente Protocolo y el sospechoso es un funcionario del Colegio, el Coordinador de Convivencia Educativa procederá de la siguiente forma:

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

2. Recopilación de antecedentes: Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos.
3. Información a los apoderados: Informar a los apoderados respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del Colegio descritos en el presente Reglamento.
4. Derivación a redes externas: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Oficinas Locales de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, SERNAMEG, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra descrito en el presente Protocolo.
5. Resolver: Emitir la resolución de protocolo a la que se refiere el "Medidas comunes a todas las rutas: Resolución del protocolo" del presente módulo.

Opción 4: Procedimiento ante sospecha de agresión sexual– Estudiante del Colegio.

Art 23. En caso que se trate de una sospecha de agresión sexual según los indicadores de maltrato infantil señalados en el presente Protocolo y el sospechoso es un estudiante del Colegio, mayor de 14 años, el Coordinador de Convivencia Educativa procederá de la siguiente forma:

1. Medidas de protección y resguardo: El Coordinador de Convivencia Educativa, o quien esté aplicando el protocolo, decretará las medidas de protección y resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Éstas podrán consistir en medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente protocolo y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. En casos excepcionales se podrán decretar medidas de protección y resguardo que no estén estipuladas en el presente protocolo, cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad de un alumno del Colegio.
2. Recopilación de antecedentes: Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos.

3. Información a los apoderados: Informar a los apoderados de todos los estudiantes involucrados respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del Colegio descritos en el presente Reglamento.
4. Derivación a redes externas: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Oficinas Locales de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, SERNAMEG, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra descrito en el presente Protocolo.
5. Resolver: Emitir la resolución de protocolo a la que se refiere el "Medidas comunes a todas las rutas: Resolución del protocolo" del presente módulo.

Opción 5: Procedimiento ante antecedentes fundados de agresión sexual.

Art 24. En caso que se cuente con antecedentes fundados de agresión sexual según los indicadores de maltrato infantil señalados en el presente Protocolo, el Coordinador de Convivencia Educativa procederá de la siguiente forma:

1. Medidas de protección y resguardo: El Coordinador de Convivencia Educativa, o quien esté aplicando el protocolo, decretará las medidas de protección y resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Éstas podrán consistir en medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente protocolo y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. En casos excepcionales se podrán decretar medidas de protección y resguardo que no estén estipuladas en el presente protocolo, cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad de un alumno del Colegio.
2. Recopilación de antecedentes: Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. En casos excepcionales, si los hechos o faltas son evidentes, notorios o flagrantes para un funcionario del Colegio, se podrá prescindir de la recopilación de antecedentes y bastará con el relato correspondiente.
3. Información a los apoderados: Informar a los apoderados de todos los estudiantes involucrados respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del Colegio descritos en el presente Reglamento.

4. Derivación a redes externas: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Oficinas Locales de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, SERNAMEG, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra descrito en el presente Protocolo.
5. Denuncia: Realizar la denuncia correspondiente entregando los antecedentes a los organismos competentes, ya sea al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. El procedimiento para estos efectos se encuentra descrito en el presente Protocolo.

   Si el responsable de los hechos es un estudiante menor de 14 años, se considera que la conducta en cuestión es de connotación sexual, en lugar de abuso sexual infantil, debido a que la edad del estudiante no le permite ser considerado penalmente responsable. En estos casos, los antecedentes se derivan a los Tribunales de Familia y no se hace una denuncia ante el Ministerio Público. Para estos efectos se debe seguir los pasos de la Opción 1 del presente protocolo.
6. Resolver: Emitir la resolución de protocolo a la que se refiere el "Medidas comunes a todas las rutas: Resolución del protocolo" del presente módulo.

Opción 6: Procedimiento ante conducta exploratoria en educación parvularia.

Art 25. En caso que el hecho se haya tipificado como conducta exploratoria en educación parvularia, conforme a los criterios establecidos en el artículo precedente, el Coordinador de Convivencia Educativa, en coordinación con el Equipo de Convivencia Educativa y el equipo del nivel parvulario, procederá de la siguiente forma:

1. Medidas de protección y resguardo: se adoptarán las medidas de protección y resguardo que correspondan a favor de los niños y niñas involucrados, considerando especialmente su nivel de desarrollo. Las medidas se inscriben en el ámbito formativo y pedagógico, y podrán incluir el acompañamiento individualizado, la separación temporal de los pares involucrados en momentos de juego libre, y la provisión de espacios para la expresión emocional. En casos excepcionales podrán decretarse medidas de protección y resguardo adicionales.
2. Recopilación de antecedentes: consiste en reunir información sobre el hecho mediante observación, conversación con los adultos del nivel y revisión de la bitácora del aula, sin entrevistar directamente a los niños o niñas sobre los hechos, conforme a la Ley N° 21.057. Se acogerá el relato espontáneo si lo hubiere.

3. Intervención pedagógica formativa: se desarrollará una intervención formativa con los niños y niñas involucrados y, cuando corresponda, con el grupo curso, orientada al autocuidado, al respeto del propio cuerpo y del cuerpo del otro, a la regulación de la conducta y a la educación emocional. Esta intervención será diseñada por el Equipo de Convivencia Educativa en coordinación con el equipo del nivel parvulario.
4. Comunicación a las familias: se citará a una entrevista formal individual a las familias de cada uno de los niños o niñas involucrados, en la que se informará lo ocurrido, la tipificación adoptada por el Colegio, las medidas formativas dispuestas y las orientaciones para reforzar la formación en el hogar. La entrevista quedará registrada en acta.
5. Resolución del protocolo: el Coordinador de Convivencia Educativa emitirá una resolución del protocolo dentro del plazo establecido en este Anexo, indicando la tipificación de los hechos como conducta exploratoria en educación parvularia, las medidas adoptadas y el plan de seguimiento. La resolución será comunicada a las familias y archivada en los registros del Colegio.
6. Seguimiento: el Equipo de Convivencia Educativa, en coordinación con el equipo del nivel parvulario, realizará un seguimiento durante un período mínimo de tres meses para verificar que la conducta no se reitere y que no aparezcan en los niños o niñas involucrados cambios de comportamiento que ameriten una nueva evaluación. Si durante el seguimiento se identifican elementos que indiquen una recalificación, el Coordinador de Convivencia Educativa reabrirá el protocolo con la nueva tipificación y evaluará la derivación a Tribunales de Familia conforme a lo previsto en este Anexo para hechos que afecten a niños, niñas o adolescentes menores de 14 años.

Medidas comunes a todas las rutas: Resolución del protocolo

Art 26. El Coordinador de Convivencia Educativa emitirá una resolución de Protocolo en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la tipificación de la misma. Dicha resolución deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

1. La reiteración de la tipificación de la denuncia o de los hechos que dieron inicio al protocolo.
2. El listado de medidas de protección y resguardo aplicadas o las razones por las que no fue necesario o posible aplicarlas.
3. La enumeración de todos antecedentes recopilados.
4. La calificación definitiva de los hechos denunciados, que podrá tener alguna de las tres posibilidades siguientes

a) Desestimación de la denuncia. Ya sea porque no existe prueba suficiente para afirmar su ocurrencia, o porque existe prueba de que no ocurrieron.

b) Modificación de la denuncia. Porque de los antecedentes reunidos aparece que los hechos denunciados ocurrieron, pero de una forma diferente a la denuncia.

c) Ratificación de la denuncia. Cuando los antecedentes reunidos acreditan la ocurrencia de los hechos denunciados.

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

   a) Implementación de medidas de apoyo pedagógico.

   b) Inicio de un procedimiento sancionatorio: En caso que se hayan detectado la comisión de faltas al reglamento interno.

   c) Derivación a redes externas: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Oficinas Locales de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, SERNAMEG, tribunales de familia, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra descrito en el presente Protocolo.

   d) Denuncia.

6. Información a los apoderados: Si en la situación que dio inicio al protocolo se encuentra involucrado un estudiante del Colegio, se informará a su apoderado de las medidas a adoptar a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del Colegio descritos en el presente Reglamento.

Art 27. Detectado un responsable de hecho de connotación sexual, acoso o agresión sexual, se procederá de la siguiente forma dependiendo si es un estudiante, docente o funcionario del Colegio o apoderado.

1. Si es un estudiante, se procederá a aplicar un procedimiento sancionatorio.
2. Si es un docente o funcionario del Colegio, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
3. Si es un apoderado, se procederá según lo indicado en la sección «De las faltas de los apoderados y sanciones» del presente Reglamento Interno.

Art 28. Siempre se implementarán medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a favor de los estudiantes involucrados.

Art 29. Si la resolución señala que los hechos no son constitutivos de falta alguna, él o los afectados podrán siempre aportar **nuevos antecedentes**, en cuyo caso se deberá activar nuevamente el protocolo.

Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes

Art 30. El Colegio ofrecerá apoyo y protección a los estudiantes afectados mediante una serie de medidas de protección y resguardo que se ajustarán según la gravedad de los acontecimientos y las circunstancias particulares de cada caso. No todas estas medidas serán aplicadas de manera conjunta. Estas medidas son:

1. Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el Colegio, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia educativa, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar se encuentran detalladas en el catálogo «Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial».
2. Medidas de protección y resguardo entre estudiantes: Cuando los hechos de violencia, maltrato o acoso involucren a dos o más estudiantes del Colegio y se considere que la presencia de los involucrados en el mismo espacio pueda afectar a la víctima, el Colegio tomará medidas de protección en beneficio de los estudiantes afectados. Estas medidas pueden incluir el acompañamiento permanente de un adulto mientras el estudiante afectado esté en presencia del responsable, la separación de los estudiantes involucrados en diferentes cursos en caso de que sean compañeros, u otras similares. Es importante destacar que estas medidas se tomarán por un período determinado, el que será evaluado para determinar su continuidad.
3. Medidas de protección y resguardo con adultos: En caso de que el agresor o presunto agresor sea un adulto, se tomarán medidas para garantizar la seguridad y bienestar de los estudiantes afectados, las cuales serán determinadas en función de la gravedad del caso. Dichas medidas podrán incluir las siguientes opciones:

   a) Si se trata de un funcionario del Colegio, se separará al responsable de su labor directa con los estudiantes y se reubicará en otras tareas o roles diferentes al aula. Si esto no es factible, se designará a otro adulto del Colegio para que acompañe al funcionario durante sus clases. El

establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.

b) Si se trata de un apoderado, se prohibirá el ingreso al Colegio.

Art 31. Cuando los antecedentes recopilados indiquen la existencia de sospechas o fundamentos de agresiones sexuales, o si se detecta la vulneración de los derechos de algún estudiante, el Colegio remitirá el caso a las instancias correspondientes. En la misma línea, si se determina que el estudiante o su familia necesitan apoyos especializados, se procederá a derivar el caso a las entidades competentes.

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

Art 32. El Colegio realizará las derivaciones o denuncias mediante los medios digitales proporcionados por cada una de las instituciones mencionadas previamente, y la responsabilidad de esta acción recaerá en un trabajador social u otro miembro del Equipo de Convivencia Educativa que sea designado para esta tarea.

Art 33. En caso de haber efectuado alguna derivación o denuncia, el Coordinador de Convivencia Educativa se encargará de realizar un seguimiento mensual de las acciones llevadas a cabo por la institución en cuestión. Con ese propósito, se mantendrá un registro por escrito de cada acción.

Medidas de Prevención.

Art 34. Se organizarán actividades para los padres y apoderados (por ejemplo, reunión de apoderados, charlas informativas para las familias) con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza y la parentalidad positiva, según etapas del desarrollo del estudiante.

Art 35. Se organizarán actividades para los alumnos (por ejemplo, jornadas de encuentro y reflexión, charlas con especialistas externos, jornadas de líderes, jornadas de cursos, retiros de pastoral), con el fin de promover factores protectores en los distintos ámbitos del desarrollo, los cuales son abordados de manera transversal en diversos espacios formativos, pedagógicos y extracurriculares.

Art 36. El Colegio implementa un Programa de Orientación desde playgroup hasta 4º año de enseñanza media, que tiene como objetivo general promover el desarrollo de personas integrales, capaces de interactuar con el mundo que los rodea en forma responsable, libre y solidaria, fomentando en los alumnos un alto espíritu de superación personal. El Programa está organizado en ejes temáticos, destacándose; Desarrollo Personal, Salud y Autocuidado, Relaciones Interpersonales, Participación y Pertenencia y Gestión del Aprendizaje.

Art 37. El Colegio cuenta con un Equipo de Formación, el cual tiene como uno de sus objetivos que los alumnos logren un desarrollo socioemocional armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar. Lo anterior se hace posible a través de la promoción del bienestar psicológico, la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo y la intervención oportuna de alumnos que presenten problemáticas con alto costo emocional. Para esto, se realizan diferentes actividades, por ejemplo; exploración emocional de alumnos, acompañamiento personalizado y continuo de los alumnos a lo largo de su vida escolar (seguimiento), derivación y coordinación con especialistas externos, acompañamiento a los padres en la toma de conciencia de las necesidades en el ámbito socioafectivo de su hijo y la responsabilidad que a ellos les compete, orientación y acompañamiento a los profesores tanto en la comprensión de las dificultades de sus alumnos como en la puesta en marcha de estrategias de apoyo, entre otras.

Información y difusión.

Medidas de información a la comunidad escolar.

Art 38. Siempre con el objetivo de proteger el interés superior del niño, el encargado responsable de llevar a cabo este Protocolo, en colaboración con el Equipo de Convivencia Educativa y Rectoría del Colegio, evaluará la conveniencia de informar a la comunidad educativa sobre el caso. Si se decide hacerlo, se utilizarán las vías adecuadas para garantizar la confidencialidad y privacidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. En ningún caso se revelará la experiencia del afectado ante la comunidad educativa.

Difusión de este protocolo de actuación.

Art 39. El presente Protocolo de actuación será difundido a la comunidad educativa del Colegio por los siguientes medios:

1. Publicación en el sitio web del Colegio (https://www.bradfordschool.cl).
2. Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del Colegio a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

Art 40. Los plazos y etapas del presente Protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPAS	PLAZO
Tipificación de la denuncia.	03 días hábiles.
Opción de la 1 a la 5	05 días hábiles a partir de la tipificación de la denuncia

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

Art 41. Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el Protocolo.

ANEXO III: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Introducción.

Disposiciones generales.

Art 1. La vulneración de derechos es cualquier situación en la cual los niños, niñas y adolescentes queden expuestos al peligro o daño que pueda violar su integridad física y sicológica. En los casos más extremos, la vulneración se presenta por negligencia, maltrato de cualquier tipo o abuso sexual.

Art 2. No obstante lo anterior, hay tipos de vulneración de derechos que deben ser abordados por medidas específicas, las que se encuentran en otros protocolos del presente reglamento. Es así como las situaciones de :

1. Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual deben ser abordadas por medio de la activación del Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los alumnos, el que se encuentra en el Anexo II: Protocolo frente a agresiones sexuales, hechos de connotación sexual y acoso sexual que atenten contra la integridad de los alumnos del presente reglamento.
2. Las situaciones de maltrato infantil deben ser abordados por medio del Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, el que se encuentra en el Anexo I: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso o violencia escolar del presente reglamento.

Art 3. Serán por lo tanto abordados a través de este protocolo, todas las situaciones que se relacionen con:

1. Negligencia y abandono: Es la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ellos, como la falta de cuidados higiénicos, inasistencia a clases, ausencia de adultos responsables, consumo de drogas en presencia de los niños, niñas y adolescentes, dejarlos solos sin atención ni cuidado, etc.
2. Aquellos actos de vulneración de derechos que no se relacionen con negligencia o abandono, agresiones sexuales o con maltrato infantil.

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

1. Circular Nº482/2018. Anexo 1: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de alumnos.
2. Circular Nº860/2018. Anexo 1: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.

Art 5. El Equipo de Convivencia Educativa del Colegio está formado por:

1. Head de ciclo.
2. Inspectores.
3. Equipo de Formación:
   a) Directora de formación.
   b) Coordinador de Convivencia Educativa.
   c) Psicólogos.
   d) Educadores diferenciales.
   e) Profesor jefe (según sea el caso).

Conceptos Generales y Definiciones

Art 6. Constituye vulneración de derechos como descuido o trato negligente las situaciones o acciones que los padres y/o adultos responsables que se enmarquen en:

1. No atiende las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
2. No proporciona atención médica básica.
3. No brinda protección al niño o niña y se expone ante hechos de peligro.
4. No responde a las necesidades psicológicas o emocionales.
5. Se expone al niño o niña a hechos de violencia o uso de drogas.
6. Todo otra acción u omisión que importe el descuido de sus obligaciones de cuidado y protección para con los niños, niñas y adolescentes a su cargo.

Art 7. El Colegio deberá tomar medidas distintas según se trate de una situación de sospecha de vulneración de derechos de niños, niñas o adolescentes o si se trata de una situación en la que existen antecedentes fundados. Para ello, se establecerán indicadores específicos para identificar sospechas de vulneración de derechos por un lado, y antecedentes fundados de vulneración de derechos por otro, los cuales se detallan a continuación.

1. Indicadores de sospecha de vulneración de derechos de niños y niñas, los siguientes:

a) Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.

b) Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

c) Para los alumnos de educación parvularia y hasta educación básica, además se considerarán indicadores de sospecha, los siguientes:

- Atrasos reiterados en el retiro del Colegio, cuando corresponda.
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- Muestra de tristeza o angustia por parte del niño o niña.
- Poca estimulación en su desarrollo integral.
- Lenguaje inapropiado para su edad.

2. Antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, las siguientes:

a) Enfermedades reiteradas o prolongadas en el tiempo sin tratamiento.

b) Ausencia prolongada a clases sin justificación.

c) Para los alumnos de educación parvularia y educación básica, además se considerarán indicadores de antecedente fundado:

- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- Permanecer sin presencia de adultos en el hogar.
- Circular solo por la calle.
- Falta de estimulación.
- Relación ambivalente/desapego.

3. Otras similares a las descritas anteriormente que indiquen de manera clara un descuido grave por parte de los cuidadores.

Art 8. Es deber de los funcionarios del Colegio, poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente.

Responsable de la implementación del protocolo

Art 9. El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Coordinador de Convivencia Educativa o cualquier miembro del Equipo de Convivencia Educativa, y sus funciones son:

1. Liderar la implementación del procedimiento junto con el equipo, velando por el interés superior del niño o adolescente involucrado y evitando actuar de manera precipitada o improvisada.
2. No minimizar ni ignorar situaciones de vulneración de derechos protegiendo en todo momento la privacidad e identidad del estudiante afectado y las personas involucradas. No se expondrá la experiencia del afectado frente a la comunidad educativa.
3. Prevenir la revictimización y la victimización secundaria del estudiante afectado, evitando que reviva lo sucedido o se sienta culpable del daño sufrido. Para ello, se debe tomar en cuenta su perspectiva y ofrecerle un espacio seguro para expresarse, sin presionarlo ni juzgarlo. También es importante evitar cualquier comentario o acción que pueda hacerlo sentir responsable de la agresión, ya que esto puede aumentar su sufrimiento y empeorar su situación.
4. Garantizar la protección del afectado y de todas las partes involucradas, respetando el derecho de todas las partes a ser oídas y fundamentando las decisiones. Además, deberá dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos del Colegio y mantener un registro individual de cada reclamo. El acceso a dichos antecedentes solo será permitido por la autoridad competente.
5. Mantenerse informado de los avances de la situación y, en caso de ser necesario, derivar a la red de especialistas sugeridos por el Colegio y/o red de apoyo local en situaciones que requieran de una intervención especializada que exceda las competencias y recursos del Colegio. No le corresponde al Colegio investigar o diagnosticar estas situaciones, y los antecedentes serán entregados a las instituciones facultadas para acceder a ellos.
6. Ante situaciones de vulneración de derechos, no abordar a los posibles responsables en forma preliminar, dado que esto obstaculiza la investigación y la reparación del daño al niño, niña o adolescente. El abordaje a los posibles responsables solo podrá ocurrir una vez que se active el Protocolo, con el objetivo de separar al posible responsable del niño, niña o adolescente afectado o informar las medidas que se tomarán para resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los alumnos de la comunidad educativa.
7. Difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación, siempre priorizando el interés superior del niño, niña o adolescente. Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Art 10. El equipo a cargo del niño, niña o adolescente que, potencialmente, ha sufrido vulneración de sus derechos, debe de forma preliminar tener presente las siguientes consideraciones:

1. Evitar comentarios asociados estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social.
2. Mantener una actitud de empatía con el niño, niña o adolescente.
3. No realizar frente a los niños, niñas o adolescentes comentarios que descalifican a su familia. Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.
4. En caso de que, tras el ejercicio de razonabilidad, se determine que no procede la activación del presente protocolo, dicha decisión deberá constar por escrito y estar debidamente fundamentada.

Denuncia.

Denuncia.

Art 11. Si un miembro de la Comunidad educativa sospecha que un niño, niña o adolescente está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, o si un estudiante ha sido víctima de situaciones de dichas características, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente a alguna de las siguientes personas:

1. Algún funcionario del Colegio.
2. Profesor Jefe.
3. Algún miembro del Equipo de Convivencia Educativa.
4. Algún adulto del Colegio con quien el alumno sienta cercanía y confianza.

Art 12. Una vez recibida la denuncia o información de la ocurrencia de una situación de vulneración de derechos, la persona de la lista del artículo anterior que haya sido informada deberá derivar la denuncia al Coordinador de Convivencia Educativa o algún miembro del Equipo de Convivencia Educativa.

Tipificación de la denuncia y procedimiento a seguir.

Art 13. Una vez recibida la denuncia, el Coordinador de Convivencia Educativa determinará si se trata de:

1. Sospecha de vulneración de derechos.
2. Antecedente fundado de vulneración de derechos.

Art 14. La tipificación de los hechos será determinada por el Coordinador de Convivencia Educativa en un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la recepción de la denuncia.

Art 15. El procedimiento a seguir dependerá de la tipificación de los hechos, existiendo dos tipos diferentes que han sido descritos a través de opciones específicas.

Tipificación	**Característica**	**Ruta a seguir**
Sospecha de vulneración de derechos.		Opción 1
Antecedente fundado de vulneración de derechos.		Opción 2

Desarrollo del protocolo

Opción 1: Procedimiento ante sospecha de vulneración de derechos.

Art 16. En caso de que sea una sospecha de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del Colegio según los indicadores de maltrato infantil señalados en el presente Protocolo, el Coordinador de Convivencia Educativa o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1. Medidas de protección y resguardo: Se instruirá la intervención de un profesional, quien tomará las medidas de protección y resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Entre ellas podrán existir medidas de contención o apoyo pedagógico y/o psicosocial. Además, si la gravedad de la situación así lo requiere, se tomarán medidas para evitar el contacto entre el presunto responsable y el menor afectado mientras este último se encuentre bajo custodia del Colegio durante la investigación de la situación. Las posibles acciones se detallan en el Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes del presente protocolo.
2. Recopilación de antecedentes: Iniciar la recopilación de antecedentes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que se estime necesaria para su esclarecimiento.
3. Reunión con los padres o adulto responsable: Citar a los padres, apoderados o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el alumno. En dicha reunión informará del deber del Colegio de resguardar los derechos de los alumnos y ofrecerá las herramientas que el Colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del alumno.

a) Si producto de la entrevista se obtienen antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del alumno y/o de la voluntad y disposición del apoderado o adulto responsable para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del alumno, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.

b) Si producto de la entrevista se obtienen antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del alumno y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado o adulto responsable para reestablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, niña o adolescente, entonces seguirá los pasos de la Opción 2 del presente protocolo.

Opción 2: Procedimiento ante antecedentes fundados de vulneración de derechos.

Art 17. En caso que se cuente con antecedentes fundados de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del Colegio según los indicadores de maltrato infantil señalados en el presente Protocolo, el Coordinador de Convivencia Educativa o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

1. Medidas de protección y resguardo: El Coordinador de Convivencia Educativa, o quien esté aplicando el protocolo, decretará las medidas de protección y resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Éstas podrán consistir en medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente protocolo y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación.
2. Recopilación de antecedentes: Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. Considerando que en la mayoría de los casos de vulneración de derechos ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o adolescente y su familia, el Coordinador de Convivencia Educativa o quien corresponda recabará información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al alumno en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el alumno, tenga un vínculo cercano y a quien el alumno identifique como una figura significativa.
3. Información a adulto protector: Solo cuando haya sido posible ubicar a un adulto significativo para el estudiante, se informará de la sospecha y de los pasos a seguir por el Colegio a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del Colegio descritos en el presente Reglamento.

Es fundamental que no se aborde al o los posibles responsables, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o adolescente del Colegio, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

4. Derivación a redes externas: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Oficinas Locales de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra descrito en el presente Protocolo.
5. Solicitar medida de protección a Tribunales de familia: Poner en conocimiento formalmente a los Tribunales de Familia de los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente, y solicitar se disponga de medidas de protección en su favor. El procedimiento para estos efectos se encuentra descrito en el presente Protocolo.
6. Resolver: Emitir la resolución de protocolo a la que se refiere la sección «Resolución del protocolo».

Medidas comunes a todas las rutas: Resolución del protocolo.

Art 18. El Coordinador de Convivencia Educativa emitirá una resolución de Protocolo en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la tipificación de la misma. Dicha resolución deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

1. La reiteración de la tipificación de la denuncia o de los hechos que dieron inicio al protocolo.
2. El listado de medidas de protección y resguardo aplicadas o las razones por las que no fue necesario o posible aplicarlas.
3. La enumeración de todos antecedentes recopilados.
4. La calificación definitiva de los hechos denunciados, que podrá tener alguna de las tres posibilidades siguientes:

   a) Desestimación de la denuncia. Ya sea porque no existe prueba suficiente para afirmar su ocurrencia, o porque existe prueba de que no ocurrieron.

   b) Modificación de la denuncia. Porque de los antecedentes reunidos aparece que los hechos denunciados ocurrieron, pero de una forma diferente a la denuncia.

   c) Ratificación de la denuncia. Cuando los antecedentes reunidos acreditan la ocurrencia de los hechos denunciados.

5. Las medidas a adoptar, que deberán consistir en, al menos, una de las siguientes:
   a) Implementación de medidas de apoyo pedagógico.
   b) Derivación a redes externas: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra descrito en el presente Protocolo.
   c) Denuncia (si corresponde).
   d) Información de instituciones disponibles. En caso que la activación del protocolo diga relación con actos de violencia de género, se informará a la víctima de las instituciones existentes en la comuna dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género.
6. Información a los apoderados: Se informará al apoderado de las medidas a adoptar a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del Colegio descritos en el presente Reglamento.

Art 19. Cuando el responsable de la vulneración de derechos sea un miembro adulto de la comunidad educativa, se podrán adoptar algunas de las siguientes medidas:

1. Si la persona indicada como responsable de la vulneración de derechos es un docente o funcionario del Colegio, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
2. Si la persona indicada como responsable es un apoderado, se procederá según lo indicado en la sección «De las faltas de los apoderados y sanciones».

Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes.

Art 20. El Colegio ofrecerá apoyo y protección a los estudiantes afectados mediante una serie de medidas de protección y resguardo que se ajustarán según la gravedad de los acontecimientos y las circunstancias particulares de cada caso. No todas estas medidas serán aplicadas de manera conjunta. Estas medidas son:

1. Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el Colegio, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia educativa, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto.

Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar se encuentran detalladas en el catálogo «Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial» y siguientes del Reglamento Interno.

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

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

   b) Si se trata de un apoderado, se prohibirá el ingreso al Colegio.

Art 21. Cuando los antecedentes recopilados indiquen la existencia de sospechas o fundamentos de vulneración de derechos, el Colegio remitirá el caso a las instancias correspondientes. En la misma línea, si se determina que el estudiante o su familia necesitan apoyos especializados, se procederá a derivar el caso a las entidades competentes.

1. La derivación a instituciones especializadas, tales como la Red de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, las Oficinas de Protección de Derechos (OPD), Oficinas Locales de la Niñez (OLN), entidades de salud u otras pertinentes, se realizará cuando se requiera realizar un diagnóstico de la situación personal, familiar y social del niño, niña o adolescente y su familia, determinar factores protectores y de riesgo en su situación, evaluar el nivel de daño del menor o llevar a cabo intervenciones reparatorias.
2. Si se detecta la vulneración de derechos de un estudiante, se notificará a los **Tribunales de Familia** para solicitar medidas de protección o cautelares en favor del niño, niña o adolescente. Asimismo, se informará a dichos tribunales cuando se requieran medidas de protección o cautelares para adolescentes inimputables (menores de 14 años) que han cometido acciones graves, como agresiones o abusos sexuales.

3. En caso de que se cuente con antecedentes fundados que sugieran la existencia de acciones que pudieran constituir delitos y que hayan afectado a un estudiante del Colegio o se hayan cometido en el establecimiento educacional, el Colegio efectuará la denuncia correspondiente ante Carabineros, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público. Esta denuncia se llevará a cabo en un plazo máximo de 24 horas, una vez conocidos los antecedentes. En caso que el delito denunciado sea un hecho de violencia de género, junto con la denuncia, el denunciante deberá informar a la víctima de las instituciones existentes en la comuna dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género.

Art 22. El Colegio realizará las derivaciones o denuncias mediante los medios digitales proporcionados por cada una de las instituciones mencionadas previamente, y la responsabilidad de esta acción recaerá en un trabajador social u otro miembro del Equipo de Convivencia Educativa que sea designado para esta tarea.

Art 23. En caso de haber efectuado alguna derivación o denuncia, el Coordinador de Convivencia Educativa o la persona correspondiente se encargará de realizar un seguimiento mensual de las acciones llevadas a cabo por la institución en cuestión. Con ese propósito, se mantendrá un registro por escrito de cada acción.

Información y difusión

Medidas de información a la comunidad escolar

Art 24. Siempre con el objetivo de proteger el interés superior del niño, el encargado responsable de llevar a cabo este Protocolo, en colaboración con el Equipo de Convivencia Educativa y el Rector del Colegio, evaluará la conveniencia de informar a la comunidad educativa sobre el caso. Si se decide hacerlo, se utilizarán las vías adecuadas para garantizar la confidencialidad y privacidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. En ningún caso se revelará la experiencia del afectado ante la comunidad educativa.

Difusión de este protocolo de actuación

Art 25. El presente Protocolo de actuación será difundido a la comunidad educativa del Colegio por los siguientes medios:

1. Publicación en el sitio web del Colegio (https://www.bradfordschool.cl).

2. Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del Colegio a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

Art 26. Los plazos y etapas del presente Protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPAS	PLAZO
Tipificación de la denuncia.	03 días hábiles.
Opciones de la 1 a la 2	05 días hábiles a partir de la tipificación de la denuncia

Art 27. Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el Protocolo.

ANEXO IV: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO

Módulo A – Introducción

Disposiciones generales

Art 1. El desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes durante su trayectoria educativa requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con el consumo de alcohol y drogas, las cuales pueden afectar su salud física y psicológica. Por lo tanto, es necesario que el Colegio implemente estrategias de prevención y protocolos de acción con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de alumnos comprometidos con el bienestar de su comunidad educativa, tal como lo establece la normativa.

Art 2. El objetivo de este Protocolo es velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que puedan afectar a los alumnos dentro del contexto escolar.

Art 3. Alcance específico del protocolo:

1. Consumo o efectos de drogas o alcohol: Se abordará mediante la Ruta 1.
2. Porte de drogas: Se abordará mediante la Ruta 2 (incluye denuncia obligatoria).
3. Porte de alcohol: Se abordará como falta disciplinaria según el Reglamento Interno, sin activación de este protocolo, dado que no constituye delito pero sí una infracción a las normas escolares.

Art 4. Se considerarán situaciones relacionadas con drogas y alcohol aquellas que impliquen el consumo o posesión de drogas dentro del Colegio o fuera de él durante actividades curriculares o extracurriculares en las que los alumnos participen con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

Art 5. Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en la Circular Nº482/2018. Anexo 3: Contenido mínimo del Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Colegio.

Art 6. El Equipo de Convivencia Educativa del Colegio está formado por:

1. Head de ciclo.
2. Inspectores.
3. Equipo de Formación:
    a) Directora de formación.

b) Coordinador de Convivencia Educativa.

c) Psicólogos.

d) Educadores diferenciales.

e) Profesor jefe (según sea el caso).

Conceptos Generales y Definiciones

Art 7. Para el entendimiento de las normas contenidas en este documento, es necesario tener en consideración los siguientes conceptos:

1. Drogas: La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.
2. Tráfico ilícito de drogas: Según el artículo 3 de la Ley N° 20.000, que sustituye la Ley N° 19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, se entenderá que trafican las personas que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.
3. Microtráfico: El artículo 4 de la Ley N.º 20.000 señala que microtrafica el que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.
4. Facilitación para el tráfico y consumo: Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º de la Ley N° 20.000, será castigado, entendiéndose que tienen la obligatoriedad de denunciar.

Art 8. El presente protocolo establece procedimientos diferenciados según la naturaleza y gravedad de las situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el Colegio. Para su aplicación, se distinguen dos rutas de acción:

1. Ruta 1: Consumo o efectos de drogas o alcohol.
2. Ruta 2: Porte de drogas ilícitas.

Art 9. En ambos casos, el protocolo priorizará el enfoque formativo y la protección de la integridad física y emocional del alumno, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones legales y la aplicación del Reglamento Interno cuando corresponda.

Art 10. Para efectos de este protocolo, se podrá considerar como señales de consumo de alcohol o drogas:

1. Alteraciones evidentes en el habla o coordinación motora.
2. Cambios notorios en pupilas o movimientos oculares involuntarios.
3. Dificultades de equilibrio o marcha inestable.
4. Alteraciones significativas del comportamiento habitual.
5. Presencia de olores asociados a alcohol o sustancias.
6. Cambios abruptos en estado de ánimo o nivel de conciencia.

Art 11. Estos indicadores deben ser considerados como señales de alerta iniciales. Frente a la duda, el Colegio actuará con prudencia y cuidado, priorizando siempre el bienestar y la protección del alumno, activando las medidas de apoyo correspondientes.

Responsable de la implementación del protocolo

Art 12. El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Coordinador de Convivencia Educativa o cualquier miembro del Equipo de Convivencia Educativa, y sus funciones son:

1. Liderar la implementación del procedimiento en conjunto con el equipo, velando por el interés superior del niño o adolescente involucrado. Para ello, deberá seguir las normas del presente procedimiento y evitar actuar de manera precipitada o improvisada.
2. No minimizar ni ignorar situaciones relacionadas con alcohol o drogas en el Colegio, resguardando en todo momento la privacidad e identidad del alumno afectado y de las personas involucradas. No se expondrá, en ningún caso, la experiencia del afectado frente a la comunidad educativa.
3. Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, respetando el derecho de todas las partes a ser oídas y fundamentando las decisiones. Además, se deberá dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del Colegio, manteniendo el registro individual de cada reclamo. El acceso a dichos antecedentes sólo será permitido por la autoridad competente.

4. Mantenerse informado de los avances de la situación y, en caso de ser necesario, derivar a la red de especialistas sugeridos por el Colegio y/o red de apoyo local en situaciones que requieran de una intervención especializada que exceda las competencias y recursos del Colegio. No le corresponde al Colegio investigar o diagnosticar estas situaciones, y los antecedentes serán entregados a las instituciones facultadas para acceder a ellos.
5. Difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.

Art 13. En caso de que, tras el ejercicio de razonabilidad, se determine que no procede la activación del presente protocolo, dicha decisión deberá constar por escrito y estar debidamente fundamentada.

Módulo B – Denuncia

Art 14. Si un miembro de la comunidad educativa ha sido víctima o conoce de situaciones relacionadas con alcohol o drogas en el Colegio, según los conceptos que delimitan el alcance del presente Protocolo, deberá informar inmediatamente, a alguna de las siguientes personas:

1. Algún funcionario del Colegio.
2. Profesor Jefe.
3. Algún miembro del Equipo de Convivencia Educativa.
4. Algún adulto del Colegio con quien el alumno sienta cercanía y confianza.

Art 15. Una vez recibida la denuncia o información de la ocurrencia de los hechos, la persona de la lista del artículo anterior que haya sido informada deberá derivar la denuncia al Equipo de Convivencia Educativa, para que el Coordinador de Convivencia Educativa o quien lleve a cabo el presente Protocolo proceda como mínimo a realizar las siguientes acciones:

1. Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
2. Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. El expediente puede ser digital.
3. Efectuada las diligencias anteriores procederá con la tipificación de los hechos y la adopción de medidas preliminares.

<u>Tipificación de la denuncia y procedimiento a seguir</u>

Art 16. El Coordinador de Convivencia Educativa o la persona encargada del protocolo deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, considerando:

1. Si el alumno presenta signos evidentes de estar bajo los efectos de alcohol o drogas: Se activará inmediatamente la Ruta 1, postergando cualquier entrevista hasta que el alumno esté en condiciones adecuadas y acompañado de su apoderado.
2. Si se encuentra evidencia física de porte de sustancias: Se activará inmediatamente la Ruta 2, resguardando al alumno y la evidencia antes de cualquier otra acción.
3. Si la situación no es evidente y requiere mayor indagación, se podrá revisar libro de clases y carpeta del alumno, revisar cámaras de seguridad si es necesario, y consultar con testigos adultos. Solo se realizará entrevista con el alumno si no presenta signos de estar bajo efectos de sustancias y se encuentra en condiciones físicas y emocionales adecuadas.

Art 17. Una vez reunidos los antecedentes, el Coordinador de Convivencia Educativa o quien esté a cargo del protocolo resolverá la tipificación:

1. Activación Ruta 1: Consumo o efectos de drogas o alcohol.
2. Activación Ruta 2: Porte de drogas.
3. Derivación a Reglamento Interno: Porte de alcohol (falta disciplinaria).
4. Desestimación: No configura situación del protocolo.

TIPIFICACIÓN	RUTA A SEGUIR
Consumo o presentación bajo efectos de drogas o alcohol (sin porte)	Ruta 1
Porte de drogas ilícitas	Ruta 2
Porte de alcohol	Reglamento Interno (falta disciplinaria)

Art 18. En los casos de activación inmediata señalados anteriormente, la tipificación será de carácter confirmatorio y se formalizará una vez ejecutadas las medidas urgentes de resguardo.

Art 19. La activación del protocolo será notificada por el Coordinador de Convivencia Educativa (o la persona a cargo del presente protocolo) a los padres, madres o apoderados del o los alumnos involucrados, en un plazo máximo de 2 días hábiles, mediante correo electrónico o a través de cualquiera de los medios de comunicación establecidos en el Reglamento Interno.

Módulo C – Desarrollo del Protocolo

Art 20. El presente protocolo contempla dos rutas diferenciadas según la tipificación de los hechos, conforme a la tabla del módulo anterior. Cada ruta establece los pasos específicos que deberá seguir el

Coordinador de Convivencia Educativa o quien corresponda. Ambas rutas concluyen con la emisión de la resolución del protocolo descrita al final del presente módulo.

Ruta 1: Procedimiento frente a situaciones de consumo o presentación bajo los efectos de drogas o alcohol, sin porte de sustancias

Art 21. Frente a situaciones en que un alumno sea sorprendido consumiendo dentro del Colegio o se presente bajo los efectos de drogas o alcohol, sin que se verifique porte de sustancias, el Coordinador de Convivencia Educativa o quien esté llevando a cabo este protocolo deberá implementar las siguientes acciones, priorizando el resguardo de la integridad física y emocional del alumno:

1. Traslado a espacio seguro: El alumno será trasladado a enfermería u otro espacio seguro, acompañado por un adulto responsable del Colegio. En todo momento se deberá resguardar la intimidad e identidad del alumno, evitando su exposición a posibles riesgos.
2. Notificación al apoderado: El Coordinador de Convivencia Educativa notificará al apoderado, solicitando su presencia para el retiro seguro del alumno si su condición lo amerita. La comunicación se realizará mediante los medios oficiales de comunicación descritos en el Reglamento Interno.
3. Evaluación y derivación a redes de apoyo: El equipo psicosocial del Colegio evaluará la necesidad de derivación a redes de salud (CESFAM, COSAM, SENDA, entre otras). El procedimiento de derivación se encuentra detallado en el Módulo D del presente protocolo.
4. Elaboración de plan de apoyo integral: Se elaborará un plan de apoyo pedagógico y psicosocial basado en las medidas detalladas en el catálogo «Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial», que podrá incluir tutorías personalizadas, entrevistas de seguimiento, talleres formativos, entre otras intervenciones.
5. Aplicación del Reglamento Interno: Sin perjuicio de las acciones de apoyo previas, una vez ratificada la falta, el alumno se someterá a las disposiciones del Reglamento Interno, lo que podría conllevar la aplicación de un procedimiento sancionatorio conforme a las sanciones establecidas en dicho reglamento.
6. Resolver: Emitir la resolución del protocolo, conforme a lo establecido en la sección "Medidas comunes a todas las rutas: Resolución del protocolo" del presente módulo.

Ruta 2: Procedimiento ante porte de drogas

Art 22. Frente a situaciones en que un alumno sea sorprendido portando drogas dentro del Colegio, el Coordinador de Convivencia Educativa o quien esté llevando a cabo este protocolo deberá implementar las siguientes acciones, priorizando el resguardo de la integridad física y emocional del alumno:

1. Resguardo de la evidencia: Toda sustancia u objeto encontrado deberá ser retenido sin manipular, resguardado en sobre sellado y con la presencia de dos testigos, hasta su entrega a las autoridades competentes.
2. Notificación al Rector y apoderados: Se notificará de inmediato al Rector del Colegio y se informará y citará a los padres del alumno para evaluar en conjunto la situación antes de comunicar los hechos a los organismos competentes, a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del Colegio descritos en el Reglamento Interno. Esto facilitará la actuación y tratamiento de la situación con el debido tacto pedagógico, y permitirá cumplir con la obligación legal de denuncia en un plazo de 24 horas, cuando corresponda. Es importante destacar que esto no implica necesariamente la presencia inmediata de Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones en el Colegio.
3. Denuncia: Se realizará la denuncia correspondiente entregando los antecedentes a los organismos competentes, ya sea al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. La denuncia se llevará a cabo en un plazo máximo de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos. El procedimiento de denuncia se encuentra detallado en el Módulo D del presente protocolo. En caso que el delito denunciado sea un hecho de violencia de género, junto con la denuncia, el denunciante deberá informar a la víctima de las instituciones existentes en la comuna dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género.
4. Derivación a redes externas: Se tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, centros de atención primaria, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento de derivación se encuentra detallado en el Módulo D del presente protocolo.
5. Aplicación del Reglamento Interno: Sin perjuicio de las acciones previas, una vez ratificada la falta, el alumno involucrado se someterá a las disposiciones del Reglamento Interno, lo que podría conllevar la aplicación de un procedimiento sancionatorio conforme a las sanciones establecidas en dicho reglamento.

6. Protección de denunciantes y testigos: El Rector o quien lleve a cabo el presente Protocolo podrá solicitar la participación de la Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.
7. Resolver: Emitir la resolución del protocolo, conforme a lo establecido en la sección "Medidas comunes a todas las rutas: Resolución del protocolo" del presente módulo.

Medidas comunes a todas las rutas: Resolución del protocolo

Art 23. El Coordinador de Convivencia Educativa, o quien esté aplicando el protocolo, emitirá una resolución de Protocolo en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la tipificación de la denuncia. Dicha resolución deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

1. La reiteración de la tipificación de la denuncia o de los hechos que dieron inicio al protocolo.
2. El listado de medidas de protección y resguardo aplicadas o las razones por las que no fue necesario o posible aplicarlas.
3. La enumeración de todos los antecedentes recopilados.
4. La calificación definitiva de los hechos denunciados, que podrá tener alguna de las cuatro posibilidades siguientes:

   a) Ratificación de la denuncia. Cuando los antecedentes reunidos acreditan la ocurrencia de los hechos denunciados.

   b) Modificación de la denuncia. Porque de los antecedentes reunidos aparece que los hechos denunciados ocurrieron, pero de una forma diferente a la denuncia.

   c) Desestimación de la denuncia. Porque se logró acreditar que los hechos denunciados no ocurrieron.

   d) No acreditación de los hechos denunciados. Cuando, tras la recopilación y análisis de los antecedentes disponibles, no sea posible confirmar ni descartar la ocurrencia de los hechos denunciados.
5. Las medidas a adoptar, que deberán consistir en al menos una de las siguientes:

   a) Implementación de medidas de apoyo pedagógico, que se encuentran detalladas en el catálogo «Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial».

   b) Inicio de un procedimiento sancionatorio.

   c) Derivación a redes externas.

   d) Denuncia (si corresponde).

6. Información a los apoderados: Se informará al apoderado de las medidas a adoptar a través de los canales de comunicación que se encuentran descritos en la sección «Canales de comunicación oficiales».

Módulo D – Medidas de apoyo y resguardo

Art 24. El Colegio ofrecerá apoyo y protección a los alumnos afectados mediante una serie de medidas de protección y resguardo que se ajustarán según la gravedad de los acontecimientos y las circunstancias particulares de cada caso. No todas estas medidas serán aplicadas de manera conjunta. Las medidas de protección y resguardo podrán aplicarse incluso antes de la tipificación y en cualquier momento durante la tramitación del protocolo.

Art 25. Se podrán decretar medidas de protección y resguardo que no estén estipuladas en el presente protocolo, cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad del afectado.

Art 26. Siempre se podrá decretar como medida de protección y resguardo, alguna medida de apoyo pedagógico o psicosocial, es decir, aquellas que el Colegio, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a una persona involucrada en una situación que afecte la convivencia educativa, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el alumno, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar se encuentran detalladas en el catálogo «Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial».

Art 27. Frente a situaciones de consumo y/o porte en el Colegio así como si el alumno se presenta bajo los efectos de las drogas, las primeras acciones serán aquellas que busquen resguardar la seguridad del alumno involucrado, evitando exponerlo a posibles riesgos. Si es necesario, se llevará al alumno a enfermería.

Art 28. En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al Colegio.

<u>Derivaciones y denuncias</u>

Art 29. Cuando los antecedentes recopilados den cuenta de eventuales delitos o si se detecta la vulneración de los derechos de algún alumno, el Colegio remitirá el caso a las instancias

correspondientes. En la misma línea, si se determina que el alumno o su familia necesitan apoyos especializados, se procederá a derivar el caso a las entidades competentes.

1. La derivación a instituciones especializadas, tales como la Red de Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, las Oficinas de Protección de Derechos (OPD), Oficinas Locales de la Niñez (OLN), entidades de salud, SENDA, CESFAM, COSAM, u otras pertinentes, se realizará cuando se requiera realizar un diagnóstico de la situación personal, familiar y social del alumno y su familia, determinar factores protectores y de riesgo en su situación, evaluar el nivel de daño o llevar a cabo intervenciones reparatorias.
2. Si se detecta la vulneración de derechos de un alumno, se notificará a los Tribunales de Familia para solicitar medidas de protección o cautelares en favor del niño, niña o adolescente. Asimismo, se informará a dichos tribunales cuando se requieran medidas de protección o cautelares para adolescentes inimputables (menores de 14 años) que han cometido acciones graves.

Art 30. En caso de que se cuente con antecedentes fundados que sugieran la existencia de acciones que pudieran constituir delitos y que hayan afectado a un alumno del Colegio o se hayan cometido en el Colegio, el Colegio efectuará la denuncia correspondiente ante Carabineros, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público. Esta denuncia se llevará a cabo en un plazo máximo de 24 horas, una vez conocidos los antecedentes. En caso que el delito denunciado sea un hecho de violencia de género, junto con la denuncia, el denunciante deberá informar a la víctima de las instituciones existentes en la comuna dedicadas a la atención y protección ante casos de violencia de género.

Art 31. El Colegio realizará las derivaciones o denuncias mediante los medios digitales proporcionados por cada una de las instituciones mencionadas previamente, y la responsabilidad de esta acción recaerá en el ECE o quien éste designe para ello.

Art 32. En caso de haber efectuado alguna derivación o denuncia, el Coordinador de Convivencia Educativa o la persona correspondiente se encargará de realizar un seguimiento mensual de las acciones llevadas a cabo por la institución en cuestión. Con ese propósito, se mantendrá un registro por escrito de cada acción.

Módulo E – Información y Difusión

Difusión de este protocolo de actuación

Art 33. El presente Protocolo de actuación será difundido a la comunidad educativa del Colegio por los siguientes medios:

1. Publicación en el sitio web del Colegio (https://www.bradfordschool.cl).
2. Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del Colegio a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

Art 34. Los plazos y etapas del presente Protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPAS	PLAZO
Recepción y registro de denuncia	Inmediato
Activación inmediata (casos evidentes)	24 horas
Tipificación (casos no evidentes)	03 días hábiles
Resolución del protocolo	05 días hábiles desde la tipificación de la denuncia
Denuncia (cuando corresponda)	24 horas desde conocimiento

Art 35. Nota: Sin perjuicio de los plazos informados con anterioridad, el plazo para efectuar la denuncia de situaciones constitutivas de delito es de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

Art 36. Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el Protocolo.

ANEXO V: PROTOCOLO DE RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO

Módulo A – Introducción

Disposiciones generales

Art 1. Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de riesgo suicida, intento suicida o de suicidio que afecten a estudiantes del Colegio, el que en todos los casos tendrá por objetivo identificar las señales de alerta, derivar los respectivos casos a las redes externas especialistas en la materia y acompañar tanto al estudiante como a su familia en el proceso de tratamiento respectivo.

Art 2. El presente Protocolo de actuación ha sido elaborado siguiendo los lineamientos técnicos del Ministerio de Salud contenidos en el documento "Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales" (2019) y, para el manejo ante un intento de suicidio o suicidio, en el "Protocolo de acción frente a presuntos intentos de suicidio y suicidios de niñas, niños y adolescentes" del Ministerio de Salud y el Ministerio de Educación (2025).

Art 3. El Colegio no cuenta con personal especialista ni recursos para abordar los posibles casos que requieran de atención en salud mental por lo que en ningún caso se hará responsable del tratamiento de los estudiantes, sino sólo de la prevención, detección y derivación respectiva.

Art 4. Este Protocolo da cumplimiento a las obligaciones contenidas en:

1. Circular 482/2018 de la Superintendencia de Educación, punto 5.9.6: acciones que fomenten la salud mental y la prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, y procedimientos para la derivación de casos de riesgo a la red de salud, así como para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa.
2. La Ley General de Educación, en su artículo 16 E, sobre los contenidos mínimos del reglamento interno, incluidos los protocolos de protección.

Las acciones de promoción del bienestar y la salud mental y de prevención de conductas suicidas, con su calendarización, responsables y metas, se contienen y desarrollan en el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa del Colegio.

Art 5. El Equipo de Convivencia Educativa del Colegio está formado por:

1. Head de ciclo.
2. Inspectores.

3. Equipo de Formación:
   a) Directora de formación.
   b) Coordinador de Convivencia Educativa.
   c) Psicólogos.
   d) Educadores diferenciales.
   e) Profesor jefe (según sea el caso).

Conductas suicidas

Art 6. Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado. Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución.

Art 7. En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo. Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro.

Art 8. De esta forma, la conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

Ideación suicida	Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
Intento de suicidio	Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

Suicidio consumado	Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Factores de riesgo

Art 9. La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida. Los principales factores de riesgo para conducta suicida en la etapa escolar son los siguientes:

1. Factores ambientales:
   a) Bajo apoyo social.
   b) Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
   c) Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
   d) Prácticas educativas severas o arbitrarias.
   e) Alta exigencia académica.
   f) Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.
   g) Desorganización y/o conflictos comunitarios.
   h) Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.
2. Factores familiares:
   a) Trastornos mentales en la familia.
   b) Antecedentes familiares de suicidio.
   c) Desventajas socioeconómicas.
   d) Eventos estresantes en la familia.
   e) Desestructuración o cambios significativos.
   f) Problemas y conflictos.
3. Factores individuales:
   a) Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
   b) Intentos suicidas previos.
   c) Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).
   d) Suicidio de un par o referente significativo.

e) Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
f) Maltrato físico y/o abuso sexual.
g) Víctima de bullying.
h) Conductas autolesivas.
i) Ideación suicida persistente.
j) Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
k) Dificultades y retrasos en el desarrollo.
l) Dificultades y/o estrés escolar.

Factores protectores

Art 10. Si bien durante la etapa estudiantil se presentan diversos e importantes factores de riesgo, afortunadamente existen otro grupo de factores que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo la salud mental en estudiantes.

Art 11. Estos factores -denominados Factores Protectores- pueden actuar a nivel individual, familiar y social. Conocerlos es importante, puesto que la comunidad educativa puede participar activamente en su promoción, favoreciendo su presencia tanto a nivel individual como en el ambiente escolar. Dentro de los factores protectores de la conducta suicida en estudiantes se encuentran:

1. Factores ambientales:
   a) Integración social, por ejemplo participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades.
   b) Buenas relaciones con compañeros y pares.
   c) Buenas relaciones con profesores y otros adultos.
   d) Contar con sistemas de apoyo.
   e) Nivel educativo medio-alto.
2. Factores familiares:
   a) Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos).
   b) Apoyo de la familia.
3. Factores individuales:
   a) Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento.
   b) Proyecto de vida o vida con sentido.
   c) Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia.

d) Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

Señales de alerta

Art 12. Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el o la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de los o las estudiantes (ej. trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por otro estudiante o profesor. También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento del estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

Art 13. Son consideradas señales de alerta directa:

1. Busca modos para matarse:
   a) Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
   b) Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
   c) Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).
2. Realiza actos de despedida:
   a) Envía cartas o mensajes por redes sociales.
   b) Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.
3. Presenta conductas autolesivas:
   a) Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.
4. Habla o escribe sobre:
   a) Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
   b) Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.
   c) Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
   d) Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

Art 14. Son señales de alerta indirectas:

1. Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
2. Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
3. Incremento en el consumo de alcohol o drogas.

4. Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
5. Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
6. Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
7. Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

Responsable de la implementación del protocolo

Art 15. El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Coordinador de Convivencia Educativa o cualquier miembro del Equipo de Convivencia Educativa, y sus funciones son:

1. Liderar la implementación del procedimiento en conjunto con el equipo, velando por el interés superior del niño o adolescente involucrado. Para ello, deberá seguir las normas del presente procedimiento y evitar actuar de manera precipitada o improvisada.
2. No minimizar ni ignorar situaciones relacionadas con el riesgo suicida, resguardando en todo momento la privacidad e identidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. No se expondrá, en ningún caso, la experiencia del afectado frente a la comunidad educativa.
3. Mantenerse informado de los avances de la situación y, en caso de ser necesario, derivar a la red de especialistas sugeridos por el Colegio y/o red de apoyo local en situaciones que requieran de una intervención especializada que exceda las competencias y recursos del establecimiento. No le corresponde al Colegio investigar o diagnosticar estas situaciones, y los antecedentes serán entregados a las redes externas que los soliciten.
4. Difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.

Módulo B – Prevención y promoción

Art 16. El problema del suicidio no es un fenómeno aislado en un o una estudiante, sino que es el resultado de diferentes factores que se interrelacionan, y donde la comunidad educativa en su totalidad puede jugar un rol esencial en su prevención. La estrategia preventiva en el Colegio considera una serie de acciones que en conjunto promueven los factores protectores frente al riesgo suicida.

Art 17. Las acciones concretas de promoción del bienestar y la salud mental y de prevención de la conducta suicida (el fomento de un clima escolar protector, el desarrollo de habilidades socioemocionales, la alfabetización en salud mental de la comunidad educativa, y la educación y sensibilización sobre la conducta suicida, sus factores de riesgo y de protección), así como su

calendarización, sus responsables y sus metas, se contienen en el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa del Colegio. El presente Protocolo se articula con dicho Plan y se concentra en la detección, la derivación y el manejo de las situaciones de riesgo, intento de suicidio o suicidio.

Módulo C – Procedimiento frente a situaciones de riesgo

Art 18. Todos los miembros de la comunidad educativa deben conocer las distintas señales de alerta, de tal forma que cuando reconozcan estas señales en un estudiante del Colegio, informen de inmediato a algún miembro del Equipo de Convivencia Educativa.

Art 19. Cuando un miembro del Equipo de Convivencia Educativa haya detectado señales de alerta en un estudiante, o haya sido alertado por otro miembro de la comunidad educativa, deberá realizar un primer abordaje que considere las siguientes etapas:

1. Mostrar interés y apoyo.
2. Acoger, contener y valorar la urgencia de la situación según las señales observables.
3. Apoyar, contactar y derivar.
4. Realizar seguimiento.

Art 20. La valoración de la urgencia se realiza a partir de señales observables y no constituye una evaluación clínica del riesgo suicida, la que corresponde exclusivamente al profesional de salud al que se derive. Para efectos de la respuesta del Colegio se distinguen dos situaciones:

1. Situación de urgencia: existen señales de peligro inmediato (el o la estudiante manifiesta un plan, ha buscado u obtenido un medio letal, ha realizado un intento reciente, o expresa la intención inmediata de quitarse la vida). En este caso:
   a) Informar de inmediato al Rector (o a quien éste designe).
   b) No dejar al estudiante solo en ningún momento y acompañarlo hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores.
   c) Eliminar del entorno el acceso a medios letales.
   d) Contactar a los padres o cuidadores para que concurran al Colegio lo antes posible, informarles de la situación y disponer la atención en salud mental el mismo día, entregando la ficha de derivación al centro de salud correspondiente. Fuera del horario de atención, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.
2. Situación de riesgo: existen señales de alerta sin peligro inmediato. En los demás casos:

a) Acoger al estudiante y contactar a los padres o cuidadores, informándoles de las señales detectadas y de la necesidad de una evaluación de salud mental.

b) Entregar la ficha de derivación al centro de salud para facilitar la referencia.

c) Recomendar a la familia medidas de seguridad para el período de espera de la atención (acompañamiento del estudiante y limitación del acceso a medios letales), especialmente si ese período incluye un fin de semana.

d) Realizar seguimiento del caso, asegurando que el estudiante reciba la atención.

Apoyar, contactar y derivar

Art 21. En todos los casos, el responsable del protocolo debe mantener la calma, escuchar de forma activa y no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda; no minimizar ni ignorar la situación; y resguardar en todo momento la privacidad e identidad del estudiante, sin exponer su experiencia frente a la comunidad educativa. En este abordaje se considerará lo siguiente:

1. Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el “valor de la vida”, que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.
2. Indicarle que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.
3. Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
4. Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.
5. Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.
6. El responsable del protocolo que realice este primer abordaje debe informar siempre al Equipo de Convivencia Educativa y, en las situaciones de urgencia, de inmediato al Rector (o a quien éste designe).
7. El Rector (o quien éste designe) debe explicar a la familia, que de acuerdo a la situación previsional del estudiante, solicite hora en el centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud en el que se atienda.

8. Si es necesario, y con autorización de los padres, apoyar el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto con el centro de atención primaria, o el centro de salud donde se atiende si es posible.
9. En las situaciones de urgencia es fundamental asegurarse de que el estudiante se encuentre protegido y alejado de posibles medios letales hasta que reciba la atención de salud.
10. En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección y resguardo en el hogar mientras se accede a la atención en salud.

Realizar seguimiento

Art 22. El responsable de la implementación del protocolo, debe realizar el seguimiento del caso, asegurándose que él o la estudiante haya recibido la atención necesaria, dentro de esta etapa debe considerar las siguientes acciones:

1. Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
2. Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.
3. Preguntar directamente a él o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.
4. El Equipo de Convivencia Educativa debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

Módulo D – Procedimiento frente a intento de suicidio o suicidio y acciones de postvención

Art 23. El concepto de postvención, alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para:

1. Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
2. Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
3. Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.

Art 24. Es importante reconocer la alta vulnerabilidad de los y las estudiantes ante el efecto de contagio del suicidio, el cual ocurre cuando un suicidio consumado gatilla la ocurrencia de otros, pudiendo

suceder que se genere efecto de imitación por el cual se considere que el suicidio es un modelo imitable. En este sentido, es un mito pensar que el riesgo de contagio o imitación ocurre exclusivamente entre los pares más cercanos de quien cometió suicidio, puesto que en la medida de que se perciba algún tipo de similitud con la persona fallecida, se puede originar el contagio de la conducta (por ej. similar edad, género, preferencias o dificultades).

Art 25. Ante un intento de suicidio o el suicidio de un estudiante, el Colegio activará de inmediato este Protocolo y, conforme al Protocolo de acción frente a presuntos intentos de suicidio y suicidios de niñas, niños y adolescentes (MINSAL-MINEDUC, 2025), tomará contacto sin demora con la Secretaría Regional Ministerial de Salud y con la instancia territorial de Educación que corresponda, a fin de coordinar la respuesta intersectorial y las acciones de postvención en las primeras horas.

Art 26. La Dirección, el área de convivencia educativa y el sostenedor participarán de la primera reunión de coordinación con la autoridad territorial, a realizarse dentro de las primeras 24 horas, idealmente en el establecimiento, en la que se definirán las acciones de postvención, sus responsables y la forma de seguimiento. Tras esa reunión, el Colegio emitirá un segundo comunicado a la comunidad educativa con la actualización de la información y las acciones en curso.

Medidas inmediatas cuando el hecho ocurre al interior del establecimiento

Art 27. Si el intento de suicidio o el suicidio ocurre al interior del establecimiento, el Colegio adoptará de inmediato, además, las siguientes medidas:

1. Emitir un primer comunicado informativo a la comunidad educativa, con resguardo estricto de la información sensible del estudiante y su familia, dando cuenta de las medidas adoptadas por la Dirección.
2. Restringir el acceso al área donde ocurrió el hecho y disponer la atención de los apoderados que concurran al establecimiento.
3. Identificar y apoyar de inmediato a las personas directamente involucradas o con mayor afectación emocional.
4. Evaluar la pertinencia de suspender la jornada considerando el interés superior de los estudiantes. La regla general será alterar lo menos posible la rutina escolar; la suspensión procederá solo si el establecimiento no ofrece condiciones de seguridad física y emocional para la permanencia, y en tal caso será por el menor tiempo posible, comunicando claramente la fecha y modalidad de retorno.

Procedimiento tras un intento suicida de un estudiante

Contactar a los padres y estudiante

Art 28. Un miembro del Equipo de Convivencia Educativa deberá contactar a los padres y estudiante para:

1. Manifestar la preocupación del Colegio y ofrecer ayuda.
2. Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el Colegio sobre lo ocurrido.
3. Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si debiesen ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
4. Preguntar si la ayuda profesional está disponible para el estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo del Colegio.
5. Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento del estudiante en el Colegio.
6. Saber qué esperan los padres y el estudiante del Colegio, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

Organizar reuniones con el equipo escolar

Art 29. El Equipo de Convivencia Educativa, deberá organizar reuniones con el equipo escolar con el objetivo de:

1. Informar sobre lo sucedido a los docentes, asistentes de la educación y funcionarios del Colegio, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
2. Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
3. Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

Organizar una charla en clase

Art 30. El Equipo de Convivencia Educativa, deberá organizar una charla en clase para:

1. Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el Colegio lo estime necesario.
2. Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
3. Se deberá dar información general sobre la conducta suicida y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un estudiante.
4. Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
5. Preguntar al estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.

Preparar la vuelta a clases

Art 31. Considerando que el retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación del estudiante, el Equipo de Convivencia Educativa deberá preparar el regreso a clases del estudiante.

Para esto se debe conversar y analizar con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

Procedimiento tras el suicidio de un estudiante

Activación

Art 32. El Equipo de Convivencia Educativa (o quien éste designe) del Colegio debe coordinar la activación del Protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo Rector, los profesores del estudiante, Equipo de Convivencia Educativa y todo el personal que se requiera.

Informarse de lo sucedido y contactar a los padres

Art 33. El Equipo de Convivencia Educativa del Colegio o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.

Art 34. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la Comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, el Equipo de Convivencia Educativa o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.

Art 35. Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del Equipo de Convivencia Educativa que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el Colegio dispondrá de miembros del Equipo de Convivencia Educativa formados en el tema para que traten el tema con la comunidad educativa, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del Colegio.

Art 36. A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el Colegio y la familia del estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el Colegio salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el Colegio, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo

Art 37. Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes, asistentes de la educación y personal del Colegio, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.

Art 38. También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente el Colegio.

Art 39. Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, y personal en general, como al equipo directivo del Colegio.

Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo

Art 40. Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.

Art 41. Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el Colegio como fuera de éste.

Art 42. Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección Señales de Alerta).

Art 43. Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.

Art 44. Los padres y apoderados de la comunidad educativa son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

Información a los medios de comunicación

Art 45. El suicidio de un estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio o con algunos de los actores de la Comunidad, el Equipo de Convivencia Educativa debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución, al respecto:

1. El Colegio no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
2. Se debe advertir a todo el equipo escolar del Colegio que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
3. Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
4. El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

Funeral y conmemoración

Art 46. En relación al funeral del estudiante:

1. Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).

2. En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el Equipo de Convivencia Educativa cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.

Art 47. En relación a las acciones de conmemoración:

1. Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
2. Los Colegios deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
3. Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
4. Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
5. Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del Colegio tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
6. Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

ANEXO VI: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Introducción.

Art 1. De acuerdo con nuestro PEI y en coherencia con el modelo pedagógico donde la consecución de aprendizajes significativos por parte de nuestros estudiantes es relevante, las giras de estudios y salidas pedagógicas son instancias complementarias de aprendizaje fuera del entorno escolar y que favorecen el desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes, relacionando los conocimientos teóricos con la experiencia.

Art 2. Es una actividad formativo-cultural que debe darse en un clima de buena convivencia educativa, por lo que, siendo las giras de estudios y salidas pedagógicas una actividad regular del Colegio, el comportamiento de los estudiantes está regido por el Reglamento Interno de Convivencia Educativa.

Art 3. La gestión y organización de las Giras y Salidas pedagógicas son de responsabilidad del Colegio, ya que de ese modo se da cumplimiento a cabalidad de los objetivos pedagógicos previamente establecidos. Sin embargo, algunas de estas instancias son financiadas de manera directa por los apoderados.

Art 4. Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del Rector(a) del Colegio, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

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

1. Circular Nº482/2018. Anexo 5: Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.
2. Circular Nº860/2018. Anexo 5: Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

Medidas administrativas.

Art 6. Las actividades que requieran que los estudiantes y profesores se desplacen fuera del establecimiento educativo deberán contar con la autorización por escrito de los padres o tutores. Estas autorizaciones deberán ser entregadas firmadas por el apoderado al menos un día hábil antes de la realización de la actividad.

Art 7. El estudiante que no cuente con la respectiva autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al Colegio de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo.

Art 8. Los estudiantes estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes Escolares. Por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el Protocolo de Accidentes Escolares descrito del presente reglamento.

Medidas de seguridad.

Art 9. Toda salida pedagógica deberá contar con las medidas de seguridad que aseguren las condiciones mínimas necesarias para resguardar la integridad de los estudiantes durante la misma. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos:

1. La organización de las responsabilidades de los adultos.
2. La entrega de una hoja de ruta.
3. Entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.

Art 10. Los estudiantes estarán a cargo del o los profesores responsables de la actividad, desde la salida y hasta el regreso al Colegio.

<u>Adultos que acompañan a la delegación.</u>

Art 11. Toda actividad que se realice fuera del Colegio deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del Colegio que acompañe la delegación.

Art 12. Los padres, madres y apoderados podrán de participar en las salidas pedagógicas, en la medida que lo soliciten al equipo educador a cargo de la misma y que su participación no altere la organización prevista para la actividad.

Art 13. Durante la salida pedagógica, es necesario identificar de manera individual a los adultos que participarán en la actividad. Cada acompañante deberá portar una credencial que incluya su nombre y apellido para poder ser identificado con facilidad.

Aspectos relativos a la salida pedagógica.

Conducta y convivencia educativa en salidas pedagógicas.

Art 14. Las disposiciones de convivencia educativa indicadas en el Manual de Convivencia Educativa regirán para todos los estudiantes durante la actividad, desde la salida y hasta el regreso al Colegio.

Art 15. Toda falta cometida por parte de un estudiante durante la actividad será informada al regreso al Colegio al Inspector y/o Head de ciclo, por parte del profesor responsable, siendo cualquiera de ellos el que inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de la o las personas involucradas.

Art 16. El Colegio está facultado para no autorizar la participación en salidas pedagógicas o giras de estudio de todo aquel alumno que registre faltas graves o gravísimas a la convivencia educativa en los últimos 6 meses, siempre que esta restricción sea proporcional y se encuentre debidamente fundada, resguardando el derecho a educación del estudiante.

Normas de la salida pedagógica.

Art 17. Durante la salida pedagógica los estudiantes deberán cumplir con las siguientes normas:

1. Asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario, y/o el buzo del Colegio y/o la ropa indicada, de acuerdo con lo establecido por el profesor y el Inspector a cargo.
2. Mantenerse siempre en grupo y bajo la vigilancia del o los profesores responsables. Nunca deberán alejarse del grupo.
3. Cuidar y hacerse plenamente responsables de todas sus pertenencias en todo momento.
4. En los medios de transporte, los estudiantes deberán mantener y conservar la ubicación designada por el profesor. Está estrictamente prohibido pararse en las pisaderas, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar tanto en los pasillos como sobre los asientos.
5. Respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida, así como cumplir con las tareas designadas por el profesor.

Medidas especiales para salidas pedagógicas que involucren estudiantes de educación parvularia.

Art 18. Con anterioridad a la jornada programada, el Colegio adoptará una serie de medidas preventivas con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos. A modo de ejemplo, estas medidas podrán consistir en: visitar previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del

lugar, facilidad para el control y supervisión de los párvulos, existencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración de personas que transitan por el lugar, entre otras.

Art 19. Asimismo, al regresar al Colegio una vez finalizada la actividad, se deberán tomar medidas de higiene con los estudiantes.

Organización de las Giras y/o salidas Pedagógicas.

Art 20. La planificación, organización, coordinación y ejecución de todas las salidas pedagógicas y Giras de Estudio son de responsabilidad exclusiva del Colegio.

1. La duración de la gira o salida pedagógica tendrá un tiempo limitado, determinado por el Colegio y coordinado con la respectiva agencia externa que apoya en cada actividad.
2. Los apoderados deben entregar toda la información solicitada en los tiempos requeridos al Colegio para su adecuada organización y coordinación.
3. La realización de las giras dependerá del número mínimo de alumnos requeridos para cada uno de estos eventos. En caso de no cumplir con el mínimo, está no se realizará, siendo facultad del Colegio determinar su futura reprogramación.
4. En caso de ser necesario el regreso de un alumno o alumna, cualquiera sea el motivo que se presente durante la gira, los costos serán de exclusiva responsabilidad de los apoderados, autorizando que viaje bajo la supervisión del o la auxiliar de vuelo de la línea aérea.
5. Los alumnos deberán asumir las tareas que les asigne el profesor a cargo del grupo y ajustarse a las indicaciones impartidas en aspectos como: horarios, distribución de habitaciones y obligaciones en general.
6. Toda situación no prevista en este Reglamento será resuelta por los profesores a cargo, en conjunto con la Dirección del Colegio ya sea durante el transcurso de la salida o con posterioridad.

ANEXO VII: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y ENFERMEDADES DE ESTUDIANTES

Introducción.

Disposiciones generales.

Art 1. Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de accidentes escolares y/o enfermedades sobrevinientes a estudiantes durante su permanencia en el Colegio o en actividades escolares que se realicen fuera de éste y que hayan sido organizadas por el Colegio.

Art 2. Se considerarán también como accidentes escolares los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre el domicilio del estudiante y el Colegio.

Art 3. Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

1. Circular Nº482/2018. Anexo 4: Contenido mínimo del Protocolo de accidentes escolares.
2. Circular Nº860/2018. Anexo 4: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos.

Del encargado de primeros auxilios.

Art 4. El Colegio cuenta con una persona encargada de primeros auxilios, quien, a lo menos, deberá tener aprobado un curso que acredite su experticia en la aplicación de primeros auxilios.

Art 5. La persona encargada de primeros auxilios será la encargada de la atención en la Sala de Primeros Auxilios y fuera de ella cuando le sea solicitado, siempre en relación con la atención inicial que requieran los estudiantes quienes hayan sufrido de algún accidente escolar o les haya sobrevenido alguna enfermedad.

De la sala de primeros auxilios o enfermería.

Art 6. El Colegio dispondrá de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los estudiantes que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior del Colegio. Dicho lugar se conocerá como Sala de Primeros Auxilios o Enfermería.

Art 7. La Sala de Primeros Auxilios o Enfermería será destinada exclusivamente a la atención de estudiantes que presenten una enfermedad sobreviniente o lesiones a causa de algún accidente ocurrido al interior del Colegio.

Del uso de la sala de primeros auxilios o enfermería.

Art 8. La atención en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería deberá realizarse siempre con la puerta abierta y/o ventanas descubiertas. En caso que la persona encargada de primeros auxilios considere que es necesario cerrar puertas y cubrir ventanas para resguardar la privacidad del estudiante, o que el propio estudiante lo solicite, entonces se deberá solicitar la presencia de otro adulto de la Comunidad educativa, evitando así que se encuentren solos en la sala cerrada el estudiante y la persona encargada.

Art 9. Durante la permanencia en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables, salvo a expresa solicitud por escrito del apoderado, cuando requiera la administración de medicamentos a estudiantes pequeños que siguen algún tratamiento médico. En estos casos, se requerirá como respaldo la receta médica original, debidamente firmada por el profesional que la emite, la cual debe tener el nombre del estudiante, el medicamento, la dosis, la frecuencia de administración y la duración del tratamiento.

Art 10. La persona encargada de primeros auxilios debe registrar en el libro correspondiente la duración de la estadía del estudiante en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, e informar al Profesor Jefe del estudiante, o quien amerite, para que le envíe una nota al apoderado o se comunique telefónicamente con él, indicándole la situación que lo afectó.

Del seguro escolar de accidentes.

Art 11. Los estudiantes del Colegio se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar contemplado en el artículo 3° de la Ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional.

Art 12. Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del Colegio.

Art 13. Para efectos del seguro, se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte, así como los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la

habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional, como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Art 14. Exceptúense los accidentes debido a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

Art 15. El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

1. Atención médica, quirúrgica y dental en Colegios externos o a domicilio.
2. Hospitalización si fuera necesario, a juicio del facultativo tratante.
3. Medicamentos y productos farmacéuticos.
4. Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
5. Rehabilitación física y reeducación profesional.
6. Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Art 16. Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, como también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales. Por lo tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el Colegio y en que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este Seguro Escolar de accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca.

Art 17. La persona encargada de primeros auxilios deberá tener identificados los estudiantes que poseen seguros privados de atención asistencial, en cuyos casos deberá solicitar a los apoderados que entreguen al Colegio un documento con las indicaciones y protocolos para operar bajo dicho seguro. La información relativa a esta materia se encuentra en Anexo A del presente protocolo.

Art 18. Cada vez que un estudiante sufra una lesión que requiera atención médica debido a un accidente escolar, se proporcionará a su apoderado la declaración individual de accidente escolar para que pueda reclamar la cobertura del seguro correspondiente. La declaración individual estará firmada por el Rector del establecimiento para su validez.

Desarrollo del protocolo.

Procedimiento en caso de accidentes ocurridos dentro del establecimiento.

De la atención inicial.

Art 19. En caso de que un estudiante sufra un accidente escolar, el docente más cercano a él tomará el control de la situación de manera inmediata. Esta responsabilidad no terminará hasta que entregue al estudiante a la persona encargada de los primeros auxilios del Colegio e informe de la situación al Head de Ciclo.

Art 20. El docente a cargo evaluará preliminarmente la situación y, si la lesión es superficial, el estudiante no ha perdido el conocimiento y no presenta dolores internos, ayudará al estudiante a trasladarse a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería e informará de la situación al Head de Ciclo.

Art 21. En caso de sospecha de lesiones más graves, el docente a cargo solicitará la presencia de la persona encargada de primeros auxilios, quien tomará el control de la situación y, posteriormente, informará al Head de Ciclo.

Art 22. La persona encargada de primeros auxilios evaluará si es necesario trasladar al estudiante a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería para brindar atención primaria.

Art 23. Desde Enfermería del Colegio se comunicará con el apoderado para informarle sobre la situación del estudiante.

Atención en la sala de primeros auxilios o enfermería.

Art 24. Cuando un estudiante enfermo o accidentado sea llevado a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, la persona encargada deberá:

1. Recibir al estudiante enfermo o accidentado y brindar atención inmediata.
2. Evaluar el estado de salud o las lesiones del estudiante para determinar la atención que se requiere.
3. Aplicar los primeros auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos internos establecidos.
4. Evaluar la necesidad de trasladar al estudiante a un centro asistencial y proceder a hacerlo en caso de ser necesario.
5. Informar de la situación al Head de Ciclo para tomar las medidas necesarias.

Traslado al centro asistencial más cercano.

Art 25. Si es necesario el traslado del estudiante a un centro asistencial, el encargado de primeros auxilios, o un miembro del equipo de convivencia, procederá de la siguiente forma:

1. Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado. Este traslado se realizará en taxi o auto particular y será acompañado de uno o más funcionarios del Colegio.
2. Los centros asistenciales más cercanos y los lugares de derivación para apoyo psicosocial son:
3. Red de derivación y apoyo psicosocial del Colegio: Fono Infancia: 800 200 818 (gratuito) · Línea Libre: 1515 (niños y adolescentes) · Salud Responde: 600 360 7777 · CESFAM Vitacura · COSAM Vitacura

a) DERIVACIÓN EN CASOS DE EMERGENCIA Y APOYO PSICOSOCIAL.

Nombre Institución	Dirección	Teléfono	Horario
CESFAM Indiana Vitacura	Indiana 1195, Vitacura, Región Metropolitana	(2)2756 1181	Lunes a Viernes 07:30 am a 20:00 hrs. Sábado 08:00 am a 13:00 hrs.

4. Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al Colegio.
5. El Head de Ciclo del Colegio tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el estudiante está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario del Colegio. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.
6. Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal. El apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.
7. El funcionario que acompaña al estudiante accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.
8. El encargado de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante en los días posteriores al accidente.

Procedimiento en caso de accidentes en actividades escolares fuera del Colegio.

Art 26. Para las salidas de estudiantes del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo "cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares", registrando la asistencia de los estudiantes.

Art 27. La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor deberá contar con la autorización escrita de los apoderados, en el registro de la asistencia.

Art 28. Toda actividad que se realice fuera del Colegio deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del Colegio que acompañe la delegación.

Art 29. En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el profesor o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación y procederá según los siguientes pasos:

1. Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial con el cual existe convenio y será acompañado por el funcionario que acompaña a la delegación.
2. Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al lugar donde se encuentre el estudiante afectado. El Head de Ciclo del Colegio tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el estudiante está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario del Colegio. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.
3. Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal. El apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.
4. El representante del Colegio que acompaña al estudiante accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.
5. El encargado de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante en los días posteriores al accidente.

Art 30. Las actividades programadas fuera del año lectivo por parte de apoderados o estudiantes, no obedecen a las actividades descritas antes y la Dirección del Colegio no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

Procedimiento frente a enfermedades de estudiantes.

Aspectos generales.

Art 31. La familia es la principal responsable de mantener y promover la salud. Se solicita a los padres que mantengan a sus hijos en casa si presentan cualquier signo o síntoma de enfermedad, como fiebre, vómitos, diarrea, malestar general, entre otros.

Art 32. los padres deben mantener a la enfermera informada acerca de la salud de sus hijos, especialmente en caso de alguna enfermedad crónica (al comienzo de cada año escolar) o aguda, alguna condición emocional o médica que pueda afectar a la adaptación del alumno al Colegio y requerir un tratamiento o atención especial.

Art 33. La enfermería no está autorizada para mantener ningún medicamento, ni las enfermeras pueden administrarlos sin la autorización médica; por ende, se recomienda en caso de requerir algún medicamento este debe ser enviado con receta médica original, debidamente firmada por el profesional que la emite, la cual debe tener el nombre del estudiante, el medicamento, la dosis, la frecuencia de administración y la duración del tratamiento.

Art 34. Los alumnos deberán consultar a la enfermería con un out pass otorgado por inspector, profesor o administrativo responsable, salvo en casos de accidentes graves. El out pass es una autorización individual y deberá registrar: nombre del alumno, fecha, hora y nombre del que deriva.

Art 35. Al retirarse el alumno de la Enfermería debe llevar su hoja de registro de ingreso a Enfermería firmado y con la indicación si se realizó algún procedimiento de manera de informar al Profesor y Padres.

Enfermedad común.

Art 36. En el caso de vómitos, diarrea, fiebre, procesos gripales y catarrales, otitis, dolor abdominal: se hará una valoración inicial, luego se avisará a los padres o apoderados para que retiren al alumno/a y si precisa valoración médica pidan cita en el centro de salud de su conveniencia.

Art 37. En caso de cefaleas, dolores menstruales y pequeños malestares, se observará al alumno/a y si no hay mejoría, se contactara con padres o apoderado para que vengan a retirarlo.

Enfermedad crónica.

Art 38. Las enfermedades crónicas son patologías que suelen manifestarse a una edad temprana cuyos síntomas no se resuelven con el paso del tiempo.

Art 39. Cuando un estudiante presente una enfermedad crónica que requiera atención especial de la enfermera u otros funcionarios relacionados, se solicita a los apoderados presentar los antecedentes al Principal del ciclo. Este, en coordinación con la enfermera y los apoderados, adoptará las medidas necesarias para garantizar la adecuada atención del estudiante durante sus actividades escolares.

Art 40. Sin perjuicio de lo anterior, y como respuesta a la presencia de alumnos con ciertas patologías crónicas, el Colegio informa los protocolos que se siguen en cada uno de esos casos.

Diabetes mellitus tipo 1.

Art 41. Portadores de bomba de insulina que quiere decir esto: su cuerpo no produce insulina por lo cual cuenta con una bomba de infusión continua por la cual pasa la insulina que su cuerpo no genera, los valores considerados normales de azúcar en la bomba de infusión van desde los <60 a >180, si sus valores no se encuentran dentro de este rango se empezará a emitir un ruido por lo que debe ser enviado a enfermería.

1. Se debe autorizar al alumno a salir de clases si su destino es enfermería.
2. En caso de notarlo cansado preguntar si sus valores están normales.
3. Autorizar botellas de agua dentro de la sala de clases ya que esto nos ayuda a regular valores altos.
4. Autorizar comer snack fuera del horario establecido en caso de ser necesario.

Art 42. Rol de enfermería.

1. Realizar control de glicemia capilar (antes de cada ingesta).
2. Administración de insulina en bolos (antes de cada ingesta).
3. Monitoreo durante la jornada escolar. En clase de deporte (antes, durante y después).
4. En caso de hipoglicemia el alumno debe consumir snack (acordados con los apoderados). En caso de hiperglicemia dar a beber agua o administrar insulina que sugiere la bomba.
5. Mantener una comunicación constante con el apoderado.
6. Velar por la seguridad y bienestar físico.
7. En caso de urgencia se cuenta glucagón.
8. En caso de emergencia se cuenta con personal capacitado en maniobra de reanimación cardiopulmonar.
9. Se dispone de desfibrilador automático en caso de emergencia.

10. En caso de urgencia o emergencia ser derivado a la clínica o solicitar ambulancia de acuerdo con la gravedad.

Epilepsia.

Art 43. La epilepsia ocurre cuando los cambios en el tejido cerebral hacen que el cerebro esté demasiado excitables o irritables. Como resultado de esto, el cerebro envía señales anormales. Esto ocasiona convulsiones repetitivas e impredecibles. Frente a una convulsión se debe considerar lo siguiente:

1. Detectar que estamos frente a una crisis.
2. Posicionar en posición de recuperación.
3. Tomar el tiempo desde el inicio hasta el fin de la crisis.
4. Realizar maniobra de rescate (Enfermera 1), comunicarse con la clínica para solicitar ambulancia (Enfermera 2).
5. En caso de presentar medicamento SOS en el Colegio, este será administrado, antes de ser derivado a la clínica.

<u>¿Cuándo puede presentar una crisis?</u>

Art 44. Si está pasando por un periodo de angustia, miedo, frustración o alguna emoción muy fuerte, se debe estar alerta a sus comportamientos, movimientos o signos que nos llegan a pensar que podemos estar frente a una crisis o que no haya tomado su medicamento correspondiente.

<u>Cuidados que se deben tener:</u>

1. Cuidar que no golpee su cabeza.
2. Mantener vías aéreas permeables (cuello siempre mantener en una posición recta en relación con el cuerpo).
3. Esperar que pase la crisis, sin interferir en ella.
4. Dar espacio y sacar elementos con los cuales se pueda lesionar.
5. No introducir elementos en su boca.
6. Cuidar su integridad física.
7. Se cuenta con personal capacitado en caso de ser necesario para maniobra de reanimación cardiopulmonar.
8. Se dispone de un desfibrilador automático es caso de emergencia.

Cardiopatía congénita.

Art 45. Es un problema cardíaco presente al nacer, se produce por una formación anómala del corazón durante el desarrollo fetal.

Plan de cuidados.

1. No realizar ejercicios de alta exigencia y sobre exigencia física.
2. Si el alumno informa que se encuentra cansado, no se debe presionar a terminar los ejercicios (dejar descansar).
3. Por ningún motivo puede dejar de hacer ejercicios, ya que se debe mantener un peso y actividad física que favorezca al corazón.
4. Evitar los ejercicios como tabla, burpees, lagartijas ya que esto desencadenan dolor en la zona torácica.
5. En caso de dolor en la zona afectada durante la actividad física o en sala de clases debe ser derivada de inmediato a enfermería.
6. Se realizará una evaluación para verificar el grado, localización e intensidad del dolor.
7. Comunicarse con el apoderado ante cualquier signo o síntoma de alerta.
8. Se cuenta con personal capacitado en reanimación cardiopulmonar en caso de presentar alguna emergencia.
9. Se dispone con desfibrilador automático en caso de emergencia.
10. En caso de ser requerido se solicitará ambulancia.

Signos y síntomas de alerta.

1. Dificultad para respirar (disnea).
2. Coloración azulada en la piel (cianosis).
3. Falta de aliento al realizar una actividad.
4. Dolor en la caja torácica.
5. Ritmo cardiaco anormal (arritmias).

ANEXO VIII: PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Disposiciones generales.

Art 1. Bradford School, de acuerdo con la legislación vigente, garantiza a las alumnas embarazadas y madres, así como a los padres adolescentes, la permanencia en el Colegio, no pudiendo ser esta condición un impedimento para la continuidad de los estudios. Desde un enfoque formativo, se brindarán las facilidades académicas, administrativas y de acogida personal para que los alumnos mantengan y culminen su trayectoria educativa. Por lo tanto, se tomarán todas las medidas necesarias para apoyar en la protección de la salud y el fomento del bienestar de la alumna embarazada, madre o padre adolescente.

Art 2. La Ley General de Educación señala que el embarazo, la maternidad y paternidad adolescente, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los Colegios de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Art 3. A las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes les asisten los mismos derechos que los demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de Colegio o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

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

1. Circular Nº482/2018. Punto 5.7.3: Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.
2. Resolución Exenta Nº0193 de 08 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación. Aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

Obligaciones de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Art 5. Serán obligaciones de las estudiantes:

1. Informar su condición a su profesor jefe, orientador o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su estado.

2. Comprometerse a cumplir con sus deberes escolares, compromiso que será registrado de forma escrita junto a su apoderado o tutor, según corresponda.
3. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé al Head de Ciclo.
4. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre y padre, con los respectivos certificados médicos, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
5. Informar la fecha del parto al Head de Ciclo para programar las actividades académicas si ello ocurriese en año lectivo.
6. El estudiante que será padre o lo es, deberá informar al Colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.

Medidas académicas

Art 6. El Colegio a través del Head de Ciclo dispondrá de una serie de acciones que permitan flexibilizar los procesos de aprendizaje o el currículum de tal forma que permitan a los y las estudiantes, en consideración a su condición, permanecer en el sistema educativo, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos.

Evaluación y promoción

Art 7. Los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad, podrán optar por un sistema al que puedan acceder alternativamente a objeto de velar por su permanencia en el sistema educativo.

Art 8. El Colegio contará con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se nombrará a un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases.

Art 9. El Colegio se preocupará de instruir que las estudiantes madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Para ello, los docentes directivos deberán entregar las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum. Lo anterior, a fin de evitar poner en riesgo la salud de la estudiante embarazada o madre o del que está por nacer.

Art 10. El Colegio incorporará medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Ello, con el propósito de asegurar a estos estudiantes una formación y desarrollo integral.

Art 11. Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, el Colegio dispondrá que las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un período superior.

Art 12. La inasistencia que tengan como causa directas situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presenten certificados médicos, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

Art 13. Los criterios de promoción escolar para estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes (promedios de notas, asignaturas aprobadas y asistencia) serán los mismos que para el resto de los estudiantes del Colegio, según lo dispone el Reglamento de evaluación, calificación y promoción del Colegio. Sin embargo, si un estudiante en esta situación no cumple con los criterios de promoción y corre el riesgo de repetir el año, se evaluará su caso considerando su especial condición de maternidad o paternidad, según corresponda. En ese sentido, se tomará la mejor decisión para asegurar la continuidad de su educación y su permanencia en el sistema educativo.

Art 14. El Colegio no exigirá a la estudiante en situación de embarazo o maternidad o paternidad para efectos de la promoción escolar el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, siempre que las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas, según el caso, por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

Medidas administrativas

Art 15. Se trata de acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos alumnos.

Art 16. Las autoridades directivas, el personal del Colegio y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad

del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia educativa.

Art 17. Las estudiantes embarazadas, madres o estudiantes padres tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.

Art 18. Las alumnas embarazadas tendrán derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre. Por ejemplo, asistir con pantalón en vez de jumper o falda.

Art 19. La asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.

Art 20. Las estudiantes embarazadas podrán a asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud.

Art 21. Las alumnas embarazadas podrán utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

Art 22. La alumna en período de lactancia podrá elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente al Rector del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna.

Art 23. Las estudiantes embarazadas o madres adolescentes tendrán derecho a la misma cobertura de accidentes escolares que el resto de los estudiantes del Colegio.

Identificación de redes de apoyo para alumnas embarazadas y para madres y padres estudiantes

Art 24. Respecto de las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes, el Colegio se pondrá en contacto con las redes de apoyo, públicas o privadas, que correspondan según el caso, para contribuir a que continúen y finalicen sus estudios.

Art 25. El Colegio incorporará las demás redes de apoyo que estime pertinentes y realizará las gestiones necesarias para la incorporación de las figuras parentales u otras significativas de los alumnos, especialmente en aquellos y aquellas con necesidades educativas especiales.

Art 26. El Colegio, para el ciclo de Enseñanza Media, incluirá un programa de educación sexual, el cual, según los principios y valores contemplados en el PEI, incluirá contenidos que propendan a una sexualidad responsable e informará de manera completa sobre los diversos métodos anticonceptivos existentes y autorizados, de acuerdo al proyecto educativo, convicciones y creencias que adopta e imparte el Colegio, en conjunto con el CGPMA.

ANEXO IX: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS

Introducción.

Disposiciones generales.

Art 1. El presente documento nace como respuesta a la Resolución Exenta Nº812 de la Superintendencia de Educación, de fecha 21 de diciembre de 2021, que establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional, que entre otras cosas, mandata a los sostenedores y funcionarios de los Colegios avanzar en la protección de los derechos de los estudiantes trans en el contexto escolar, así como en su integración, igualdad, inclusión, bienestar y dignidad.

Art 2. Es por lo anteriormente señalado que el presente Protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes Trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la Comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

Art 3. Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en la Resolución Exenta Nº812/2021 de la Superintendencia de Educación.

Art 4. El Equipo de Convivencia Educativa del Colegio está formado por:

1. Head de ciclo.
2. Inspectores.
3. Equipo de Formación:
    a) Directora de formación.
    b) Coordinador de Convivencia Educativa.
    c) Psicólogos.
    d) Educadores diferenciales.
    e) Profesor jefe (según sea el caso).

Art 5. Estos tendrán a cargo la realización de medidas preventivas y promocionales de apoyo al estudiante, elaboración de protocolos de acción, aplicación de medidas de apoyo pedagógicas y psicosocial, medidas disciplinarias y cualquier otra acción relacionada con la Convivencia Educativa.

Conceptos generales y definiciones.

Art 6. Para los efectos de lo establecido en el presente Protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

1. Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una Comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
2. Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
3. Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o de vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
4. Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En el presente documento, se entenderá como "Trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

Principios orientadores del presente protocolo.

Art 7. Los principios orientadores son:

1. Dignidad del ser humano.
2. Interés superior del niño, niña y adolescente.
3. No discriminación arbitraria.
4. Buena convivencia educativa.
5. Principio de integración e inclusión.
6. Principio de la no patologización.
7. Principio de la confidencialidad.
8. Principio de la dignidad en el trato.
9. Principio de la autonomía progresiva.

Garantías asociadas al derecho a la identidad de género en el ámbito escolar.

Art 8. Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Art 9. Respecto de todos ellos, se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la República; los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; los derechos expresados en la Ley General de Educación, la Ley Nº20.609; la Ley Nº21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia, especialmente:

1. Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.
2. Derecho al libre desarrollo de la persona.
3. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
4. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
5. Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
6. Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
7. Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
8. Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las Comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
9. Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la Comunidad educativa.
10. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en la institución educativa.

Art 10. Las personas legitimadas para realizar la solicitud del reconocimiento social de su identidad de género y medidas de apoyo necesarias son las siguientes:

1. Padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y adolescentes Trans.
2. Estudiantes mayores de 14 años de manera autónoma.

Art 11. Las personas señaladas deberán solicitar una entrevista o reunión con el Rector del Colegio para el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda escolar o en forma presencial en la secretaría del Colegio. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista el Rector o quien corresponda tendrá un plazo de 5 días hábiles para concretar dicho encuentro.

Art 12. No obstante, en aquellos casos que quien manifieste querer transitar de un género a otro, sea un estudiante menor de 14 años, de todas maneras el Colegio dispondrá de las medidas necesarias para realizar un adecuado acompañamiento al alumno y a su familia, procurando siempre actuar en favor de su bienestar físico y psicológico, respetando y garantizando su interés superior y permitiendo así el ejercicio de sus derechos.

Entrevista.

Art 13. A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante, en caso que sean éstos los que hagan la solicitud y cuando lo estimen necesario. Se sugiere que junto a la solicitud se acompañen todos los antecedentes del proceso que está viviendo el niño, niña o adolescente Trans, en particular de los profesionales que le han acompañado, si es el caso, esto con el objetivo de permitir al Colegio conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de la misma y sus requerimientos especiales.

Art 14. La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con un equipo integral del Colegio.

Comité asesor.

Art 15. Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y evitar tomar decisiones apresuradas, el Rector conformará un Comité Asesor, el que deberá estar compuesto al menos por: el Equipo de Convivencia Educativa, el equipo psicosocial y el Profesor Jefe del estudiante.

Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo máximo de 05 días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género a la que se refiere el subtítulo anterior, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la Comunidad escolar.

Art 16. Las sugerencias que la comisión acuerde deberán ser presentadas en un informe escrito al Rector del Colegio y será este último quien resuelva qué acciones serán presentadas al padre, madre y/o tutor legal del estudiante.

Art 17. En todas las etapas del presente Protocolo la comisión indicada anteriormente y el Rector del Colegio asegurarán a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Acuerdos y coordinación.

Art 18. Una vez que el Rector haya recibido por parte de la comisión el informe con las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal y en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo acordadas.

Art 19. La citación indicada deberá realizarse en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la fecha en que se realizó la solicitud formal de reconocimiento de identidad género.

Art 20. Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

1. Apoyo a la niña, niño o adolescente, y a su familia.
2. Orientación a la Comunidad educativa.
3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
4. Uso del nombre legal en documentos oficiales.
5. Presentación personal.
6. Utilización de servicios higiénicos.

Art 21. Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

Consentimiento del niño, niña o adolescente trans.

Art 22. Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o adolescente, quien deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo y solicitar modificaciones en caso de ser necesario. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto esta no cuente con el consentimiento del estudiante.

Art 23. Las medidas de apoyo acordadas y el consentimiento del niño, niña o adolescente deberán quedar registradas en un acta de la reunión.

Art 24. En relación con el uso de duchas y camarines, el Colegio en conjunto con el alumno y su familia acordará las adecuaciones razonables que resguarden su privacidad, dignidad e integridad física y psicológica, pudiendo considerar camarines individuales, horarios diferenciados u otras alternativas dentro de las posibilidades de infraestructura del Colegio.

Medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género.

Art 25. Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente Trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o adolescente, las autoridades y todos los adultos que conforman la Comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia.

Art 26. El Equipo de Convivencia Educativa del Colegio deberá velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el Profesor Jefe, o quien cumpla labores similares y la niña, niño o adolescente y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la Comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

Orientación a la comunidad educativa.

Art 27. El Equipo Directivo del Colegio deberá promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la Comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y adolescentes Trans.

Uso del nombre social en todos los espacios educativos.

Art 28. Las niñas, niños y adolescentes Trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley Nº21.120 que regulan esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los Colegios deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años.

Art 29. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todo el personal del Colegio, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o adolescente Trans.

Art 30. Todas las personas que componen la Comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del Colegio, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

Uso del nombre legal en documentos oficiales.

Art 31. El nombre legal de la niña, niño o estudiante Trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley Nº21.120.

Art 32. Sin perjuicio de lo anterior, los Colegios podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o adolescente para facilitar la integración del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

Art 33. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

Presentación personal.

Art 34. El niño, niña o adolescente tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre, respetando siempre lo indicado por el Reglamento Interno del Colegio en torno al uso de uniforme y presentación personal.

Utilización de servicios higiénicos.

Art 35. El Colegio dará las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes Trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

Art 36. El Colegio en conjunto con el niño, niña o adolescente y la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos, de acceso y uso universal, u otras alternativas previamente acordadas, dentro de las posibilidades que permita la infraestructura existente en el Colegio.

Resolución de diferencias.

Art 37. En caso de existir diferencias entre el Colegio, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente Trans, el Colegio solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de 14 años quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su madre, padre o tutor legal.

Art 38. A este respecto, es importante tener presente que el procedimiento dispuesto en la Ley Nº21.120 es independiente del reconocimiento social o informal de la identidad de género por parte de la comunidad educativa. En este sentido, el cumplimiento de los principios y disposiciones contempladas en la normativa educacional vigente no se encuentra supeditado a la solicitud formal de cambio registral regulado en aquella ley, por lo que el Colegio podrá poner en práctica todos y cada una de las medidas

señaladas en el presente protocolo en favor del estudiante, a fin de integrar y apoyar a los alumnos trans de la mejor manera posible.

Art 39. En caso que algún miembro del equipo a cargo de llevar a cabo este protocolo, evidencia alguna sospecha o antecedente fundado de algún tipo de vulneración de los derechos del estudiante, entonces el Colegio procederá a la activación de los protocolos de actuación que estime necesarios, todo en pos de garantizar la integridad física y psicológica del estudiante teniendo siempre en cuenta su interés superior.

ANEXO X: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA EDUCACIÓN PARVULARIA

Aspectos generales.

Art 1. En atención de los requerimientos establecidos por la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios de la SIE (Res. Ex. Nº0860 de 26/11/2018) se ha elaborado el presente anexo al Reglamento Interno, continente de disposiciones especiales de aplicación exclusiva a determinadas situaciones que se susciten en los niveles de Educación Parvularia.

Art 2. El presente cuerpo normativo se desarrolla a la luz de las directrices de la mencionada Circular, haciendo la correspondiente referencia al Reglamento Interno General cuando se trata de temas contemplados previamente, y desarrollando eficientemente los puntos específicos para el nivel educativo del que se trata y que no tienen aplicación general.

Art 3. Los principios que inspiran el sistema educativo, enunciados en la sección “Del marco legal” del presente Reglamento, aplican íntegramente a los niveles de Educación Parvularia.

Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.

Art 4. Los derechos y deberes de los que gozan cada uno de los miembros de la comunidad educativa, son aquellos contemplados en el presente Reglamento.

Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento educacional.

Art 5. Los tramos curriculares que imparte el establecimiento en Educación Parvularia son:

1. Play Group.
2. Pre Kínder.
3. Kínder.

Art 6. En relación a los horarios de funcionamiento del Colegio, las disposiciones que versan sobre la materia se encuentran en los artículos del Reglamento Interno General que se indican a continuación:

1. Horario de inicio y término de la jornada ordinaria y extraordinaria: según lo establecido en el presente Reglamento.

2. Suspensión de actividades: según lo establecido en la sección “Suspensión de actividades” del presente Reglamento.

Art 7. Frente a situaciones de atraso de los párvulos, el procedimiento será el indicado en el presente Reglamento.

Art 8. Frente a situaciones de retiro anticipado de los párvulos, el procedimiento será el que se describe en el presente Reglamento.

Art 9. Si al término de la jornada un párvulo no es retirado oportunamente, permanecerá bajo la supervisión de la Educadora o del asistente a cargo, y el Colegio se comunicará con el apoderado o, en su defecto, con los contactos registrados en la ficha de matrícula. Se dejará registro de la situación y de la hora efectiva del retiro.

Art 10. El procedimiento de baja de párvulos por inasistencia injustificada se regula en la sección “Disposiciones respecto a la baja de párvulos por inasistencia injustificada” del presente Reglamento.

Art 11. El Colegio posee un registro de matrícula digital y otra copia en libro de registro curricular a disposición ante supervisión o visitas pertinentes a educación. El funcionario responsable de este registro es Asistente de Dirección.

Art 12. La forma en que se organizan las autoridades del Colegio, ilustrado en un organigrama que muestra los roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación se encuentran en el presente Reglamento.

Art 13. Los mecanismos de comunicación, o vías oficiales de información entre las madres, padres o apoderados y las autoridades del Colegio se encuentran contempladas en el presente Reglamento.

Del proceso de admisión

Art 14. Las disposiciones referidas a los procesos de admisión que se llevan a cabo en el Colegio están consideradas en la sección “Proceso de Admisión y Matrícula” del presente Reglamento.

Del uso de uniforme y ropa de cambio

Art 15. Uno de los núcleos de aprendizaje de las Bases Curriculares de Educación Parvularia es la Autonomía, uno de los objetivos de dicho núcleo de aprendizaje es generar progresivamente independencia en prácticas de higiene y cuidado del bienestar personal. En este sentido, el Colegio promueve el cuidado del bienestar personal de acuerdo a la etapa del desarrollo de los niños y niñas, según indica en los artículos siguientes.

Uniforme

Art 16. Los niños y niñas de Educación Parvularia deberán usar el uniforme que se indica en el presente Reglamento.

Art 17. El buzo, delantal y cotona pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin que sea obligación para los apoderados obtenerlos en una tienda o proveedor específico.

Art 18. Sin perjuicio de lo anterior, el Rector por razones de excepción y debidamente justificadas por madre, padre y/o apoderado, podrá eximir al párvulo que lo requiera del uso total o parcial del uniforme.

Indicaciones para el cambio de ropa de los párvulos.

Art 19. Los párvulos deberán mantener en el Colegio una muda de ropa, la que deberá contener a lo menos:

1. Play Group: Calzón/calzoncillo, pantalón, polera y polerón, calcetines, zapatillas.
2. Pre Kínder: Calzón/calzoncillo, pantalón, calcetines.
3. Kínder: Calzón/calzoncillo, pantalón, calcetines.

Art 20. Cuando por razones de higiene y/o seguridad sea necesario cambiar de ropa a los niños y niñas, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Los niños y niñas cuyos padres o apoderados trabajan en la comuna:
   a) Se llamará a la familia para que el apoderado o un familiar pueda acercarse al Colegio a cambiarlo de ropa o mudarlo.
   b) Se esperará alrededor de 20 minutos, luego del llamado, si el apoderado o algún familiar no se presentara en ese tiempo, se procederá a cambiar al niño o niña por parte de la asistente de sala o docente de curso.
   c) Se dejará registro de los pasos antes descritos.
2. Los párvulos cuyos padres o apoderados trabajan fuera de la comuna:
   a) En forma previa se solicitará a los apoderados firmar un documento en el que se indique que autoriza a la asistente de aula y/o educadores del nivel a mudar o cambiar de ropa a su hijo o hija en caso de ser necesario.
   b) Se llamará a la familia para que pueda acercarse al Colegio a cambiarlo de ropa o mudarlo.

c) Se esperará alrededor de 20 minutos, luego del llamado, si el apoderado o algún familiar no se presentara en ese tiempo, se procederá a cambiar al niño o niña por parte de la asistente de sala o docente de curso.

d) Se dejará registro de los pasos antes descritos.

Regulaciones sobre la seguridad, higiene y salud.

Plan integral de seguridad escolar.

Art 21. El Plan Integral de Seguridad Escolar, reproducido en su totalidad, se encuentra contenido en el Anexo XVIII ("Plan Integral de Seguridad Escolar") del Reglamento Interno General.

Art 22. La constitución y funcionamiento del Comité de Seguridad Escolar se regulan en el Plan Integral de Seguridad Escolar del Colegio.

Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.

Medidas orientadas a garantizar la higiene.

Art 23. Tanto docentes como asistentes de la educación que atienden a los párvulos mantendrán siempre un especial cuidado en su higiene, con especial énfasis en el lavado de manos.

Art 24. Tanto docentes como asistentes de la educación del nivel mantendrán siempre un especial cuidado en cuidar la higiene de los párvulos cuando los acompañen a los baños.

Higiene en espacios y momentos de alimentación.

Art 25. Durante los momentos de recreo en la jornada escolar en que los párvulos consuman su colación en la sala de clases, el Colegio implementará una rutina que incluya el lavado de manos tanto antes como después de la ingesta de alimentos.

Del orden, higiene, desinfección y ventilación.

Art 26. El Colegio cuenta con un sistema de orden, higiene, desinfección y ventilación de los distintos recintos del área de párvulos y sus respectivos elementos. Estos procedimientos se encuentran a cargo de los auxiliares de aseo.

Art 27. El Colegio cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y/o plagas.

Art 28. Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general son parte de la organización interna del Colegio.

Medidas orientadas a resguardar la salud.

Art 29. El Colegio se encuentra coordinado con el CESFAM Vitacura de la comuna, con quienes gestiona las acciones de promoción y prevención, tales como adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnóstico temprano.

Art 30. Como medidas preventivas frente a la ocurrencia de enfermedades de alto contagio, el Colegio dispondrá de acciones como, por ejemplo, ventilación de sus espacios, desinfección de ambientes, prácticas de higiene y autocuidado como lavados de manos, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, entre otros, además de la comunicación oportuna a padres, madres y apoderados cuando uno o más niños presenten este tipo de enfermedades

Art 31. Cuando un niño o niña requiera la ingesta de un medicamento en horario escolar, el apoderado deberá realizar la solicitud por escrito a la Educadora del curso respectivo. En estos casos, se requerirá como respaldo una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada, la cual debe tener el nombre del párvulo, el medicamento, la dosis, la frecuencia de administración y la duración del tratamiento.

El procedimiento para el traslado de los párvulos a un centro de salud, en caso de ser necesario, para su atención oportuna y la persona responsable de su ejecución y de dar aviso a la madre, padre o apoderado se encuentran contemplados en el Protocolo de accidentes escolares, el que se encuentra en el anexo VII del Reglamento Interno General del Colegio.

Regulaciones referidas a la gestión pedagógica.

Regulaciones técnico-pedagógicas.

Art 32. La Educación Parvularia es el nivel educativo que atiende integralmente a niños desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de

acuerdo a las bases que se determinen en conformidad a la ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora.

Art 33. Planificación u organización curricular: La organización curricular de los Niveles de educación parvularia es aquella que está definida en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, que define ámbitos de experiencias, núcleos y objetivos de aprendizaje, como también niveles o tramos curriculares.

Art 34. Evaluación de aprendizajes: Al inicio del año escolar se realizará una evaluación diagnóstica de tipo cualitativa indagando logro de objetivos de aprendizaje curriculares del nivel anterior que permita tomar decisiones pedagógicas que orienten la planificación curricular.

Art 35. En los niveles de educación parvularia los procedimientos de evaluación serán los siguientes:

1. Disertaciones: serán evaluadas a través de una rúbrica que ofrece una descripción del desempeño de un estudiante en un aspecto determinado. Con ella es posible determinar la calidad de un aprendizaje estableciendo los criterios con que se está evaluando y distinguiendo distintos niveles de desempeño; siendo elementos característicos de una rúbrica los criterios, la escala y los indicadores.
2. Portafolio de evaluación auténtica: el portafolio constituye un recurso evaluativo que permite dejar registro de diferentes instancias de experiencias de aprendizaje y procedimientos evaluativos de los alumnos y alumnas, a través de la evidencia del desarrollo de diferentes actividades (ej: guías de trabajo).
3. Evaluaciones escritas del ámbito comunicación (núcleo: lenguaje verbal) y del ámbito relación con el medio natural y cultural (núcleo: relación lógico matemáticas y cuantificación): evaluaciones que serán aplicadas durante el periodo escolar en los siguientes períodos:
4. Evaluación diagnóstica: se aplicará durante el primer mes del año escolar.
5. Evaluación formativa: se aplicará durante el proceso de enseñanza aprendizaje.
6. Entrevista: cada semestre se realizará al menos una entrevista con cada apoderado de los estudiantes del nivel con el propósito de permitir el intercambio de información y promover la colaboración de la familia en el proceso educativo de los niños y niñas.

Art 36. Las categorías de medición que se registrarán en los informes cualitativos, en las cuales se jerarquiza un grado de desempeño dentro de un orden según el nivel de manejo observado, incluyen los siguientes indicadores:

Simbología utilizada	Indicador	Criterio

L	Logrado	Cuando el aprendizaje esperado evaluado está totalmente logrado, según los criterios de evaluación establecidos.
Ml	Medianamente logrado	Cuando el aprendizaje esperado evaluado está parcialmente logrado, según los criterios de evaluación establecidos
Pl	Por lograr	Ausencia del aprendizaje esperado
No	No observado	No fue posible observar el aprendizaje

Art 37. Corresponderá a la educadora de párvulo del nivel planificar, implementar y aplicar el proceso evaluativo.

Art 38. La educadora de párvulo del nivel deberá resguardar los procesos de evaluación a través del registro “pauta de evaluación para los aprendizajes esperados de los programas pedagógicos”.

Art 39. El Colegio informará a los padres y apoderados de educación parvularia a través de la educadora de párvulo del nivel, del rendimiento académico de sus hijos e hijas, a través de la entrega de un informe de evaluación al término de cada semestre, el que dará cuenta del logro de los aprendizajes esperados de los programas de estudio. Al finalizar el año escolar, además, se hará entrega de una carpeta de trabajos realizados por los estudiantes.

Art 40. El Colegio planifica y organiza curricularmente la enseñanza parvularia en observancia a las bases curriculares de Educación Parvularia.

Art 41. El Colegio realiza supervisión pedagógica mediante observación de aula realizada por el equipo académico.

Art 42. El Colegio realiza acciones de perfeccionamiento a docentes y asistentes de la educación del nivel parvulario, tanto durante el año escolar, como al inicio de éste cuando es requerido.

Art 43. El Colegio cuenta con un Comité de Buena Convivencia Educativa; las disposiciones respecto de su regulación se encuentran en la sección “Comité de Buena Convivencia Educativa” del presente Reglamento.

Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos

Art 44. Todo Colegio debe definir la trayectoria educativa considerando los tramos etarios conforme a lo expresado en las Bases Curriculares de Educación Parvularia, aprobadas por el Decreto Nº481, de

2018, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Educación, y el artículo 5º del Decreto Nº315, de 2010, del MINEDUC.

Art 45. El Colegio conforma los grupos de niños y niñas en periodo anual que se rige por el Calendario Escolar Regional.

Art 46. Características generales que se considerarán para la configuración de cada uno de los niveles y subniveles: Los diferentes niveles estarán conformados exclusivamente por los criterios de edad cronológica de ingreso.

Art 47. Desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas. En los niveles de Educación Parvularia regular las prácticas pedagógicas estarán fundadas en principios pedagógicos que enriquezcan los aprendizajes, con una concepción más amplia y flexible de la pedagogía orientada a los niños y niñas menores de 6 años, considerando su potencial de aprendizaje, según los énfasis curriculares que sustentan las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

Art 48. Edad cronológica. Los niños y niñas de Educación Parvularia regular podrán ingresar al Colegio, según las siguientes edades mínimas:

1. Primer Nivel de Transición: 4 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo correspondiente
2. Segundo Nivel de Transición: 5 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo correspondiente.

Art 49. Para todos los efectos reglamentarios, se entenderá que la Educación Parvularia también está afecta a todas las normas y protocolos del presente Reglamento en lo que resulte compatible con su nivel, al igual que el resto de la comunidad educativa, como asimismo el paso a primer ciclo básico.

Art 50. Proceso y periodo de adaptación en el traspaso de un nivel al otro: Todos los años el equipo docente realizará un proceso de adaptación para los estudiantes de Segundo Nivel de Transición de tal manera que puedan adaptarse a la educación básica.

Art 51. El proceso de adaptación de los niños, niñas y familias tiene como base las acciones realizadas por el equipo educativo, y las orientaciones indicadas por el Mineduc, referidas a la comunicación y coordinación previa al regreso a las actividades al Colegio, lo que permite iniciar un proceso con familias informadas en cuanto a la organización educativa graduada y flexible. Esto va a favorecer la implementación de un proceso de adaptación en un marco de confianza y respeto mutuo.

Art 52. Coordinación entre educadores de niveles de origen y de destino al inicio del año escolar en consejo de profesores se realiza el traspaso de información entre las docentes de origen y destino de cada uno de los niños y niñas.

Art 53. El Director Académico coordinará todos los años las instancias de perfeccionamiento de docentes y asistentes de Educación Parvularia, en instancias que pueden ser tanto internas como externas, siempre que estás respondan a las necesidades que hayan sido detectadas para el cumplimiento de los objetivos pedagógicos del nivel.

Art 54. Las reuniones técnicas con planificación integrada implican que las educadoras de ambos ciclos organicen experiencias en que se aborden diferentes habilidades, conocimientos y actitudes, promoviendo así el desarrollo de capacidades cognitivas, sociales, físicas y emocionales de los estudiantes.

Art 55. Este proceso contempla un diagnóstico integral, la nivelación necesaria y la adecuación curricular, con la finalidad de enfocar la educación en áreas fundamentales para el desarrollo de los niños y niñas, considerando organización, adaptación, diagnóstico y propuesta curricular.

Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

Art 56. Las disposiciones referidas a los procedimientos asociados a las salidas pedagógicas están contempladas en el Anexo VI del Reglamento Interno General.

Regulaciones ámbito de la convivencia y buen trato.

Art 57. Las normas de convivencia, la definición de buen trato y las medidas aplicables se encuentran en el título “Convivencia Educativa” del presente Reglamento, aplicables al nivel en los términos que ese título establece.

Art 58. La regulación y directrices sobre composición y funcionamiento del Comité de Buena Convivencia Educativa se encuentran en la sección “Comité de Buena Convivencia Educativa” del presente Reglamento.

Art 59. Las disposiciones respecto del Coordinador de Convivencia Educativa se encuentran en el presente Reglamento.

Art 60. Las regulaciones sobre existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el Colegio se contemplan en el presente Reglamento.

Art 61. El Plan de Gestión de Convivencia Educativa está disponible en la página web del Colegio y de manera física en la secretaría del Colegio, y considera dentro de sus actividades a los estudiantes, docentes, asistentes de Educación Parvularia. Entre sus acciones se consideran al menos:

1. Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de niños y niñas, dirigidas a toda la comunidad educativa. Instancias participativas con las familias para fomentar el buen trato. Apoyo al equipo pedagógico.
2. Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derecho, a las que puedan verse enfrentados los párvulos.
3. Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los párvulos dentro del contexto educativo, así como para fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos.

Art 62. La elaboración, el contenido y el calendario de actividades del Plan se regulan en la sección “Plan de Gestión de Convivencia Educativa (PGCE)” del presente Reglamento.

Art 63. Las restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia se encuentran contempladas de manera expresa en el presente Reglamento.

Art 64. En relación a las faltas a la buena convivencia cometidas por los miembros adultos de la comunidad educativa, los procedimientos para la aplicación de sanciones se encuentran indicado en la sección «De las faltas de los apoderados y sanciones» y siguientes del Reglamento Interno General del Colegio.

Art 65. Los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos se contemplan en la sección «Gestión colaborativa de conflictos» del Reglamento Interno General del Colegio.

Protocolos

Art 66. El protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos se encuentra en el Anexo III del Reglamento Interno General.

Art 67. El protocolo de actuación frente a agresiones sexuales, hechos de connotación sexual o acoso sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes que se encuentra en el Anexo II del Reglamento Interno General.

Art 68. El protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato físico o psicológico que afecten a los párvulos se encuentra en el Anexo I del Reglamento Interno General.

Art 69. El protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa está contemplado en el protocolo de violencia y maltrato escolar, para situaciones que se susciten entre adultos, el que se encuentra en el Anexo I del Reglamento Interno General

Art 70. Las disposiciones que conforman el Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos se contemplan en el Anexo VII del Reglamento Interno General.

Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno

Art 71. Las disposiciones que indican el procedimiento de aprobación, modificación, actualización y difusión del Reglamento Interno se contemplan en el presente Reglamento.

ANEXO XI: PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

Introducción.

Disposiciones generales.

Art 1. El propósito del presente protocolo es establecer una serie de medidas encaminadas a prevenir y abordar situaciones de desregulación emocional entre los estudiantes, las cuales podrían potencialmente ocasionar daño emocional y/o físico tanto a sí mismos como a otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, contempla una etapa de reparación en caso de ser requerida para promover un ambiente seguro y saludable dentro del entorno educativo.

Art 2. Mediante el presente protocolo se da cumplimiento a la obligación contenida en el inciso 3, Artículo 18 de la Ley Nº 21.545, que establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastornos del espectro autista (TEA) en el ámbito social, de salud y educación, así como la circular Nº586 del 2023 de la Superintendencia de Educación (SIE), que imparte instrucciones referidas a la promoción de la inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de párvulos y estudiantes con TEA.

Art 3. En cumplimiento a la Circular Nº586 de la SIE, las acciones del presente protocolo se aplicarán a todos los estudiantes con TEA que presenten DEC. Sin perjuicio de lo anterior, las acciones para el abordaje de DEC se aplicarán a todos los estudiantes que las presenten, aun cuando no sean estudiantes con TEA.

Conceptos generales.

Art 4. **Persona con trastorno del espectro autista**. Es aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona.

Art 5. En el contexto educativo, y relacionado con la Ley de Autismo, se considerará como párvulo o estudiante con TEA a quien cuente con alguno de los siguientes diagnósticos:

1. Diagnóstico médico externo realizado por un profesional idóneo y competente, psiquiatra o neurólogo.
2. Con la calificación y certificación emitida por las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), en caso de constituir un grado de discapacidad.[1]

Art 6. Desregulación emocional y conductual. Es la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol"[2].

Art 7. La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos[3].

Art 8. Una DEC es una reacción intensa y desproporcionada ante ciertos estímulos o situaciones que un niño, niña, adolescente o joven (NNA) enfrenta. En estas situaciones, el NNA no logra entender completamente sus emociones y le resulta difícil expresarlas adecuadamente. Además, puede tener problemas para calmarse y autorregularse después de situaciones emocionalmente cargadas.

Para efectos de este protocolo se describirán tres etapas de una DEC dependiendo de su grado de intensidad.

Etapa inicial: Se presentan señales de desregulación emocional y dificultades para manejar las emociones, a pesar de intentar abordarlas con estrategias generales.
a) La reacción motora y emocional del niño, niña, adolescente o joven (NNA) ante ciertos estímulos o situaciones desencadenantes es intensa y desproporcionada.

[1] En conformidad a la Ley N° 20.422

[2] Ministerio de Educación de Chile. (2022). Orientaciones Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales, diciembre de 2022. Recuperado de https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2022/09/PROTOCOLO-DEC-2022.pdf

[3] Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001

b) El NNA no comprende plenamente su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de manera adaptativa.

c) Presenta dificultades notables para autorregularse y volver a un estado de calma después de enfrentar situaciones emocionalmente cargadas.

Se ha intentado abordar la desregulación emocional mediante técnicas generales sin resultados positivos.

Etapa de aumento:

A medida que avanza la DEC, el descontrol emocional y conductual del NNA puede aumentar, y su capacidad para gestionar impulsos y comportamientos puede verse afectada. En esta etapa, puede haber riesgo para el NNA o para otros.

a) La desregulación emocional y conductual del NNA se intensifica, manifestando una pérdida de control más pronunciada.

b) Se observa una ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos, lo que implica dificultades para gestionar impulsos y conductas.

c) Existe un riesgo real para el NNA o terceras personas debido a su descontrol emocional.

d) Los intentos de intervención docente previos no han sido efectivos en mitigar la situación de desregulación.

Etapa de descontrol:

Finalmente, en la etapa más crítica, es posible que sea necesario aplicar medidas de contención física para proteger la seguridad y bienestar del NNA y quienes lo rodean.

a) La desregulación emocional y conductual llega a un punto crítico, y se presentan riesgos graves para el NNA o terceras personas, lo que requiere una intervención física para contenerlo/a.

b) Las medidas de contención física se aplican para proteger la seguridad y bienestar del NNA y otros a su alrededor.

La observación atenta y la comprensión de las etapas mencionadas son esenciales para brindar un apoyo efectivo al NNA y asegurar su bienestar emocional y físico.

Prevención de las DEC.

Medidas generales.

Art 9. Se impulsará activamente el desarrollo de habilidades socioemocionales que fortalezcan la convivencia educativa. Esto se llevará a cabo mediante estrategias y actividades formativas o de acompañamiento que involucren a toda la comunidad educativa.

Art 10. El Colegio promoverá la coordinación de instancias de capacitación y apoyo, tanto internas como externas, para fomentar el autocuidado y el afrontamiento adecuado de desregulaciones emocionales. Estas acciones estarán dirigidas principalmente a quienes están a cargo de la tarea y a toda la comunidad educativa.

Plan de acompañamiento emocional y conductual.

Art 11. Cada estudiante con TEA, debidamente diagnosticado, contará con un plan de manejo individual, el que será elaborado por el Colegio en conjunto con los apoderados. El objetivo de este plan será identificar y, consecuencialmente, evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar conductas y DEC por parte del párvulo o estudiante.

Coordinación con las familias.

Art 12. Con el propósito de lograr una comprensión más profunda y precisa de las circunstancias o aspectos relevantes de la DEC en los niños con TEA el Colegio establecerá contacto con las familias de aquellos estudiantes. El objetivo es obtener información detallada y significativa que permita al Colegio brindar un apoyo adecuado y adaptado a las necesidades específicas de cada estudiante. Entre las acciones llevadas a cabo con las familias se pueden encontrar las siguientes:

1. Entrevista con la familia: El Colegio solicitará una entrevista con la familia del estudiante, en la que se aborden temas relevantes sobre el diagnóstico clínico y las experiencias pasadas relacionadas con las DEC. Durante esta reunión, se pueden discutir los desencadenantes más comunes y cómo ha reaccionado el estudiante ante ellos en el pasado.
2. Informe médico y profesional: La familia deberá proporcionar al Colegio un informe médico o psicológico detallado del diagnóstico clínico del estudiante. Este informe puede incluir recomendaciones específicas para el manejo de las DEC y ejemplos de situaciones que podrían provocar desregulación emocional.
3. Registro de episodios previos: La familia deberá compartir experiencias de episodios previos de DEC que el estudiante haya experimentado, indicando las circunstancias que llevaron a cada

episodio y cómo se abordaron. Esta información ayudará al Colegio a identificar patrones y desencadenantes comunes.

4. Estrategias de afrontamiento: La familia podrá sugerir al Colegio estrategias de afrontamiento que hayan sido exitosas en el hogar para manejar las DEC del estudiante. Estas estrategias pueden incluir técnicas de relajación, actividades de distracción o formas de comunicación que hayan resultado efectivas.
5. Lista de gatillantes conocidos: La familia podrá proporcionar una lista de situaciones, palabras o estímulos que se sabe que desencadenan DEC en el estudiante. Por ejemplo, podría ser la confrontación con ciertos compañeros de clase, situaciones de evaluación, cambios inesperados en la rutina, entre otros.
6. Persona de contacto: La familia proporcionará al Colegio el nombre y los datos de contacto del adulto responsable de la familia, tutor legal o persona significativa con quien comunicarse en caso de situaciones de DEC del estudiante dentro del Colegio.

Art 13. La información recopilada por el Colegio será tratada con la debida confidencialidad y su único propósito será prevenir las DEC y brindar el apoyo necesario al estudiante, sin que pueda ser utilizada con otro propósito distinto.

Art 14. De este trabajo mancomunado entre la familia del estudiante y el Colegio deberá quedar constancia en las respectivas citaciones y acuerdos adoptados en conjunto.

Plan de acompañamiento individual.

Art 15. En base a la información obtenida de la entrevista con los apoderados, así como de los antecedentes que disponga el Colegio, el equipo educativo elaborará el Plan de acompañamiento individual de cada párvulo o estudiante con TEA, el que deberá contener al menos lo siguiente:

1. Una descripción de los factores que han sido identificados como eventualmente gatillantes de una situación desafiante.
2. Las medidas de respuesta aconsejadas ante ello, en atención a sus necesidades particulares y sus intereses. Entre ellas se pueden considerar las siguientes:

   a) Despliegue de sistemas aumentativos alternativos de comunicación con estudiantes que no han accedido al lenguaje verbal como medio efectivo de comunicación.

   b) Manejo de los estímulos sensoriales.

   c) Anticipación de la jornada escolar y la evitación de cambios no previstos.

   d) Regulación de la demanda académica.

e) Mediación con el grupo de pares para evitar episodios de maltrato entre iguales.

f) Identificación de un referente afectivo de contención.

g) Un espacio dispuesto para la autoregulación.

h) Educación emocional intencionada y sistemática, con el fin de posibilitar el logro de una comunicación asertiva de su estado emocional.

3. Los adultos del Colegio que acompañarán a él o a la estudiante en la recuperación de su estado de bienestar.
4. En caso de ser necesario, el desplazamiento del grupo de pares hacia otro espacio para permitir un manejo privado de la situación.
5. Las estrategias de acompañamiento emocional a utilizar. Entre ellas se pueden considerar las siguientes:

a) Validación de la emoción.

b) Alternativas de ocupación.

c) Distancia física.

d) Provisión de objetos de autoregulación.

e) Evitación de orientación expresa o recriminación respecto de la conducta.

f) Amenaza o sanción.

Art 16. Este Plan deberá ser informado, al inicio del año escolar y cada vez que sea modificado, a los docentes y asistentes de la educación que, en sus labores habituales, se encuentran en contacto directo con el párvulo o estudiante. Asimismo, el Colegio deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta en la sala de clases o de actividades, en un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de DEC. Esta información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

Respuesta ante la DEC.

<u>Etapas de la desregulación emocional y conductual.</u>

Art 17. Para el abordaje de una situación del DEC se hablará de adultos A, B y C y del equipo de apoyo, los que además podrán variar entre los distintos niveles del Colegio:

Adulto A:	Es quien se hace cargo del estudiante en crisis.

Adulto B:	Es quien se hace cargo de quienes rodean al estudiante en crisis, separando del riesgo para proteger la integridad de todos los miembros.
Adulto C:	Es quien apoya en lo que se requiera/se contacta con apoderado.
Equipo de apoyo:	Está conformado por educadora diferencia, psicóloga de ciclo, Coordinador de Convivencia Educativa y encargada de formación. En algunos casos ellos podrán cumplir los roles del adulto B o C.

Art 18. El Colegio capacitará y preparará a todos los adultos del Colegio para que cumplan con los distintos roles como adulto A, B y C ya que estos podrán depender de la forma en que se den las DEC.

Etapa inicial DEC – Manejo general previo sin resultados positivos, sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros.

Art 19. Se da inicio a esta etapa cuando a pesar de haber intentado manejo general, éste no tiene resultados positivos y cuando no se visualiza un riesgo para el estudiante y tampoco para terceras personas.

Art 20. El adulto (adulto A) que se encuentra con el estudiante que presenta señales podrá seguir algunas de las siguientes acciones:

1. Hacer cambio de actividad, forma o los materiales por el cual se está llevando a cabo la actividad, con el fin de lograr el mismo objetivo pero por otros medios.
2. En los estudiantes pequeños, podrá usar rincones con espacios de juego donde permanezcan una vez detectada la fase inicial de desregulación y así, evitar la amplificación de la intensidad de la desregulación.
3. Utilizar el conocimiento sobre sus intereses en la estrategia de apoyo inicial para la autorregulación.
4. Si se requiere, permitirle al estudiante salir un espacio acordado con anterioridad por un tiempo determinado, con el fin de manejar la ansiedad y autorregulación emocional. Estos pueden ser por ejemplo, la Biblioteca, u otro espacio considerando factores como edad, situación de discapacidad física y/o intelectual, trastorno de salud mental, etc., en el apoyo que pueda necesitar fuera de la sala.
5. Cuando el estudiante esté fuera del aula, y requiera compañía de una persona a cargo, este puede iniciar contención emocional- verbal en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al

estudiante que está allí para ayudarle si lo requiere relatar lo sucedido, dibujar, mantener en silencio o practicar algún ejercicio.

Art 21. En todos los casos mencionado en los numerales anteriores, se sugiere dar al estudiante más de una alternativa, para que éste pueda elegir un primer paso hacia el autocontrol. Además analizar la información que se pueda obtener sobre el estado del estudiante antes de su desregulación, para identificar gatillador de las situaciones.

Etapa de aumento de la DEC – Ausencia de autocontrol inhibitorios y riesgo para sí mismo o terceros.

Art 22. Si el estudiante no responde a la comunicación verbal o intervenciones de terceros, no establece contacto visual y con el paso del tiempo aumenta la agitación motora sin lograr conectar con el entorno de manera adecuada, se sugiere “acompañar” sin interferir en el proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o solicitándole que haga algún ejercicio para que el estudiante conecte con su entorno, por ejemplo:

Art 23. En estos casos el adulto que se encuentra con el estudiante que presenta señales cumplirá con el rol de adulto A, quien deberá seguir las siguientes acciones:

1. Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (idealmente una sala previamente acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma). Si el estudiante es trasladado a otro lugar, el adulto B quedará a cargo de los demás estudiantes, procurando explicar lo sucedido y entregando contención en caso de ser necesario. Si en la sala no hay otro adulto, el profesor deberá solicitar a un estudiante que vaya a la sala definida a solicitar que alguien se dirija a la sala para cumplir con las tareas de adulto B.
2. Si la intensidad de la DEC disminuye, permitirle la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que le sea cómoda.
3. Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
4. Una vez que el estudiante se encuentre en condiciones deberá regresar a la sala de clases.

Art 24. La situación deberá quedar registrada en la bitácora e informada al apoderado.

Etapa de descontrol – Riesgos para sí o terceros implicando necesidad de contener físicamente al estudiante.

Art 25. Es la etapa más crítica, es posible que sea necesario aplicar medidas de contención física para proteger la seguridad y bienestar del NNA y quienes lo rodean. Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNA para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso de extremo riesgo para un estudiante o para otras personas de la comunidad educativa.

Art 26. Cuando un estudiante presente una situación de descontrol en la sala de clases, será el profesor quien ocupe el rol de adulto A, evaluando las circunstancias y determinando si es posible acompañar al estudiante al lugar destinado para estos fines.

1. En caso de que sea factible, el adulto A acompañará al estudiante al lugar destinado para estos fines, si en la sala hay otro adulto, este se quedará con el curso asumiendo el rol de adulto B. En ausencia de otro adulto, el adulto A pedirá a un estudiante que vaya a avisar sobre lo ocurrido al Inspector de ciclo y/o Head solicitando que un adulto concurra a la sala de clases para cumplir la labor de adulto B. En el lugar destinado para estos fines serán los equipos de apoyo quienes cumplan con los roles de adulto A y C.
2. Si la situación de descontrol no permite sacar al estudiante de la sala de clases y en la sala de clases hay otro adulto, el profesor deberá contener físicamente al estudiante en crisis con el objetivo de inmovilizarlo para así evitar que esté en peligro su integridad física o la de terceros y será el adulto B quien acompañe al resto del curso. Si la situación representa un riesgo inminente para el resto del curso, el adulto B guiará a los estudiantes para evacuar la sala. Si no hay otro adulto en la sala, un estudiante irá inspectoría de ciclo y/o Head a buscar a un adulto, quien al llegar a la sala, cumplirá el rol de adulto B. Una vez que la crisis haya menguado y ya no existan riesgos, se llevará al estudiante afectado al lugar destinado para estos fines.

Art 27. Uno de los miembros del equipo de apoyo será quien tome la decisión de solicitar la presencia del padre, madre o tutor legal ante emergencias respecto a la integridad del párvulo o estudiante con TEA, informado de la situación ocurrida y solicitando lo vayan a buscar al Colegio. Para estos efectos se contactará al adulto que haya sido previamente identificado en el Plan de acompañamiento emocional y conductual y se utilizarán algunos de los medios de comunicación oficiales del Colegio establecidos en el Reglamento Interno.

Art 28. Previo del retiro del NNA, se deberá dejar un registro de salida por quien contactó a los apoderados del estudiante indicando lo siguiente:

1. Motivo del retiro.
2. Firma apoderado.
3. Firma funcionario.

Art 29. El adulto A será el encargado de registrar lo sucedido en una bitácora[4]. que permita advertir en el futuro los posibles gatillantes y estresores del comportamiento del estudiante afectado y sirva de insumo para evaluar con posterioridad tanto el manejo de la situación como una reformulación del Plan de Acompañamiento, de ser necesario. Este documento debe contener, al menos:

1. La individualización del párvulo o estudiante.
2. Fecha y hora en que ocurrió la situación de DEC.
3. Individualización de los asistentes y/o docentes que intervinieron.
4. Indicación acerca de si se contactó al apoderado para que acudiese al Colegio.
5. Relato del incidente y su contexto.
6. Una descripción de las medidas adoptadas y la evaluación de su incidencia positiva o negativa en la conducta del estudiante.

Art 30. Si el apoderado lo solicita, se entregará un certificado de asistencia al Colegio educacional, para que pueda presentarlo ante su empleador y acreditar su presencia en el Colegio en dicho horario.

Art 31. Dado que una situación de DEC en etapa de descontrol genera un significativo desgaste emocional y físico tanto para el estudiante protagonista como para su entorno, el Colegio evaluará, junto con los apoderados, la posibilidad de que el estudiante tome un descanso de uno o dos días fuera del Colegio después de dicho episodio. Esta medida se implementará con el objetivo de brindar al estudiante la oportunidad de recuperarse y reponerse emocionalmente.

Art 32. En el escenario que haya sido necesaria la contención física del estudiante con DEC, además de la activación del protocolo de accidentes escolares (solo si es requerido), el Colegio deberá informar a la familia, a fin de que evalúe la activación de redes de apoyo a la salud mental del estudiante.

Art 33. El equipo de apoyo será responsable de hacer un seguimiento a la DEC en un plazo máximo de un mes desde su ocurrencia. Este seguimiento implicará verificar si ha habido una nueva DEC, identificar los factores que han sido efectivos en la prevención para fortalecerlos, así como corregir aquellos que hayan sido desfavorables.

Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes y personas involucradas en la DEC de etapas de

[4] Ficha de registro anecdótico.

aumento y descontrol.

Al estudiante involucrado.

Art 34. Después de un episodio de DEC, el equipo de apoyo llevará a cabo una entrevista con el estudiante involucrado, con el propósito de reflexionar sobre lo sucedido. Durante esta conversación, se buscará fomentar la comprensión de los efectos que este tipo de situaciones tiene tanto en el estudiante como en su entorno. Además, se incentivará al estudiante a desarrollar empatía y mostrar interés en adoptar medidas que prevengan futuras desregulaciones. El objetivo primordial es que el estudiante comprenda las consecuencias de sus acciones y se motive a tomar una actitud más positiva y constructiva en el futuro, promoviendo así un ambiente respetuoso y seguro para todos los miembros de la comunidad escolar.

Art 35. La persona del equipo de apoyo encargada de entrevistar al estudiante deberá mostrar empatía y comprensión por lo sucedido. Para ello, revisará detalladamente la bitácora en conjunto con el estudiante para identificar las circunstancias que fueron gatilladoras de la DEC. Una vez identificados estos factores, trabajará junto al estudiante para buscar medidas y estrategias que contribuyan a evitar que estas situaciones se repitan en el futuro o elaborar mecanismos de respuesta alternativa, buscando así fomentar un ambiente escolar positivo y respetuoso para todos. Como producto de esta reflexión se deben tomar acuerdos.

Art 36. Es importante la toma de conciencia del estudiante de los derechos y deberes de cada miembro de la comunidad educativa, y en caso de haber realizado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo disculpas y ordenando el espacio o reponiendo los objetos destruidos, conforme a las normas de convivencia educativa. Esto, con el fin de trabajar la conciencia de la causa-consecuencia de las acciones y reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada estudiante.

Art 37. Si la DEC ha provocado daño físico a alguno de los estudiantes y adultos involucrados en ella, se activará el respectivo protocolo de accidentes escolares.

A otras personas involucradas en la DEC de etapa de descontrol.

Art 38. Una vez controlada la DEC, el equipo de apoyo gestionará instancias de contención y apoyo a los funcionarios y estudiantes que hayan visto involucradas en la misma.

Art 39. El Colegio brindará un espacio de descanso y reparación para la persona que haya ejercido el rol de adulto A en situaciones de DEC que involucren una etapa de descontrol. En este espacio, la persona

estará acompañada por un miembro del equipo directivo, quien se asegurará de que el entorno sea seguro y propicio para el descanso emocional. Si como resultado de la DEC de etapa de descontrol algún funcionario resultó con lesiones, se activará el procedimiento de accidentes laborales.

Art 40. El equipo de apoyo gestionará instancias de apoyo y contención a los estudiantes que se hayan visto involucrados en la DEC, las que podrán ser individuales o grupales dependiendo de las circunstancias.

De las situaciones en que se genere un daño a la integridad de miembros de la comunidad educativa.

Art 41. El Colegio reconoce que las DEC pueden ser en su mayoría situaciones involuntarias y que obedecen a diversas circunstancias que los estudiantes no pueden manejar completamente. Sin embargo, se debe considerar que, en expresiones de mayor intensidad, estas DEC pueden generar consecuencias graves al entorno, incluyendo daño a la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa.

Art 42. Esto no exime a los alumnos con TEA del cumplimiento de las normas internas para la promoción y mantención de la buena convivencia educativa, ni los exime de la posibilidad de aplicación de medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias[5] por su incumplimiento, siempre y cuando no estén asociadas a la condición del estudiante.

Art 43. En atención al principio de proporcionalidad, el Colegio priorizará la adopción de medidas formativas dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de los estudiantes con TEA. Esto no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa atribuyéndola a una característica de la condición autista del estudiante, sino que permite utilizar estrategias alternativas adaptadas a sus circunstancias particulares.

Art 44. En situaciones en las cuales las medidas preventivas y de apoyo sean insuficientes y las DEC persistan, lo que podría generar un riesgo para el bienestar del estudiante y del resto de la comunidad educativa, el Colegio podrá tomar alguna de las siguientes medidas:

1. Reajuste temporal en la jornada escolar del estudiante. Esta medida se tomará en caso de determinar que una reducción en la carga académica podría favorecer un mejor manejo emocional por parte del estudiante. Es importante destacar que esta decisión se tomará con la intención de proporcionar un ambiente más adecuado para el estudiante, y siempre se procurará garantizar que el proceso de aprendizaje y desarrollo continúe de manera positiva y efectiva.

[5] No podrán aplicarse sanciones a párvulos.

2. Cancelación de matrícula o Expulsión: En situaciones excepcionales y como último recurso, cuando a pesar de haber agotado todas las medidas disponibles por el Colegio, las DEC en etapa de descontrol persistan y representen un riesgo significativo para la integridad física o psicológica de los demás miembros de la comunidad educativa, el Colegio podrá considerar estas medidas. En ningún caso procederá la cancelación de matrícula o expulsión de un estudiante con diagnóstico TEA fundada exclusivamente en conductas derivadas de su condición. Estas medidas solo procederán conforme al procedimiento establecido en el presente Reglamento y con pleno respeto al debido proceso (Ley 21.545, Circular 586/2023 SIE).

Art 45. El Colegio enfatiza que la aplicación de estas medidas se realizará de manera cuidadosa y considerando el bienestar de todos los involucrados. Asimismo, se promoverá la comunicación y coordinación con los padres o representantes legales del estudiante durante todo el proceso.

Difusión de este protocolo de actuación.

Art 46. El presente Protocolo de actuación será difundido a la comunidad educativa del Colegio por los siguientes medios:

1. Publicación en el sitio web del Colegio (https://www.bradfordschool.cl).
2. Existencia de una copia física de este Protocolo en la Secretaría del Colegio a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

BITÁCORA DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Nombre del estudiante				
Curso		**Fecha:**		
Contexto inmediato	Hora inicio DEC:		Hora término DEC:	
La actividad que estaba realizando el estudiante era:	Conocida	Desconocida	Programada	Improvisada
El ambiente era:	Tranquilo		Ruidoso	
Tipo de incidente:	Autoagresión	Agresión a otros estudiantes	Agresión a docentes o asistentes	
	Destrucción de objetos/ropa	Gritos/agresión verbal	Fuga	
	Otro:			
Nivel de intensidad observado:	Etapa 2		Etapa 3	
Posible gatillante:	Demanda de atención	Comunicar malestar o deseo	Demanda de objetos	
	Frustración	Rechazo al cambio	Intolerancia a la espera	
	Incomprensión de la situación		Otra:	
Estrategia usada:				
Evaluación de la estrategia:				

ANEXO XII: REGLAMENTO EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

Antecedentes Generales.

Art 1. Bradford School es un Colegio particular, coeducacional, laico y bilingüe español inglés que contempla los niveles de enseñanza Preescolar, Básica y Media, inserto en el sistema educacional chileno y ha sido reconocido por el Ministerio de Educación mediante decreto Nº1586 del año 1961, como cooperador de la Función Educativa del Estado.

Art 2. Nuestro currículo combina el oficial del Mineduc con programas propios basados en las exigencias del bilingüismo y del Bachillerato Internacional teniendo como misión, "formar personas integrales, capaces de desarrollar un proyecto de vida que les permita ser felices y ávidas de conocimiento, valorando la responsabilidad y solidaridad, como también el respeto por la diversidad de ideas y opiniones en un entorno globalizado y multicultural; sustentada en un modelo educativo bilingüe de excelencia, de acuerdo a la exigencia de estándares internacionales".

Art 3. Como Colegio laico estamos abiertos a acoger familias con diferentes credos e ideologías, respetando las convicciones de sus alumnos y estimulando una educación sustentada en el respeto, la tolerancia, la libertad de conciencia y la igualdad ante la ley.

Art 4. El presente Reglamento establece los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de proceso, progreso y logros de aprendizaje de todos los alumnos, basado en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por el decreto mencionado.

Art 5. Bradford School ha elaborado el presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar de acuerdo con las disposiciones del Decreto 67 del año 2018 del Ministerio de Educación.

Definiciones.

Art 6. Para efectos de la aplicación del presente reglamento se establecen las siguientes definiciones conceptuales:

1. Reglamento: Instrumento mediante el cual, los Establecimientos Educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación.

2. Evaluación: Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
3. Evaluación formativa: la evaluación cumple un propósito formativo cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
4. Evaluación sumativa: la evaluación cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.
5. Calificación: Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto ha dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
6. Curso: Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
7. Promoción: Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

Del periodo escolar adoptado.

Art 7. Bradford School adopta régimen semestral, para cada año escolar, para efectos de planificación, evaluación escolar y calificación de acuerdo con el calendario escolar de la SEREMI de Educación de la Región Metropolitana.

Art 8. Sin perjuicio de lo anterior el Colegio podrá solicitar a la SEREMI de Educación de la Región Metropolitana modificaciones relacionadas con las fechas de inicio y término de clases, cambios de actividades, suspensiones y recuperaciones de clases cuando se requiera. A partir del calendario escolar institucional el docente elaborará el cronograma de sus clases y las evaluaciones que aplicará durante el año escolar.

Evaluación del aprendizaje.

Art 9. Bradford declara la evaluación como un proceso continuo que es parte de la enseñanza aprendizaje, y que tiene como propósito recoger evidencia sobre el qué y cómo aprenden los estudiantes. Involucra activamente a estudiantes y es liderado por los docentes, quienes, a través de distintos métodos, levantan evidencia que al ser analizada e interpretada permite comprender el proceso, progreso, logro de aprendizajes de los estudiantes, recogiendo elementos para retroalimentarlos y tomar decisiones pedagógicas oportunas para el mejoramiento. Está orientada a establecer una evaluación para el aprendizaje, lo que involucra al alumno activamente en este proceso. En este tipo de evaluación, la retroalimentación sistemática es parte fundamental del proceso, así como, considerar diferentes tipos de evaluación que involucran conocimientos, actitudes y habilidades.

Art 10. De acuerdo con lo estipulado por el Ministerio de Educación en su Decreto N°83, entenderemos la evaluación como la aplicación de procedimientos diversos y adecuados para atender a la diversidad de alumnos existentes en cualquier grupo curso. Esto se ajusta plenamente con los procedimientos de evaluación del programa Diploma del Bachillerato Internacional (IB), parte integrante de nuestro programa pedagógico.

Art 11. La evaluación utiliza una diversidad de métodos y procedimientos claramente intencionados, de tal modo, que permiten al alumno descubrir sus propios modos de aprender, y pueda orientarlo hacia procedimientos que favorezcan el desarrollo del aprendizaje.

Evaluación formativa.

Art 12. El propósito primordial de la evaluación formativa es diagnosticar y monitorear el proceso de aprendizaje de los estudiantes por lo que es fundamental su integración en la enseñanza, entretejiéndose en los planes o secuencias de aprendizaje que se planifiquen.

Art 13. **Evaluación diagnóstica**, aquella tendiente a percibir las conductas de entrada y/o requisitos necesarios para alcanzar el logro de los objetivos en cada nivel educacional.

Art 14. Esta evaluación inicial o diagnóstica es un tipo de evaluación que permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes. Es esencial para comenzar procesos de enseñanza y, por lo tanto, fundamental para ajustar lo previamente planificado, por lo que es necesario socializar y revisar los resultados de esta evaluación con los estudiantes, lo que permitirá identificar el punto de partida junto con definir estrategias de mejoramiento, ser más activo al evaluar su proceso y progreso en relación con los aprendizajes esperados.

Art 15. Para tal efecto, los profesores deberán aplicar diferentes procedimientos de evaluación diagnóstica, de acuerdo con la planificación correspondiente, durante la primera quincena de clases en

todas las asignaturas y niveles escolares. Esto será parte de la programación anual que será informada a comienzo del año escolar a los estudiantes y apoderados.

Art 16. En relación con la función de monitoreo que tiene la evaluación durante el proceso de enseñanza-aprendizaje, es importante tener en cuenta que la evaluación formativa puede realizarse de distintas formas. Algunas estrategias para promover el uso formativo de la evaluación durante la enseñanza son:

1. Compartir y reflexionar con los estudiantes sobre los objetivos de aprendizaje y los criterios que permitan describir cómo se ven dichos aprendizajes cuando alcanzan el nivel de desarrollo esperado, mediante el análisis conjunto de modelos y ejemplos de desempeños de distintos niveles de logro, u otras formas que les permitan desarrollar una noción clara de lo que se espera que aprendan.
2. Hacer preguntas que fomenten la reflexión y discusión en clases, de manera de poder visibilizar los procesos de pensamiento de los estudiantes, y a partir de esto ir ajustando la enseñanza.
3. En línea con lo anterior, hacer actividades que permitan observar los procedimientos y desempeños que se busca desarrollar, para ajustar la enseñanza a partir del aprendizaje que se va evidenciando clase a clase.
4. Definir instancias de retroalimentación sistemáticas hacia los estudiantes o entre ellos, resguardando espacios para esto antes de las evaluaciones sumativas.
5. Generar espacios de auto- y coevaluación de modo que se desarrolle la capacidad de los estudiantes para evaluar sus propios productos y desempeños, fortalecer su autorregulación y su capacidad analítica y crítica respetuosa en sus procesos de aprendizaje.

Art 17. La aplicación de la evaluación formativa estará determinada en cada asignatura por la planificación didáctica que realice el docente de asignatura. Para la toma de decisiones de la evaluación formativa los docentes contarán con el apoyo de la unidad técnico-pedagógica del Colegio.

Art 18. Los instrumentos utilizados para la evaluación formativa podrán ser:

1. Encuestas.
2. Entrevistas.
3. Observación directa.
4. Retroalimentación de pruebas.
5. Revisión de cuadernos.
6. Autoevaluación.
7. Coevaluación.

8. Evidencias de trabajo en clases.
9. Portafolio.
10. Elaboración de proyectos estudiantiles.
11. Interrogaciones.
12. Participación en actos o actividades cívicas.
13. Participación en talleres.
14. Desarrollo de técnicas de estudio.
15. Pruebas de nivel.
16. Trabajos prácticos.
17. Ticket de salida.
18. Guías de laboratorios.

Evaluación sumativa.

Art 19. Evaluación sumativa valora los resultados de los aprendizajes logrados por los alumnos, mediante una calificación y corresponde a una forma de verificación del nivel de logro respecto de los objetivos de aprendizaje propuestos a una unidad, lo que tiene incidencia en la promoción. La evaluación sumativa está en directa relación con el objetivo de aprendizaje y, por lo tanto, debe estar declarada en la planificación.

Art 20. La evaluación sumativa significa directamente una calificación que corresponde a una nota coeficiente uno y puede realizarse de 2 formas: durante el proceso evaluativo correspondiente a un logro intermedio y/o al final de una unidad de aprendizaje. Un objetivo de aprendizaje puede involucrar una o más evaluaciones de proceso.

Art 21. Cada evaluación tendrá asignado un porcentaje del valor total de cada semestre conforme a los criterios que la Dirección Académica estime convenientes.

Art 22. Con el propósito de garantizar una evaluación que responda a la diversidad de los estudiantes, se establece que, durante el semestre, los docentes aplicarán una variedad de instrumentos evaluativos, evitando la repetición constante de un mismo tipo. Se podrán emplear, entre otros, los siguientes instrumentos:

1. Pruebas Escritas.
2. Proyectos Prácticos.

3. Presentaciones Orales.
4. Lectura complementaria o domiciliaria.
5. Producciones orales, plásticas o musicales.
6. Exámenes Orales o Escritos.
7. Otras formas de Evaluación pertinentes al contexto pedagógico.

Art 23. Los procedimientos e instrumentos utilizados en la evaluación se diseñan respondiendo a diversos propósitos generales que aquí se describen:

1. Detectar los logros de aprendizaje de los estudiantes durante el proceso formativo, de manera que este antecedente permita orientar, corregir o potenciar las estrategias educativas para alcanzar los objetivos de aprendizajes propuestos en los programas de estudios de los distintos niveles de educación.
2. Definir si al final de períodos, etapas o unidades se ha logrado que los estudiantes tengan un rendimiento de acuerdo con los objetivos y estándares definidos previamente.
3. Calificar el logro de objetivos de aprendizaje de los estudiantes en términos cuantitativos y/ o cualitativos, según la naturaleza de los aprendizajes, de modo que este antecedente permita emitir juicios y tomar decisiones para redireccionar procesos de enseñanza fundamentados respecto de la promoción escolar.

<u>De la retroalimentación.</u>

Art 24. Una de las acciones fundamentales en el proceso de enseñanza aprendizaje es la retroalimentación, lo que permite asegurar el desarrollo de las habilidades y la apropiación efectiva del conocimiento. Los profesores son la clave de este proceso, que desarrollan a través de las siguientes acciones: Monitoreo y retroalimentación del proceso de aprendizaje que forman parte de la evaluación.

Art 25. Monitoreo: es sistemático y otorga información al instante al profesor respecto de los aprendizajes logrados y las brechas que se presentan de acuerdo con los objetivos propuestos, lo que podrá ser utilizado oportunamente para reconducir sus actividades clase a clase. Son actividades breves, preguntas, actividades o ejercicios específicos que muestran la comprensión, apropiación y desarrollo de contenidos y habilidades por parte de los alumnos.

Art 26. Retroalimentación: durante el desarrollo de la clase, como respuesta al monitoreo, en la entrega de actividades y en todo tipo de evaluaciones, el profesor intenciona la reflexión y el análisis con los estudiantes, de acuerdo con el objetivo de aprendizaje abordado, promoviendo que ellos sean protagonistas de este espacio. En relación con ello, plantea interrogantes, entrega sugerencias o precisa

información a los alumnos, ya sea, en forma individual o grupal. La retroalimentación debe dar cabida al error, como parte del proceso de aprendizaje, avanzar en identificarlo, analizar en cómo se llegó allí, ocupando variadas estrategias para superar las dificultades y motivar el esfuerzo.

Art 27. Estas acciones están destinadas a que los estudiantes puedan identificar sus avances en el aprendizaje, analicen el cómo aprenden, desarrollen habilidades de metacognición y puedan fortalecer sus competencias. Junto a ello propiciar el interés y la autoestima académica a través de la aplicación de refuerzos positivos, lo que significa para los alumnos ampliar la autonomía y control sobre su propio aprendizaje.

De las calificaciones y plan de evaluaciones.

Art 28. Entendemos la calificación como la representación del logro de aprendizaje a través de un proceso de evaluación que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número símbolo o concepto.

Art 29. Los estudiantes tendrán evaluaciones sumativas calificadas en todas las asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudios.

Art 30. Con el objetivo de garantizar el seguimiento efectivo de la calidad y pertinencia de las evaluaciones, los docentes revisan cuidadosamente el contenido y los requisitos de cada instrumento antes de asignarlo. Se aseguran de que esté alineado con los objetivos de aprendizaje y de que las instrucciones sean claras, promoviendo así una comprensión profunda del tema por parte de los estudiantes. Este proceso proactivo busca asegurar evaluaciones significativas que contribuyan al aprendizaje integral.

Art 31. Al inicio de cada año escolar, los docentes encargados de impartir clases de una misma asignatura a diferentes cursos colaborarán para proponer al equipo técnico pedagógico la frecuencia de evaluaciones sumativas que implementarán a lo largo del año. Este proceso tiene como objetivo prevenir la sobrecarga de los estudiantes y salvaguardar sus espacios de vida personal, social y familiar.

Art 32. El desempeño de las asignaturas o actividades de aprendizajes serán calificados a través de notas en un rango de 1,0 a 7,0 con un decimal. En el rango indicado el 1,0 representa la calificación mínima, y por su parte, el 7,0 la calificación máxima.

1. El cálculo de la nota semestral corresponderá al promedio de las calificaciones sumativas con un decimal sin aproximación.
2. El promedio final anual corresponderá al promedio de las notas semestrales en cada asignatura aproximado con una cifra decimal. Por ejemplo: 5,45 se aproxima a 5,5 y 6,34 se aproxima a 6,3.

3. En preescolar el desempeño de los alumnos se mide a través de conceptos.

Art 33. Para efectos de calificación se aplicará una escala del 60% de aprobación mínima de exigencia en cada uno de los niveles en todo el Colegio. La nota mínima de aprobación es 4,0.

Art 34. La calificación conceptual obtenida por los alumnos en la asignatura de Religión no incide en su promoción. Los conceptos corresponden a:

I: Insuficiente.

S: Suficiente.

B: Bueno.

MB: Muy Bueno.

Art 35. **Los criterios de evaluación** son los indicadores concretos del aprendizaje que establecen un estándar de desempeño, es decir, determina un nivel esperado de los aprendizajes a través de un objetivo determinado. El objetivo por evaluar se determina a través de indicadores concretos y específicos, el que debe ser conocido por los alumnos desde el inicio del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Art 36. De acuerdo con el instrumento de evaluación se pueden utilizar rúbricas de evaluación entendidas como una herramienta que permite establecer un desempeño y su correspondiente nivel de logro, con determinadas gradientes, basada en criterios establecidos lo que facilita la calificación, la retroalimentación y la autoevaluación.

Art 37. Todas las evaluaciones del programa Diploma (IB) se realizan con criterios y rúbricas que deben ser conocidos previamente por todos los alumnos.

Del número de calificaciones.

Art 38. Todas las asignaturas tendrán notas coeficiente uno durante cada semestre en correspondencia a la planificación de aprendizajes y de acuerdo con los criterios pedagógicos. Estas calificaciones corresponden a dos modalidades: sumativa y de proceso.

Art 39. La evaluación sumativa corresponde a una calificación coeficiente uno que evalúa un objetivo de aprendizaje significativo y clave del proceso formativo. Cada evaluación sumativa se vincula directamente a un objetivo declarado en la planificación y verifica el nivel de logro alcanzado por el estudiante al término de una unidad o fase de la enseñanza.

Art 40. La evaluación de proceso corresponde a la aplicación de distintos instrumentos de evaluación durante el desarrollo de una unidad, los que contribuyen, de manera acumulativa, al logro de un objetivo

de aprendizaje significativo. Su propósito es retroalimentar el aprendizaje y registrar avances parciales que, ponderados en conjunto, forman parte de la calificación final del semestre.

Art 41. La calificación semestral de cada asignatura se compone de dos tipos de evaluación, ponderadas según el nivel del estudiante, conforme a la siguiente tabla:

Nivel	Evaluación sumativa	Evaluación de proceso
Infant, Junior y II° a IV° medio	30%	70%
7°, 8° básico y I° medio	50%	50%

Art 42. Plan de transición al sistema 50%-50%. El colegio implementa progresivamente el sistema 50%-50% en los niveles superiores, conforme al siguiente calendario:

Año	Nivel que se incorpora al sistema 50%-50%
2026	7°, 8° básico y I° medio (ya vigente)
2027	II° medio
2028	III° medio
2029	IV° medio

Finalizada la transición el año 2029, todos los niveles desde 7° básico a IV° medio operarán bajo el sistema 50%-50%. Infant y Junior mantendrán el sistema 30%-70%.

Art 43. Si se requieren más calificaciones que la requeridas como mínimas, sustentado en criterios pedagógicos definidos, deberá ser acordado con el Director de Estudios correspondiente y su aprobación será en base a la necesidad del cumplimiento de los objetivos declarados en la asignatura y su correspondiente planificación.

Art 44. Cualquiera de estas modalidades de evaluación, siempre será informada a los alumnos y apoderados con sus respectivos criterios, para estos efectos se utilizarán los medios de comunicación oficiales del Colegio.

Art 45. Las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y/o Orientación no tendrán incidencia en el promedio semestral ni anual, ni en la promoción de los estudiantes.

De la eximición de asignaturas.

Art 46. Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla. El Colegio Bradford implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los alumnos que así lo requieran, tanto para quienes presentan dificultades de aprendizaje como para quienes evidencian altas capacidades.

Art 47. No obstante, lo anterior, el Colegio:

1. Responde a la diversidad de los estudiantes presentes en la sala de clases promoviendo estrategias de enseñanza aprendizaje variadas, considerando las características y formas de aprender de cada alumno.
2. Realizará las adecuaciones a los alumnos que presenten necesidades educativas especiales, ya sean, transitorias o permanentes de acuerdo con los procedimientos establecidos en la "Política de Necesidades Educativas Especiales" publicada en la página del Colegio.

Art 48. En situaciones debidamente justificadas (enfermedad prolongada, duelo, emergencia familiar u otra causa calificada), la Dirección de Estudios podrá eximir a un estudiante de una evaluación particular, determinando una forma alternativa de evaluación o redistribuyendo la ponderación entre las demás evaluaciones del período.

Art 49. Para efectos de la evaluación y calificación de las asignaturas de educación física y educación física y salud, los estudiantes que por indicación médica no puedan realizar actividad física, serán evaluados sobre la base de trabajos teóricos–prácticos. Lo anterior sólo se hará efectivo durante el tiempo que el especialista indique el respectivo certificado médico

De Inasistencia de un estudiante a una Evaluación.

Art 50. Los alumnos que se ausentaren a la rendición de una evaluación por causa debidamente justificada por su apoderado vía agenda escolar, correo electrónico y/o en forma presencial en el Colegio deberán informarse sobre la recalendarización con el profesor de asignatura y profesor jefe correspondiente en la clase inmediatamente siguiente a su reintegro.

Art 51. Los alumnos de 1° y 2° básico rendirán las evaluaciones pendientes durante la jornada escolar. Los alumnos de 3° a 6° básico rendirán las evaluaciones los días viernes después de la jornada escolar. Esto será debidamente informado por el profesor jefe o de asignatura según corresponda. Los alumnos

de 7° básico a IV° medio rendirán las evaluaciones pendientes un día sábado, el que será informado previamente por su profesor jefe o de asignatura.

Art 52. Los estudiantes que estén en un periodo de más de 5 días consecutivos de licencia médica tendrán derecho a que se les recalendaricen las evaluaciones. Será responsabilidad de la Dirección de Estudio junto al profesor jefe realizar dicha recalendarización el que deberá notificar al apoderado los acuerdos tomados, dejando registro escrito en la hoja de vida del estudiante.

Art 53. Cuando la evaluación corresponde a una entrega de trabajo y este no ha sido entregado dentro de los 5 días posteriores a la fecha establecida, el estudiante deberá quedarse un sábado, informado por el profesor de asignatura para completar y entregar su trabajo. En la evaluación de los trabajos, se considera en el puntaje, la entrega en la fecha programada

Art 54. Tratándose de alumnos de 1° básico a IV° medio que, sin causa justificada ya sea por su apoderado o en virtud de un certificado médico, faltaren a la rendición de una evaluación o entrega de un trabajo, el profesor correspondiente a la asignatura registrará en el libro de clases una anotación negativa y se procederá según lo dispuesto en el presente Reglamento

Art 55. Cuando una evaluación sumativa se encuentre debidamente planificada y comunicada con antelación, el estudiante tendrá la obligación de presentarse en la sala de clases correspondiente, según su horario regular, y rendir el instrumento de evaluación respectivo. Si el estudiante se encuentra presente en el establecimiento y no se presenta a rendir la evaluación sin causa debidamente justificada, esta se considerará como no rendida, aplicándose lo dispuesto en el presente Reglamento y la sanción correspondiente de acuerdo con el RICE. No se permitirá el retiro de ningún estudiante del colegio antes de la realización de una evaluación sumativa planificada. El retiro solo podrá efectuarse una vez rendida la evaluación correspondiente.

Art 56. En caso de que algún estudiante se encuentre suspendido a la fecha de realización de una evaluación escrita o bien a la fecha de entrega de un trabajo, disertación, maqueta o cualquier tipo de instrumento evaluativo, el docente deberá fijar una nueva fecha para la aplicación del instrumento.

Art 57. En el caso de citaciones a actividades deportivas o de otra índole por parte del colegio, las evaluaciones atrasadas y previamente calendarizadas siempre tendrán prioridad. Así los estudiantes deberán presentarse y rendir tal y como fue estipulado.

Art 58. Si un estudiante entrega una evaluación en blanco, la situación será derivada al Director de Estudios del ciclo correspondiente, quien indagará las causas de la situación junto al profesor de asignatura y al profesor jefe. Si la indagación determina que no existen causas que justifiquen la entrega en blanco, se calificará con la nota mínima 1,0. Si se identifican causas que justifiquen la situación, se

aplicarán las medidas de apoyo pedagógico pertinentes y se ofrecerá una nueva oportunidad de evaluación. En ambos casos, se informará al apoderado.

De las Evaluaciones del plan lector.

Art 59. Cada curso contará con un plan lector anual, aplicado en cada semestre lectivo, el cual le será entregado a los alumnos durante el semestre, con textos pertinentes a la edad y etapa de crecimiento, así como al desarrollo educativo del alumno. En base a los textos del plan lector se realizarán evaluaciones sumativas, por lo que es responsabilidad del estudiante y su apoderado contar con anticipación con los libros solicitados.

De las situaciones de plagio o copia.

Art 60. Bradford School promueve a través del Proyecto Educativo la responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar, en la comprensión y significado de una buena práctica, como también en la honestidad.

Art 61. Como Colegio parte de la comunidad IB contamos con una política de probidad académica que garantiza la enseñanza a los alumnos de buenas prácticas en la responsabilidad con su propio trabajo y en el Colegio de directrices para el trabajo individual y en grupo, adaptadas a la edad de los alumnos.

Art 62. Por lo tanto, hemos definido conductas improcedentes como toda acción, ya sea deliberada o involuntaria, de un alumno, por la cual, éste u otro alumno sale o puede salir beneficiado injustamente en uno o varios procesos de la evaluación. (Dr. Celina Garza Probidad académica. Conferencia IB en Las Américas 2014).

Art 63. Si durante la realización de una evaluación, ya sea escrita, oral o visual, un estudiante es sorprendido en acciones de plagio u copia, tales como:

1. Entregando información a otros compañeros por cualquier medio, oral, escrito, visual o electrónico.
2. Presentando trabajos, reportes y/o investigaciones bajadas de internet y/o plagiados de un compañero.
3. Copiando, ya sea mirando la prueba de otro compañero, revisando apuntes en distintos formatos (torpedo), cuadernos, textos impresos, libros, dispositivos electrónicos o cualquier otra fuente de información que no esté autorizada por el docente.

Se procederá de la siguiente manera:

1. Se le retirará el instrumento de evaluación al estudiante.
2. El profesor de asignatura dejará constancia del hecho en la hoja de vida del estudiante, y le informará al Head de ciclo respectivo.
3. El profesor notificará al apoderado del estudiante para ponerle en conocimiento de la situación.
4. Se fijará una nueva fecha para la aplicación de un nuevo instrumento de evaluación al estudiante.

Art 64. Dado que estas acciones constituyen una falta según el Reglamento Interno del Colegio, se iniciará un procedimiento sancionatorio al estudiante.

Art 65. Si el estudiante que ha sido sorprendido en situación de plagio o copia no asiste a la citación para rendir la nueva evaluación, la Dirección de Estudios determinará una nueva fecha, la que será comunicada al estudiante y a su apoderado. La evaluación se realizará fuera de su horario regular de clases, sin que ello implique el retiro del estudiante de otra asignatura.

Comunicación y participación.

Art 66. Este reglamento será informado a los alumnos, padres y/o apoderados al inicio del año escolar y publicado en el sitio web del Colegio para el libre acceso de estudiantes, apoderados y docentes.

<u>De la información de los apoderados.</u>

Art 67. Los padres tienen información sistemática del proceso de aprendizaje de sus hijos a través de Educamos, TPC (Teacher Parents Conference), reuniones semestrales, entrevistas personales, los cuales cumplen las siguientes funciones:

1. **Sistema de Educamos:** mediante una clave, los apoderados tienen acceso a las publicaciones académicas de sus hijos: calificaciones, observaciones, asistencia y así estar al día de los registros y avances de los aprendizajes de sus hijos.
2. **Reuniones de Apoderados:** el Colegio realiza una reunión de curso en el primer semestre para entregar información relevante de su curso y del Colegio. Esta reunión de apoderados está previamente fijada en el calendario escolar.
3. Se realizarán reuniones en caso de necesidades específicas, ya sean por actividades propias de los cursos; temas de convivencia u otros que requiera reunir a los apoderados. Estas reuniones deberán contar con la aprobación de Dirección general Académica.
4. **TPC (Teacher Parents Conference):** una vez por semestre se realiza una reunión entre el profesor jefe y apoderados para informar, conversar y coordinar los procesos de aprendizaje de los

estudiantes, de manera que puedan conocer directamente el avance de los aprendizajes de ellos, con el propósito de generar, en conjunto, apoyos, compromisos, reconocimientos u otros en relación con su informe. Desde 3ro básico se realizan con la presencia de alumnos una vez en el año.

5. **Entrevistas personales:** en casos que lo requieran tanto el profesor jefe como profesores de asignaturas, podrán citar a reuniones individuales con los padres y alumnos, para analizar alguna interferencia en el proceso de enseñanza aprendizaje del alumno y proponer estrategias para avanzar y lograr eliminar las dificultades.
6. Por su parte, los apoderados también pueden solicitar estas entrevistas.

De la información a los estudiantes.

Art 68. Al inicio de cada unidad, el docente deberá presentar a los estudiantes formas y criterios de evaluación formativa, diagnóstica y sumativa que se aplicarán durante el desarrollo de las actividades de enseñanza aprendizaje a realizar.

Art 69. Será responsabilidad de cada docente de asignatura subir a plataforma Educamos, la información en relación con la forma y criterios de evaluación que aplicará en cada unidad de aprendizaje.

Art 70. Las consultas, reclamos u observaciones sobre evaluaciones y calificaciones del estudiante deben hacerse según el conducto regular establecido en el Reglamento Interno, esto es:

1. Profesor de asignatura.
2. Profesor jefe.
3. Director de estudio de cada ciclo.
4. Rectoría.

Reflexión Pedagógica.

De los momentos pedagógicos para la aplicación de una evaluación.

Art 71. El trabajo docente se realiza sobre la base de las planificaciones de cada asignatura, según un formato establecido, las que deben ser entregadas a las Directoras de Estudios de ciclo que corresponda hasta fines de diciembre del año anterior. Este contiene los objetivos de aprendizaje y las formas de evaluaciones de dichos objetivos.

Art 72. Las reuniones de planificación son instancias para el trabajo colaborativo donde se establecen acuerdos respecto a los tipos y criterios de evaluación, calidad de la evidencia sobre el logro de aprendizajes y donde se reflexiona sobre los resultados de los aprendizajes y procesos evaluativos, con el propósito de tomar decisiones pedagógicas oportunas y nutrir la práctica docente. Las directrices de las reuniones serán dictadas por la Dirección de Estudio.

Art 73. Estas reuniones están consideradas en la planificación institucional. Se realizan semanalmente.

De la evaluación para los estudiantes con NEE.

Definiciones.

Art 74. Alumno que presenta Necesidades Educativas Especiales: aquél que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación.

Art 75. Necesidades educativas especiales de carácter permanente: son aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional especialista y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar.

Art 76. Necesidades educativas especiales de carácter transitorio: son aquellas no permanentes que requieren los alumnos en algún momento de su vida escolar a consecuencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada por un profesional especialista y que necesitan de ayudas y apoyos extraordinarios para acceder o progresar en el currículum por un determinado período de su escolarización.

Art 77. Los procedimientos diferenciados involucran adecuaciones curriculares, en relación con la NEE diagnosticada y a su carácter permanente o transitoria y de acuerdo con los requerimientos específicos del estudiante definido en el informe emitido por un especialista externo, que explicita el diagnóstico y las dificultades específicas del aprendizaje, discapacidad y/o problemas de salud temporales o permanentes.

Art 78. Adecuación Curricular: Las adecuaciones curriculares se entienden como los cambios a los diferentes elementos en el currículum, que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Pueden ser de acceso al currículum o a los objetivos de aprendizaje. De acuerdo con los antecedentes, el Colegio, a través de su equipo, determina el tipo de adecuación que puede otorgar.

Este acompañamiento puede necesitar apoyo externo, el que se requerirá de acuerdo con la necesidad individual de cada estudiante.

Art 79. Las adecuaciones curriculares se rigen por lo dispuesto en el Decreto 83/2015 y el Decreto 170/2009, y por la Política de Necesidades Educativas Especiales de Bradford School.

Tipos de adecuaciones.

Art 80. Adecuaciones curriculares de acceso. Son aquellas que intentan reducir o incluso eliminar las barreras a la participación, al acceso a la información, expresión y comunicación, sin disminuir las expectativas de aprendizaje de aquellos estudiantes que por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal o permanente, distinta a la mayoría, manteniendo los objetivos a evaluar a través de los contenidos y/o habilidades. La adecuación de acceso es de carácter temporal, ya que las dificultades se proyectan como potencialmente superables en el tiempo, cuando se han aplicado las estrategias de apoyo adecuadas.

Art 81. Adecuaciones curriculares de objetivos. Los Objetivos de Aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares pueden ser ajustados en función de los requerimientos específicos de cada estudiante. Deben adaptarse como resultado de un proceso de evaluación amplio y riguroso y de carácter interdisciplinario.

Art 82. Un criterio fundamental para la decisión del uso de adecuaciones en los objetivos de aprendizaje es evitar la eliminación de aquellos aprendizajes que se consideran básicos imprescindibles.

Art 83. Estas adecuaciones de objetivos se aplican a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de carácter permanente, las que requerirán de un apoyo externo que deberá trabajar en coordinación con el equipo académico del Colegio. Las educadoras diferenciales darán orientación a los apoderados y acompañamiento al estudiante.

Art 84. Las adecuaciones curriculares de objetivos serán precisadas por asignaturas, con un máximo de dos anuales.

Art 85. Para responder a las Necesidades Educativas Especiales, el Colegio cuenta con un equipo de apoyo formado por: 4 psicólogas; 2 psicopedagogas, 3 educadoras diferenciales. El equipo de apoyo participa en la determinación de adecuaciones que se requieren los estudiantes, con los informes de especialistas presentados y monitorean el avance de acuerdo a lo expresado en la presente política. Los especialistas internos no realizan terapia personal a los alumnos.

Art 86. Cualquier requerimiento de profesionales especialistas que no están detallados, deben ser de carácter externo y responsabilidad de los padres y apoderados.

Art 87. En cuanto a los requisitos para establecer el procedimiento o Evaluación Diferenciada a los alumnos que lo requieran, se realizará bajo condiciones debidamente documentadas y de acuerdo con lo establecido en la Política de Necesidades Educativas Especiales vigente y publicada en la página web del Colegio.

Art 88. Con todo, la evaluación diferenciada no implica necesariamente una calificación mínima, la aprobación automática de la asignatura en que se aplique, la eximición de esta, así como tampoco la promoción automática del estudiante.

Art 89. Es responsabilidad de los padres y/o apoderados colaborar con el Colegio en los apoyos que el estudiante requiera en relación con las NEE que presente, para ellos será necesario que:

1. Informe en forma oportuna de los antecedentes que entreguen profesionales especialistas que se relacionen con el estudiante en forma externa al Colegio.
2. Se responsabilice de las distintas indicaciones y/o estrategias que tanto profesionales del Colegio como externos a este le entreguen para ser implementadas en el hogar.

De la atención a estudiantes con Altas Capacidades.

Art 90. El Colegio Bradford entiende las altas capacidades como un perfil de aprendizaje que puede manifestarse en una o más dimensiones —cognitiva, creativa, artística o socioemocional—, y que requiere una respuesta educativa diferenciada para desarrollarse plenamente. Este perfil puede coexistir con dificultades de aprendizaje u otras condiciones (doble excepcionalidad), lo que no disminuye la necesidad de atención especializada.

Art 91. La postura institucional del Colegio Bradford frente a las altas capacidades es el enriquecimiento curricular dentro del nivel que corresponde al estudiante. Esto significa ampliar y profundizar los aprendizajes mediante actividades de mayor complejidad, pensamiento crítico y creatividad, sin alterar la trayectoria regular del estudiante. La aceleración curricular o promoción anticipada se contempla solo como medida excepcional, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones sobre promoción y aceleración del presente Reglamento de Evaluación.

Art 92. La identificación de estudiantes con altas capacidades sigue un proceso escalonado:

1. Observación en aula: el docente que advierta indicadores de altas capacidades en un estudiante registra sus observaciones y las comunica al Head de Ciclo dentro de los 10 días hábiles siguientes.

2. Derivación al equipo de apoyo: el Head de Ciclo, junto con la psicóloga o psicopedagoga del Colegio, analiza los antecedentes y determina si corresponde iniciar una evaluación interna. Este análisis se realiza dentro de los 15 días hábiles siguientes a la derivación.
3. Evaluación interna: el equipo de apoyo aplica instrumentos de observación estandarizados para caracterizar el perfil del estudiante. Si los resultados lo ameritan, se sugiere a la familia una evaluación externa.
4. Evaluación externa: un profesional especialista externo realiza la evaluación integral del estudiante (cognitiva, emocional, social). El costo de esta evaluación es responsabilidad de la familia. El informe resultante se incorpora al expediente del estudiante y orienta el plan de enriquecimiento.

Art 93. La evaluación de aprendizajes de un estudiante identificado con altas capacidades se rige por las mismas normas del presente Reglamento, con las siguientes consideraciones:

1. Los instrumentos de evaluación podrán incluir ítems o actividades de mayor profundidad y complejidad, que permitan al estudiante demostrar el nivel real de sus aprendizajes.
2. El docente podrá ofrecer alternativas de evaluación que contemplen investigación, producción creativa o resolución de problemas complejos, en reemplazo de actividades estándar, siempre que evalúen los mismos objetivos de aprendizaje.
3. El enriquecimiento curricular no implica calificaciones adicionales ni la modificación de la escala de evaluación. Las calificaciones se rigen por las mismas reglas que para el resto de los estudiantes.

Art 94. En caso de que la familia solicite esta medida, se procederá de la siguiente forma:

1. La solicitud se presenta por escrito a la Dirección de Estudios, acompañada de un informe de especialista externo que respalde la necesidad de aceleración.
2. La Dirección de Estudios convoca al equipo interdisciplinario —conformado por el Head de Ciclo, la psicóloga, la psicopedagoga y al menos un docente del estudiante— para evaluar la pertinencia de la medida, considerando tanto el rendimiento académico como el desarrollo socioemocional del estudiante.
3. La decisión se comunica a la familia por escrito, con los fundamentos que la respaldan, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la solicitud. Si la decisión es contraria a la promoción anticipada, el informe deberá explicar las razones y proponer alternativas de enriquecimiento.

Art 95. El seguimiento de los estudiantes identificados con altas capacidades contempla:

1. Revisión bimestral del plan de enriquecimiento por parte del docente y el equipo de apoyo.

2. Reunión semestral con la familia para informar avances y ajustar estrategias.
3. Reevaluación del perfil cada dos años, o antes si las circunstancias lo ameritan.
4. La Directora de Estudios mantiene un registro actualizado de los estudiantes con plan de enriquecimiento activo y designa al Head de Ciclo como responsable del seguimiento directo.

Promoción y repitencia.

De la promoción.

Art 96. Para la promoción al curso inmediatamente superior se considerarán, conjuntamente la asistencia y el logro de los objetivos alcanzados por los estudiantes.

1. Serán promovidos los estudiantes que al término del año escolar no presenten ninguna asignatura con promedio inferior a 4,0.
2. Será promovido el estudiante que teniendo un promedio de asignatura inferior a 4,0 posee un promedio final igual o superior a 4,5.
3. Será promovido el estudiante que teniendo dos promedios de asignatura inferior a 4,0 posee un promedio final igual o superior a 5,0.

Art 97. En relación con la asistencia a clases. Para ser promovidos los alumnos deben asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario anual.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el Colegio, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. Asimismo, se considerará como tal la participación de los alumnos que cursen la Formación Diferenciada Técnico-Profesional en las actividades de aprendizaje realizadas en las empresas u otros espacios formativos.

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

Art 98. El Rector del Colegio, en conjunto con el Director de estudio del nivel, consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Para estos efectos se considerarán razones debidamente certificadas, tales como:

1. Enfermedades prolongadas con licencias médicas.
2. Estudiantes embarazadas o con hijos menores de un año.
3. Situaciones de índole familiar que afecten la normal asistencia del estudiante al Colegio.

Art 99. La decisión de promoción para los estudiantes que no cumplan con el 85% de asistencia considerará el cumplimiento de al menos las siguientes condiciones:

1. Que el apoderado solicite de manera escrita la revisión del caso.
2. Contar con un promedio general igual o superior a 5,0.
3. Contar con al menos el 50% de las calificaciones planificadas por cada semestre y en cada asignatura.

De los alumnos en riesgo de repitencia.

Art 100. Los estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción descritos en el presente Reglamento pasarán a encontrarse en riesgo de repitencia.

Art 101. La Directora de Estudio del nivel correspondiente elaborará un informe individual por cada uno de los estudiantes en riesgo de repitencia, el que considerará al menos:

1. El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.
2. La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
3. Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

Art 102. Dicho informe deberá estar basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Art 103. Rectoría en conjunto con el equipo directivo, analizarán la situación de cada estudiante en riesgo de repitencia, a la luz de los antecedentes que se indiquen en su respectivo informe individual, y resolverán la promoción o repitencia de cada uno.

Art 104. La decisión de promoción o repitencia deberá constar en un informe final, el que deberá contener los elementos del informe individual más los criterios pedagógicos y/o socioemocionales sobre los cuales se sustenta.

Art 105. La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Art 106. Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Art 107. Durante el año escolar siguiente el Colegio dispondrá de un programa de acompañamiento para todos los estudiantes que se encontraron en riesgo de repitencia, independientemente de si fueron promovidos.

Monitoreo y acompañamiento de estudiantes en riesgo de repitencia.

Art 108. Los estudiantes que hubieran presentado riesgo de repitencia, habiendo repetido o no de curso, recibirán un acompañamiento y monitoreo de su rendimiento académico y/o asistencia a clases de acuerdo con sus características y necesidades, las que deberán constar en un plan de apoyo.

Art 109. Este acompañamiento pedagógico será establecido por la Directora de Estudio, junto al profesor jefe y equipo de apoyo y las medidas acordadas deberán quedar escritas en un plan de acompañamiento pedagógico, el cual será conocido y aprobado por los padres y/o apoderados, mediante la firma de este.

Art 110. Este plan deberá establecer una planificación de trabajo que será monitoreada por la Directora de Estudio, evaluando el proceso permanentemente, tomando decisiones en forma oportuna y levantando alertas necesarias para ser abordadas en conjunto con el estudiante y su apoderado.

De la no renovación de matrícula por repitencia.

Art 111. Los estudiantes tendrán derecho a repetir curso en el mismo Colegio a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula.

De las situaciones especiales de evaluación y calificación.

Art 112. Estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes: En este caso el Colegio se regirá por el Protocolo de “Estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes” el cual se encuentra en el Reglamento Interno, el que respecto de la evaluación y promoción escolar dispone la creación de un plan de trabajo que considere una serie de acciones que permitan flexibilizar los procesos de aprendizajes o el currículo de tal forma que permita a los y las estudiantes, en consideración a su condición, permanecer en el sistema educativo, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos.

Art 113. En caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, Rectoría y el equipo directivo resolverá su promoción, previa recepción de carta solicitud de parte de la estudiante y su apoderado.

Art 114. Los estudiantes que deban ausentarse por períodos prolongados debido a participación en certámenes internacionales, competencias académicas, becas de intercambio u otras instancias debidamente acreditadas, tendrán derecho a una adecuación del calendario evaluativo. La Dirección de Estudios, en coordinación con la Coordinación IB cuando corresponda, determinará las condiciones de evaluación, los plazos y las formas de recuperación.

Art 115. Los estudiantes nuevos que se matriculen una vez avanzado el año escolar, se le considerarán las calificaciones que acrediten en su informe de rendimiento escolar del Colegio anterior, más aquellas evaluaciones que se realicen a partir de su llegada al Colegio.

Art 116. Los alumnos que, por motivos de enfermedad, tengan ausencias prolongadas, esto es aquellas que superen las cuatro semanas de inasistencia de manera consecutiva, serán evaluados con menos calificaciones en las asignaturas establecidas y en forma especial usando diferentes procedimientos evaluativos que le permitan demostrar un logro de objetivos mínimos aceptables, en cada una de las asignaturas. La cantidad de las evaluaciones a rendir es la mitad de las calificaciones planificadas más una.

De las solicitudes de cierre anticipado de año escolar.

Art 117. El cierre anticipado del año escolar implica la clausura del período académico antes de la fecha inicialmente programada, y se fundamenta en circunstancias excepcionales que llevan a considerar que esta medida resulta beneficiosa para el bienestar del estudiante. Esta medida no asegura la promoción escolar.

Art 118. Los apoderados que requieran el cierre anticipado del año escolar deben formalizar su solicitud mediante una carta dirigida a Rectoría y el Equipo Directivo del Colegio, en la cual expongan detalladamente las razones y aporten los antecedentes que respalden la situación planteada. En caso de que las razones estén vinculadas a aspectos de salud, será necesario adjuntar certificados médicos emitidos por especialistas relacionados con el cuadro médico, los cuales deberán tener una antigüedad no superior a 30 días desde la fecha de presentación de la solicitud.

Art 119. Para que los estudiantes a los que se les conceda el cierre anticipado del año escolar sean promovidos, será requisito que hayan cursado y completado de manera satisfactoria el primer semestre.

Además, al momento de la solicitud, deberán cumplir con los requisitos de promoción establecidos en el presente Reglamento.

Art 120. Para considerar la finalización anticipada, el alumno deberá haber completado al menos un semestre completo cursado y, con las evaluaciones correspondientes en todas las asignaturas del Plan de Estudio y con una asistencia igual o superior al 85% en ese semestre.

Art 121. Será Rectoría junto con el Equipo Directivo quién considerando los antecedentes presentados y teniendo siempre a la vista el Interés superior del niño, resolverá la solicitud de cierre anticipado del año escolar.

Art 122. En el caso de finalización anticipada del año escolar y una vez acogida la petición, se cerrará el año académico con las evaluaciones que el alumno cuenta hasta ese momento.

Art 123. Será responsabilidad de los padres y/o apoderados y del alumno asegurar la nivelación en los objetivos mínimos imprescindibles enseñados durante la ausencia del alumno para poder continuar su proceso de aprendizaje al año siguiente.

Art 124. En todos los casos señalados, la promoción del alumno se rige de acuerdo con los criterios de promoción establecidos en el presente Reglamento, principalmente la consideración de la magnitud de la brecha entre los objetivos logrados por el alumno y los esperados para su curso que permitirán al alumno la continuidad escolar en concordancia al nivel y a su bienestar.

Art 125. El alumno que haya finalizado anticipadamente su año escolar sólo podrá reintegrase al Colegio y a todas sus actividades, ya sean, regulares, extraprogramáticas y/o curriculares, el año académico siguiente al del cierre.

Art 126. El cierre anticipado o ingreso tardío podrá realizarse una sola vez en la vida escolar del alumno.

Del certificado anual de estudios

Art 127. El Colegio al término del año escolar extenderá un certificado anual de estudios que indique las asignaturas estudiadas, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. Este certificado no podrá ser retenido por ningún motivo.

De la licencia de enseñanza media

Art 128. El MINEDUC otorgará la licencia de enseñanza media a todos los alumnos que hubieren obtenido promoción definitiva en todos los cursos correspondientes.

Aspectos Generales.

Art 129. El Colegio no realizará proceso de evaluaciones recuperativas, puesto que no aplicará exámenes finales en las diversas asignaturas y cursos. La calificación final de cada asignatura en cada semestre se establece directamente con el promedio aritmético de las evaluaciones sumativas calificadas realizadas.

Art 130. En caso de extravío de un instrumento de evaluación, pauta, lista y/o rúbrica por parte del docente, se informará al equipo directivo, el que analizará y resolverá la situación de acuerdo con las circunstancias y hechos ocurridos.

De las situaciones no previstas.

Art 131. Las situaciones de Evaluación y Promoción Escolar no previstas en el presente reglamento serán resueltas por Rectoría junto con el Equipo Directivo, previa consulta al Consejo de Profesores, y dentro del ámbito de su competencia. En aquellas situaciones que sobrepasen la competencia de Rectoría junto con el Equipo Directivo del Colegio, será responsabilidad de la Provincial de Educación entregar los lineamientos para la actuación del establecimiento, la cual será informada a través de oficio.

De la actualización y cambio del reglamento interno de evaluación, calificación y promoción escolar.

Art 132. Al término del año escolar se hará la revisión y actualización de este Reglamento. Cualquier modificación que se realizará durante el año escolar será informada oportunamente a estudiantes y apoderados mediante su publicación en el sitio web del Colegio.

ANEXO XIII: PROTOCOLO DEL PROGRAMA DEL DIPLOMA DEL BACHILLERATO INTERNACIONAL (IB)

DISPOSICIONES GENERALES

Fundamentación.

Art 1. El Programa del Diploma del Bachillerato Internacional (IB) se alinea con la visión y misión del Colegio Bradford, promoviendo la formación de estudiantes críticos, reflexivos, informados, solidarios y capaces de desenvolverse en contextos globales con altos estándares académicos, éticos y ciudadanos.

Art 2. El Programa del Diploma tiene una duración académica de dos años, cursados en II° y III° medio, y finaliza con la rendición oficial de los exámenes internacionales en mayo de IV° medio. Para efectos institucionales:

1. Primer año del PD: II° medio.
2. Segundo año del PD: III° medio.
3. Periodo de cierre y rendición de exámenes: marzo–mayo de IV° medio.

Art 3. El colegio ofrece tres trayectorias posibles para sus estudiantes:

1. Obtener el Diploma IB mediante la rendición de seis asignaturas y el cumplimiento de CAS, Monografía y TdC.
2. Rendir Inglés B HL (carácter obligatorio institucional) y obtener una certificación oficial.
3. Certificar una o más asignaturas individuales adicionales, según interés y trayectoria académica.

Art 4. Este protocolo regula los criterios, etapas, roles, procedimientos, compromisos y sanciones asociados al ingreso y permanencia en el Programa del Diploma, asegurando transparencia, equidad, trazabilidad y coherencia con los valores IB.

Principios orientadores.

Art 5. Son principios orientadores de este protocolo:

1. Transparencia: criterios, ponderaciones, instrumentos y etapas disponibles para estudiantes y familias.
2. Equidad: igualdad de oportunidades, decisiones fundamentadas en evidencias.

3. Integralidad: consideración de dimensiones académicas, actitudinales y éticas.
4. Formatividad: el proceso de selección y permanencia actúa como herramienta de orientación y mejora.
5. Debido proceso: toda decisión que afecte la candidatura o la beca debe ser fundada, notificada por escrito y susceptible de reconsideración.

Objetivos del protocolo.

Art 6. Son objetivos del presente protocolo:

1. Garantizar un proceso justo y comprensible de acceso al PD. Promover una decisión informada y consciente por parte del estudiante y su familia.
2. Favorecer una cultura de excelencia académica, compromiso ético y responsabilidad.
3. Establecer mecanismos claros de seguimiento y permanencia en el Programa.

PROCESO DE SELECCIÓN

Etapas del proceso de selección.

Art 7. El proceso de selección involucra a los alumnos en I° y II° medio y se ordena de la siguiente forma:

1. Marzo I° medio: inducción a estudiantes de primero medio.
2. Agosto I° medio: charla informativa estudiantes y familias respecto a electividad de asignaturas IB.
3. Agosto-septiembre I° medio: inducción a electivos y feria de electivos IB.
4. Marzo II° medio: convocatoria oficial.
5. Abril – mayo II° medio: carta de intención.
6. Julio II° medio: aplicación de rúbricas en asignaturas IB y TOK.
7. Julio II° medio: evaluación Perfil IB.
8. Agosto II° medio: consolidación datos.
9. Septiembre II° medio: Comité IB.
10. Octubre II° medio: notificación oficial y firma de compromisos.

Difusión y preparación anticipada (Etapa 0).

Art 8. Para asegurar igualdad de oportunidades y prevenir decisiones tardías:

1. Primer semestre de I° medio: la Coordinación IB realizará charlas por curso con estudiantes y apoderados.
2. Se entregará una Guía Informativa Oficial con: requisitos, ponderaciones, duración del PD, componentes troncales y carga evaluativa; criterios de permanencia y causales de pérdida.
3. Registro digital de asistencia para respaldo institucional.

Art 9. Esta etapa no constituye postulación; su objetivo es informativo y formativo.

Convocatoria oficial.

Art 10. Cada marzo del primer año del PD (II° medio), la Coordinación IB inicia formalmente el proceso de postulación.

El colegio podrá otorgar hasta 25 becas a estudiantes que cumplan los requisitos y obtengan los mejores puntajes según la matriz evaluativa. No existe obligación institucional de completar los 25 cupos si los postulantes no cumplen los criterios mínimos.

Requisitos mínimos de postulación.

Art 11. Un estudiante podrá postular al Programa del Diploma si cumple con los requisitos académicos, conductuales y de Perfil IB establecidos por la Coordinación IB en la Guía Informativa Oficial vigente.

Definición operativa de "conducta intachable".

Art 12. Se entenderá por conducta intachable:

1. 0 registros de faltas graves desde marzo de II° medio.
2. Máximo 1 anotación negativa leve.
3. Mínimo 2 reportes positivos semestrales.
4. Coherencia con el Perfil del Estudiante IB.
5. Evidencia reportada por profesores de asignatura, profesor jefe y equipo de convivencia, no solo un estamento.

Postulación de estudiantes que no cumplen requisitos.

Art 13. Los estudiantes que no cumplan los requisitos y deseen certificar asignaturas PD podrán solicitarlo por escrito. Su caso será evaluado por la Coordinación IB, Dirección Académica Senior y Dirección General Académica.

Los alumnos que ingresen al colegio posterior al otorgamiento de las becas y quieran realizar el Diploma deberán hacer una solicitud por escrito, que será evaluada por el coordinador IB y Dirección de Estudios. En caso de aprobación, deberán costearlo de forma personal.

Criterios y ponderaciones de selección.

Art 14. El promedio académico general se calcula así:

Art 15. $$\textbf{Prom. General} = \frac{\textbf{Prom.anual I° medio + Prom.II° medio al cierre del II° semestre}}{\textbf{2}}$$

Los seleccionados deberán obtener una calificación global mínima de 3,5 / 4,0 según la matriz IB.

Aplicabilidad transversal del PD.

Art 16. Las obligaciones académicas, disciplinarias y éticas del Programa del Diploma aplican por igual a estudiantes becados y no becados, dado que dichas exigencias corresponden al estándar IB y no al beneficio económico recibido.

COMPONENTES TRONCALES

Componentes troncales del PD.

Art 17. Los componentes troncales del Programa del Diploma son: Teoría del Conocimiento (TdC), Creatividad, Actividad y Servicio (CAS) y Monografía.

Monografía: definición y alcance.

Art 18. La Monografía es un troncal obligatorio del Programa del Diploma IB para todo estudiante que postula al Diploma completo. Supone la elaboración de un trabajo de investigación de hasta 4.000 palabras, desarrollado a lo largo de aproximadamente dos años, con acompañamiento sistemático de uno o más profesores supervisores asignados, uso del espacio de reflexión y realización de tres reflexiones oficiales registradas en el formulario IB.

En el marco de este Protocolo, se entenderá que el estudiante candidato cumple con las exigencias del troncal de Monografía cuando respeta tanto los requisitos académicos como el calendario de hitos y plazos establecidos por el colegio.

Exigencias académicas de la Monografía.

Art 19. Son exigencias académicas de la Monografía:

1. El estudiante debe elegir una asignatura IB autorizada por el colegio y un tema de investigación pertinente a esa asignatura, de acuerdo con los criterios y límites definidos en la guía oficial de Monografía.
2. Debe trabajar de manera autónoma, con apoyo del supervisor, demostrando enfoque y método adecuados, conocimiento y comprensión propios de la asignatura, uso pertinente de fuentes y probidad académica.
3. Debe completar las tres reflexiones oficiales y registrar de forma honesta y oportuna su proceso en el espacio de reflexión y en los formularios IB correspondientes.

Cumplimiento de plazos: 1° año PD.

Art 20. Durante el primer año del Programa se espera que el estudiante construya las bases de su Monografía y deje definidos asignatura, tema y planificación inicial. Hitos internos:

1. Agosto – septiembre – octubre: participación obligatoria en los 5 talleres de Monografía (qué es la Monografía y probidad académica; elección de asignaturas posibles; uso de carpeta digital en OneDrive; organización general, carta Gantt y esquema; revisión de material de ayuda).
2. Noviembre: definición y asignación formal de la asignatura de Monografía y del profesor guía, comunicadas por Coordinación IB. El estudiante debe llegar a este punto con una idea preliminar de tema y área, acorde a la guía oficial.
3. Noviembre – diciembre: escritura de la primera reflexión oficial IB en el formulario EERPPF, dando cuenta de la elección de tema, primeras lecturas y planificación inicial del proceso de investigación.

Cumplimiento de plazos: 2° año PD.

Art 21. Durante el segundo año del Programa se espera que el estudiante desarrolle, refine y cierre su Monografía:

1. Marzo – abril (2.ª reunión): ratificación de asignatura y tema, ajuste del plan de trabajo y trabajo en la primera reflexión IB oficial en el EERPPF, en caso de no haber sido completada en el año anterior.
2. Abril – mayo (3.ª reunión): seguimiento de Criterios A (enfoque y método), B (conocimiento y comprensión) y D (presentación). Avance sustantivo del marco teórico, metodología y esquema.
3. Junio – julio – agosto (4.ª reunión): escritura de la segunda reflexión oficial IB en el EERPPF. Desarrollo avanzado del trabajo escrito (resultados, análisis preliminar, ajuste de estructura).
4. Septiembre (5.ª reunión): seguimiento integral de Criterios A, B, C, D y E. Versión casi completa de la Monografía.
5. Octubre – noviembre (6.ª reunión): reflexión final y revisión de la Monografía final en el EERPPF. Comentarios generales del supervisor sobre la versión final.
6. Diciembre (7.ª reunión – entrega final): cierre. Tras los comentarios generales, el estudiante dispone de un plazo aproximado de una semana para revisar observaciones menores y dejar lista la versión definitiva para envío oficial al IB.

Responsabilidades y consecuencias del incumplimiento de la Monografía.

Art 22. El estudiante candidato es responsable de organizar su tiempo y trabajo para llegar a cada reunión y hito con los avances exigidos, respetando los meses establecidos en el calendario interno.

La inasistencia reiterada e injustificada a talleres o reuniones, la no entrega de reflexiones oficiales o de versiones de avance en los periodos señalados, o el incumplimiento grave de las exigencias académicas de la Monografía, podrán considerarse causales de:

1. Condicionamiento de la candidatura.
2. Pérdida parcial o total de becas o beneficios asociados al PD.
3. Revisión de la continuidad del estudiante como candidato al PD, conforme al procedimiento del Título Sexto de este protocolo.

Art 23. El calendario de Monografía podrá ser ajustado año a año por la Coordinación IB; sin embargo, el principio se mantiene: todo estudiante candidato debe cumplir con las exigencias del troncal y con los plazos internos definidos por el colegio.

ESTUDIANTES DEPORTISTAS DESTACADOS

Definición.

Art 24. Se considerarán Deportistas Destacados aquellos estudiantes que representen oficialmente a Bradford School, a una federación deportiva nacional o al país en competiciones certificadas por una entidad reconocida y que cumplan con los requisitos establecidos en la Política de Deportistas Destacados vigente.

Reconocimiento institucional.

Art 25. Un Deportista Destacado podrá postular al Programa del Diploma IB en igualdad de condiciones, accediendo a los mismos criterios de selección, salvo en los aspectos regulados en este Título.

Ajustes procedimentales autorizados.

Art 26. En virtud de su condición, el estudiante podrá:

1. Justificar ausencias vinculadas a entrenamientos, concentraciones, torneos u otras actividades aprobadas por Dirección Académica, las cuales no afectarán el requisito del 90% de asistencia, siempre que exista respaldo documental oficial y que el estudiante mantenga un plan de trabajo validado por los docentes IB.
2. Solicitar adecuación de plazos de entrega de evaluaciones internas o tareas que coincidan con periodos de competencia, en coordinación con Coordinación IB, profesor jefe y docente de la asignatura correspondiente.
3. Demostrar compromiso con el PD manteniéndose al día con contenidos y retroalimentaciones, y presentando un plan personal de gestión académica y deportiva.

Exigencias no negociables.

Art 27. El estudiante deportista deberá cumplir con: promedio académico mínimo exigido para postulación (calificación de 6,0); requisitos de conducta y Perfil IB; compromisos éticos y académicos del programa; y procesos de evaluación interna y externa IB. Ninguna condición deportiva exime del cumplimiento de los estándares IB. Solo se regulan aspectos logísticos, no la exigencia académica.

Pérdida del reconocimiento.

Art 28. Los aspectos regulados en los artículos precedentes para el alumno en calidad de Deportista Destacado serán revisados semestralmente y dejarán de regir en caso de perder esa calidad.

BECA IB

Cobertura y vigencia de la beca IB.

Art 29. La Beca IB es un beneficio económico otorgado en II° medio hasta la rendición de exámenes IB en mayo de IV° medio, que consiste en el financiamiento del 100% por parte del colegio de la certificación del Diploma.

Hitos de revisión.

Art 30. La primera revisión del estado de cumplimiento del candidato a Diploma será en abril de III° medio y la última en mayo del mismo nivel, al terminar el proceso de evaluaciones externas. En esta última fecha la beca podrá retirarse si el estudiante deja de cumplir los requisitos declarados en este protocolo.

Causales tasadas de retiro de la beca IB.

Art 31. La beca IB solo podrá retirarse por las siguientes causales, expresamente fundadas:

1. Renuncia voluntaria del estudiante al Programa del Diploma, formalizada por escrito con firma del apoderado.
2. Pérdida de la condición de candidato IB conforme al presente Protocolo.
3. Incumplimiento grave y reiterado de las exigencias académicas, conductuales o éticas del Programa, calificado como tal por el Comité IB en procedimiento sancionatorio fundado.

Procedimiento de retiro de la beca IB.

Art 32. El retiro de la beca IB sigue el mismo procedimiento sancionatorio del Título Sexto de este protocolo, con notificación formal al apoderado, derecho a audiencia previa, fundamentación expresa de la causal invocada y derecho a reconsideración.

No reasignación de la beca IB.

Art 33. La beca no será reasignada a otro estudiante en ninguna circunstancia, dado que su adjudicación es resultado de un proceso evaluativo cerrado, efectuado en un momento único del año escolar, con criterios, ponderaciones e instrumentos específicos utilizados para comparar a todos los postulantes en igualdad de condiciones.

Por lo anterior, la beca otorgada no constituye un cupo transferible ni reutilizable, aun cuando el estudiante beneficiario decida no continuar en el programa.

La Coordinación IB informará a Dirección Académica sobre la vacancia del beneficio para efectos de registro institucional, sin que ello habilite la apertura de un nuevo proceso de selección.

PERMANENCIA, PÉRDIDA DE CANDIDATURA Y PROCEDIMIENTO RESPECTIVO

Asistencia diferenciada PD vs promoción.

Art 34. El requisito de 90% de asistencia para la permanencia en el Programa del Diploma es un requisito interno y exclusivo del PD, y no afecta ni modifica las normas de promoción del estudiante en el plan común del colegio, las que se rigen por el Decreto 67/2018 y por el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción contenido en el Anexo XII del RICE de Bradford School.

Coordinación con el régimen de plagio del RICE.

Art 35. Las situaciones de plagio, copia o fraude académico ocurridas en evaluaciones del Programa del Diploma activan, en forma simultánea y por dimensiones distintas:

1. La sanción académica establecida en el Anexo XII (Reglamento de Evaluación) del RICE.
2. La revisión de continuidad del estudiante como candidato al PD, conforme al procedimiento del presente Título.

Art 36. Estas dimensiones no constituyen doble sanción por el mismo hecho, sino respuestas a aspectos diferenciados: la dimensión académica (RICE) y la dimensión de elegibilidad para el Programa del Diploma (este protocolo). Ambas decisiones deben ser fundadas y notificadas conforme a las reglas respectivas.

Causales de pérdida de la condición de candidato IB.

Art 37. Se perderá la condición de candidato IB ante:

1. Promedio semestral inferior a 5,5 en dos o más asignaturas IB.
2. Incumplimiento de entregas. Se espera que el estudiante no incurra en este tipo de situación; en caso de ocurrir, no debe darse más de una vez. Esto implica que solo en una ocasión podrá acceder a una prórroga de la entrega, ajustándose a lo que indique la Dirección Académica.
3. Asistencia inferior al 90% sin justificación.
4. Plagio, copia o fraude académico, conforme al Anexo XII (Reglamento de Evaluación) del RICE y al presente Protocolo.
5. Incumplimiento del Perfil IB o conducta contraria al reglamento en dos ocasiones (situaciones de deshonestidad académica, de convivencia o cualquier otro conflicto contrario al principio del IB).

Procedimiento de pérdida del beneficio del PD.

Art 38. Antes de una decisión definitiva de pérdida de candidatura o retiro de beca deben cumplirse, en orden, las siguientes etapas:

1. Advertencia formal escrita a familia y estudiante mediante correo institucional desde Coordinación IB y Dirección de Estudios, con descripción precisa del hecho y la norma infringida.
2. En esta instancia además se informará del Plan de mejora individual con metas, indicadores y fechas, que el estudiante deberá cumplir en un plazo de 10 días hábiles desde su notificación.
3. Dentro del plazo establecido, el estudiante deberá entregar al Coordinador del Diploma, los verificadores que permitan determinar el cumplimiento del plan de mejora comprometido.
4. El equipo de Coordinación IB tendrá un plazo de 5 días hábiles para la revisión de los antecedentes entregados por el estudiante.
5. El Comité IB resolverá la continuidad del beneficio de la beca. La resolución debe ser fundada, notificada por escrito al apoderado y registrada en la hoja de vida del estudiante.
6. Plazo total máximo del procedimiento: 30 días hábiles desde la advertencia formal escrita hasta la resolución del Comité IB, salvo prórroga fundada notificada al apoderado.

Comité IB: composición y quórum.

Art 39. El Comité IB es el órgano responsable de resolver sobre la continuidad de los estudiantes en el Programa del Diploma y sobre el retiro de la beca IB. Está integrado por:

1. Coordinador/a IB, quien lo preside.
2. Director/a Académico/a Senior.
3. Head de ciclo del estudiante.
4. Profesor/a jefe del estudiante.

Art 40. Quórum: 3 de 4 integrantes para sesionar válidamente. Decisión: por mayoría simple. En caso de empate, dirime el voto del Coordinador IB. Acta: toda sesión y decisión queda registrada en acta firmada por los asistentes.

Notificación al apoderado.

Art 41. Toda decisión que afecte la candidatura del estudiante o la beca IB (advertencia formal, plan de mejora, resolución del Comité IB y resolución del recurso de reconsideración) será notificada al apoderado a través de alguno de los siguientes medios:

1. Correo institucional desde Coordinación IB o Dirección de Estudios, con acuse de recibo.
2. Entrega en mano de copia firmada cuando se trate de la resolución final del Comité IB o de retiro de beca.

Recurso de reconsideración.

Art 42. El estudiante y su apoderado podrán interponer recurso de reconsideración ante la Dirección General Académica del colegio, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución del Comité IB. La Dirección General Académica resolverá en forma fundada dentro de los 5 días hábiles siguientes. Su resolución pone término al procedimiento interno.

ROLES Y RESPONSABILIDADES

Roles y responsabilidades.

Art 43. En la implementación del presente protocolo intervienen los siguientes roles:

1. Coordinación IB: supervisar la aplicación del protocolo, sistematizar resultados y liderar el Comité IB.
2. Profesores de asignatura: aplicar instrumentos evaluativos y entregar retroalimentación.
3. Profesor jefe: evaluar el Perfil del Estudiante IB y colaborar en la orientación del proceso de acompañamiento de los estudiantes.
4. Dirección de Estudios: velar por la correcta implementación de los criterios académicos.
5. Consejo de profesores: aprobar la lista final de candidatos y dejar constancia en acta.

MATERIALES IB

Régimen de materiales.

Art 44. Todos los materiales, tanto de uso de alumnos como de profesores —calculadoras, textos y otros— son de propiedad del colegio.

A los alumnos a quienes se les entregue dicho material deberán restituirlo al colegio una vez terminado el proceso de rendición de exámenes.

Pérdida o deterioro.

Art 45. En caso de pérdida o deterioro de los materiales IB, el apoderado deberá restituir material nuevo igual al entregado o su valor en dinero, conforme a lo establecido en el contrato de prestación de servicios educacionales suscrito al matricularse y en el reglamento interno de pagos del colegio.

VIGENCIA, MODIFICACIÓN Y PUBLICIDAD

Vigencia.

Art 46. El presente protocolo entrará en vigencia a partir del año académico 2026, sustituyendo las versiones anteriores del proceso de postulación y adjudicación de becas del Programa del Diploma.

Publicidad.

Art 47. Este protocolo será:

1. Publicado en el sitio web oficial del Colegio Bradford School. (https://www.bradfordschool.cl).

2. Entregado a los apoderados al momento de la matrícula en II° medio, junto con la firma de toma de conocimiento.
3. Difundido a estudiantes en las charlas del primer semestre de I° medio referidas en el presente Protocolo.

ANEXO XIV: PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN COMO FORMA DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

Art 1. El siguiente procedimiento tiene por objetivo poner a disposición un protocolo de funcionamiento para mediaciones de situaciones escolares conflictivas, que involucren a alumnos/as del Colegio.

Art 2. La mediación es un procedimiento en el que un tercero imparcial, ajeno al conflicto, facilita la comunicación entre las partes involucradas para que estas alcancen por sí mismas un acuerdo satisfactorio. El mediador no propone soluciones ni emite juicios, sino que orienta el diálogo, promueve la escucha activa y vela por que el proceso se desarrolle en condiciones de respeto y equidad.

Art 3. Comprendiendo esta técnica de gestión colaborativa de conflictos y su valor formativo, permitirá a los alumnos resolver sus diferencias de manera pacífica y efectiva, logrando favorecer el desarrollo del respeto y empatía, fortaleciendo así habilidades socioemocionales.

Art 4. La mediación podrá aplicarse en las siguientes situaciones:

1. Conflictos que no constituyen falta: Será la vía principal y preferente de resolución para desacuerdos entre estudiantes o miembros de la comunidad que no impliquen infracción al Reglamento Interno.
2. Conflictos que sí constituyen faltas: El Head de Ciclo, el Coordinador de Convivencia Educativa o la autoridad competente podrá ofrecer la GCC como alternativa al procedimiento sancionatorio, el que también podrá ser solicitado por los involucrados.
3. Justicia Restaurativa: Podrá utilizarse con posterioridad a la aplicación de una sanción, con el fin exclusivo de reparar el vínculo dañado y facilitar la reintegración.

Art 5. No podrá aplicarse una GCC en los siguientes casos:

1. Hechos constitutivos de delito o vulneraciones de derechos fundamentales.
2. Asimetría de poder entre los involucrados.
3. Agresiones sexuales o hechos de connotación sexual.
4. Faltas que no constituyan conflictos.

Art 6. Consideraciones previas al inicio de la mediación

1. Los estudiantes deberán acceder voluntariamente y sin ser obligados.
2. Los estudiantes de 6º básico o menores necesitarán la autorización de su apoderado para poder participar en la mediación.

3. Las personas mediadoras, deberán estar capacitadas y/o con formación previa en resolución de conflictos.
4. Se debe considerar que es una instancia de diálogo, por lo que preparar el ambiente es fundamental: considerar horario de los alumnos, calendario de evaluaciones, actividades calendarizadas, lugar donde se realizará, ambiente seguro y protegido, etc.
5. Se debe realizar una reunión de preparación de la mediación: buscar un lugar neutro, cuidar la ubicación de los alumnos (evitar posiciones enfrentadas), preparar la pauta y coordinar el rol de cada uno de los mediadores que estarán presentes.

Art 7. Derivación y coordinación.

1. Cualquier adulto que evidencie un conflicto de relación entre estudiantes, debe derivarlo al área de convivencia educativa, quienes determinaran la forma en que se abordará dicho conflicto. En caso que se decida utilizar la mediación, se seguirán las siguientes reglas.

Art 8. Participantes. El equipo de mediación está compuesto por los siguientes profesionales: psicóloga del nivel, Coordinador de Convivencia Educativa, profesor jefe, director de ciclo, directora de formación, inspector. El equipo analizará las particularidades de cada caso y definirá dos profesionales que serán de mediadores en cada caso en particular.

Art 9. Procedimiento de la mediación:

1. Presentación del proceso:
   a) Se inicia con una presentación de los mediadores y de las partes que estarán presentes.
   b) Se explica a los alumnos/as el objetivo de la mediación, haciendo énfasis en que es en sí misma, una instancia formativa, de diálogo, que busca resolver de manera pacífica una situación.
   c) Los mediadores explican el rol que tendrán en este procedimiento, como facilitadores del diálogo y comunicación, desde una mirada imparcial y confidencial.
   d) Se enfatiza que los acuerdos deben ser convenidos voluntariamente por las partes.
2. Información de las reglas de la mediación. Se explica a los alumnos, las normas básicas para el adecuado funcionamiento de una mediación:
   a) Los estudiantes participan en forma voluntaria.
   b) Confidencialidad: ambas partes se comprometen en mantener la confidencialidad. Se pide la respuesta de ambas partes. Solo sus apoderados serán informados formalmente.
   c) Colaboración: favorecer la escucha activa, evitando interrumpirse.

d) Mantener el respeto en todo momento (no lenguaje ofensivo, levantar la voz, agresiones)

e) Tiempo: cada parte tendrá un mismo tiempo para exponer sus puntos y ser escuchado.

f) Honestidad: ambas partes se comprometen a hablar con la verdad. En la misma línea, ambas partes están dispuestas a creer en la honestidad de la otra persona.

g) Evitar generalizaciones: "siempre.." "nunca.." "eres.." Ceñirse a momentos y situaciones particulares.

h) Centrarse en la experiencia afectiva de uno mismo sin atribuir intenciones o adjetivos calificativos a la otra persona en el discurso. Ejemplo: "Eres muy pesada y egoísta" v/s "Yo me sentí rechazada cuando te pedí ayuda en el trabajo y no me respondiste".

3. Diálogo y desarrollo:

i) Realizadas las presentaciones y explicaciones se da inicio al diálogo escuchando la visión de cada una de las partes sobre el problema o conflicto.

j) El objetivo de los mediadores será entonces detectar y conocer cómo cada parte ve su situación. Es importante, a los efectos de recabar información, que los mediadores desarrollen la escucha activa, que implica no sólo tener en cuenta lo que las partes dicen, sino también sus actitudes corporales y miradas (lenguaje analógico).

k) Los mediadores reorientarán a las partes cuando su discurso no se relacione con el tema en cuestión, y formularán preguntas que le clarifiquen la situación.

l) Los mediadores también reconocerán las emociones de las partes. Podrán tomar notas a los efectos de facilitar la comprensión de la información que le dan las partes.

Art 10. Acuerdos:

1. Los mediadores a través de la escucha activa, identificarán y tomarán nota por escrito en el acta de los temas centrales.
2. Resumirán un punto de vista de cada parte y solicitarán acuerdos y compromisos, los cuales quedarán escritos y firmados en el acta.

Art 11. Registro y seguimiento:

1. Acordarán con las partes realizar una segunda sesión, ya sea para establecer los compromisos o acuerdos o bien para hacer seguimiento de los mismos.
2. Se elaborará un acta de mediación, la cual deberá quedar firmada por todos los participantes
3. se enviará copia a los apoderados, para favorecer el proceso formativo en la alianza familia-Colegio.

ANEXO XV: PROTOCOLO PARA SITUACIONES DE CONTINGENCIA SOCIAL Y DESÓRDENES ESTUDIANTILES.

Aspectos generales.

Art 1. El Colegio mantiene una política de puertas abiertas, acorde a su propuesta educativa, donde atender personalmente y acoger a nuestros estudiantes en un marco de respeto mutuo es parte de nuestro sello distintivo.

Art 2. Para situaciones que impliquen una grave alteración del servicio educativo, ya sea por acciones de terceros o de los propios alumnos, se ha elaborado el siguiente protocolo. El objetivo de este documento es resguardar la integridad de todos los alumnos/as y trabajadores del Colegio, así como de toda la comunidad educativa del Colegio.

Art 3. Es importante dejar constancia de que el Colegio escolar considera legítima la manifestación de inquietudes por parte de los miembros de la comunidad escolar en circunstancias especiales. Estas manifestaciones no solo contribuyen a la libre expresión de sus miembros, sino también al espíritu reflexivo y crítico que nuestro Proyecto Educativo Institucional busca fomentar.

Art 4. Considerando lo anterior, el Colegio considera que existen medios legítimos e ilegítimos para expresar inquietudes, críticas o propuestas. Los siguientes criterios se utilizarán para distinguir la manifestación legítima de inquietudes e ideas:

1. Debe respetar la dignidad y los derechos de los demás.
2. No hacer uso de violencia física o verbal tampoco sicológica por ningún medio (audiovisual, tecnológico, etc.).
3. Se respetan y resguardan los bienes de la comunidad sean muebles o inmuebles.
4. Se resguarda y asegura la seguridad de los demás miembros de la comunidad escolar, no afectando su integridad individual y grupal.

En general, se debe respetar las conductas esperadas y las prescripciones del Reglamento Interno Escolar.

Procedimiento frente a escenarios de contingencia social y desordenes estudiantiles.

Art 5. Se han identificado tres situaciones posibles de regular, sin perjuicio de aplicarse a otras análogas de similar naturaleza; terceros intentan entrar a la fuerza al Colegio, fuga colectiva de alumnos y

desordenes internos dentro del colegio. en los artículos siguientes se presentan los pasos a seguir en cada uno de los tres escenarios.

Terceros intentan entrar a la fuerza al establecimiento.

Art 6. Corresponde a terceros que tratan de ingresar a la fuerza al Colegio educacional con el objetivo de generar daño en la infraestructura, facilitar la fuga del alumnado, tomarse el Colegio, causar pánico colectivo, generar amedrentamiento en los miembros de la comunidad escolar, o entorpecer el normal desarrollo de las actividades escolares.

Art 7. Procedimiento:

1. Se intentará dialogar por parte de un miembro del equipo Directivo y un miembro del equipo de Convivencia, con los terceros. El Funcionario deberá estar apoyado con personal paradocente y operaciones del Colegio.
2. Si el dialogo es infructuoso y los terceros insisten en ingresar al Colegio, pero no vulneran su cerco perimetral y sólo se dedican a seguir manifestándose, se cerrarán todas las puertas y los alumnos deberán permanecer en las salas, aunque sea recreo o la hora de salida, para su resguardo.
3. Si los terceros pretenden ingresar de manera violenta, fracturando los portones, rejas, ventanas o cualquier acceso, se llamará en forma inmediata al Plan Cuadrante de Carabineros para que este tome las acciones pertinentes. Si eventualmente éstos disuaden con gases lacrimógenos, los alumnos del Colegio deberán ser conducidos a la zona segura para que estén a resguardo. Si eventualmente esto no es posible o recomendable, deberán permanecer en su sala, y si los gases lacrimógenos ingresan al espacio del Colegio, los alumnos deberán mojar una prenda y usarla como tapa bocas y de la vía respiratoria, para ello tendrán la asistencia del profesor o un funcionario del Colegio.
4. Al recibir la alarma de turba, los profesores deben mantener a sus alumnos en la sala invitándolos a mantener la calma y a esperar instrucciones de la Dirección. Si esto ocurre durante o antes de un recreo, los alumnos deben permanecer en sus respectivas salas de clases junto a colaboradores del Colegio.
5. Se informará al Centro General de Padres vía redes sociales, para que estos activen protocolo de emergencia, que implica comunicar a los subcentros y estos a su grupo curso, para que los apoderados concurran a retirar inmediatamente a los alumnos. No se autorizará la salida de ningún alumno sin adulto responsable, que pueda resguardar la integridad del alumno a la salida. El docente registrara en libro de clases el adulto que retira al estudiante.

Fuga colectiva de alumnos.

Art 8. Se considerará fuga colectiva cuando los alumnos intenten escapar del Colegio de manera colectiva, ya sea fracturando los portones de acceso o vidrios, o escalando muros.

Art 9. Procedimiento:

1. Cualquier miembro del equipo directivo e inspectoría, dialogará con los alumnos, para que recapaciten de su actuar.
2. Al recibir la alarma de fuga, los profesores deben mantener a los demás alumnos en sus salas invitándolos a mantener la calma y a esperar instrucciones de la Dirección. Si esto ocurre durante o antes de un recreo, los alumnos deben permanecer en sus respectivas salas de clases.
3. Si el alumno insiste, el Colegio no abrirá los portones bajo ninguna circunstancia, ya que no puede permitir la salida de los estudiantes, aunque corra riesgo material de sus dependencias; y en paralelo se informará al Centro de Padres, para que estos activen protocolo de emergencia, que implica comunicar a los subcentros de los cursos involucrados en la fuga masiva y estos a su grupo curso, para que los apoderados concurran inmediatamente al Colegio, para efecto que insten a sus pupilos a dejar ese tipo de conductas.
4. El Colegio, no puede permitir la salida de los alumnos, ya que es el garante de su integridad, pero si la actitud del alumno implica un grave riesgo para su propia integridad o la de sus compañeros u otros miembros de la comunidad escolar, se deberá dejar salir e informar inmediatamente a su apoderado.

Desórdenes internos dentro del Colegio.

Art 10. Los desórdenes internos dentro del Colegio se refieren a situaciones en las que los alumnos generan manifestaciones o conductas que perturban el normal funcionamiento del Colegio, incluyendo conductas violentas, antisociales o que impliquen romper el mobiliario o infraestructura escolar. Estas acciones pueden poner en riesgo a los miembros de la comunidad escolar o generar pánico colectivo.

Art 11. Procedimiento:

1. Al comenzar las manifestaciones, se les dará los tiempos para expresarse a los alumnos, y se buscarán las instancias para que se generen conversatorios y escuchar sus demandas.
2. Al recibir la alarma por desórdenes los profesores deben mantener a sus alumnos en la sala invitándolos a mantener la calma y a esperar instrucciones de la Dirección. Si esto ocurre durante o antes de un recreo, los alumnos deben permanecer en sus respectivas salas de clases.

3. Si los alumnos incurren en conductas violentas, antisociales o que impliquen romper el mobiliario o infraestructura, colocando en riesgo a los miembros de la comunidad escolar o generando pánico colectivo, se llevará a los alumnos que no están participando de esta acción a la sala o zona segura, y eventualmente se podrá evacuar el local escolar actuando según el PISE.
4. Como medida de protección y resguardo de la comunidad educativa, se podrá llamar a personal de seguridad ciudadana y carabineros.

Art 12. Este protocolo, se aplicará de inmediato en caso de producirse hechos de esta naturaleza, a fin de resguardar la integridad de cada miembro de la comunidad. Sin perjuicio, que los hechos ocasionados por algún alumno o miembros de la comunidad escolar, que sean constitutivos de faltas conforme a lo señalado en el Reglamento Interno, se seguirá el procedimiento establecido en el Reglamento Interno

ANEXO XVI: REGULACIÓN DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL

Disposiciones generales

Art 1. El presente documento regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el Colegio, en cumplimiento de la Ley N° 21.801 y las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Educación mediante Rex N° 0181/2026.

Art 2. Prohibición general. Queda prohibido el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en el Colegio. Esta prohibición se aplica especialmente durante el desarrollo de actividades curriculares dentro de la sala de clases y se extiende a todos los integrantes de la comunidad educativa, salvo en los casos excepcionales que contempla la ley y el presente reglamento.

Art 3. Definición. Para efectos del presente reglamento, se entiende por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que reúnen copulativamente las siguientes características: permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación, y consultar contenidos o plataformas digitales. Se incluyen, a título ejemplar, teléfonos celulares, tablets de uso personal, smartwatches con conectividad y computadores portátiles personales. No se consideran dispositivos móviles para estos efectos los equipos proporcionados por el Colegio para fines pedagógicos.

Excepciones para alumnos

Art 4. Excepcionalmente, se podrá autorizar el uso de dispositivos móviles por parte de los alumnos en las siguientes situaciones:

1. Necesidades educativas especiales. Cuando el uso del dispositivo se considere una ayuda técnica al servicio de los aprendizajes del alumno, acreditada mediante certificado de profesional competente presentado por el padre, madre o apoderado. Requiere autorización expresa del Rector.
2. Emergencia, desastre o catástrofe. Cuando exista una situación de emergencia, desastre o catástrofe que comprometa la seguridad, integridad física o bienestar de la comunidad educativa. Esta excepción no requiere solicitud previa del padre, madre o apoderado ni autorización del Rector, y se regirá por el procedimiento operativo establecido en el presente protocolo.

3. Enfermedad o condición de salud con monitoreo. Cuando el alumno presente una enfermedad o condición de salud, de orden físico o mental, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de un dispositivo móvil, acreditada mediante certificado médico presentado por el padre, madre o apoderado. Requiere autorización expresa del Rector.
4. Actividad curricular o extracurricular. Cuando la utilización del dispositivo sea útil para la enseñanza en función de la naturaleza de la actividad. Esta excepción aplica únicamente en los niveles de educación básica y media. En actividades curriculares, requiere autorización expresa del Rector; en actividades extracurriculares, podrá ser autorizado por el docente o profesional a cargo.
5. Solicitud fundada del apoderado. Cuando el padre, madre o apoderado lo solicite fundadamente y de forma temporal, exclusivamente por razones de seguridad personal o familiar del alumno. La solicitud deberá describir la situación de riesgo que la motiva, la necesidad del uso del dispositivo y la temporalidad requerida. Para su otorgamiento, el Rector ponderará que los canales de comunicación oficial del Colegio no sean suficientes para resguardar la seguridad del alumno. Requiere autorización expresa del Rector.

Regulación para docentes y asistentes de la educación

Art 5. Atendido que la prohibición se extiende a todos los integrantes de la comunidad educativa, y considerando que los docentes y asistentes de la educación requieren de dispositivos móviles para el desempeño de funciones pedagógicas y administrativas esenciales para el proceso educativo, el Rector del Colegio, mediante acto fundado, ha establecido la siguiente regulación diferenciada:

1. Los docentes y asistentes de la educación podrán portar y utilizar dispositivos móviles dentro del Colegio, en la medida en que su uso esté vinculado al ejercicio de sus funciones pedagógicas, formativas o administrativas.
2. Durante el desarrollo de actividades curriculares dentro de la sala de clases, el uso de dispositivos móviles por parte de docentes y asistentes de la educación estará permitido únicamente para situaciones de emergencia, para labores administrativas directamente vinculadas a la actividad pedagógica —tales como el registro de asistencia en libros digitales, el uso de plataformas institucionales, la obtención de evidencias de competencias pedagógicas para el portafolio profesional u otras funciones similares— o como medio de comunicación expedita en resguardo de los alumnos.
3. En horarios no lectivos y recreos, los docentes y asistentes de la educación podrán utilizar dispositivos móviles conforme a las condiciones que determine la Dirección del Colegio. Las

consecuencias por incumplimiento de las disposiciones sobre dispositivos móviles por parte de los trabajadores se regirán por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Régimen especial para educación media

Art 6. Sin perjuicio de la prohibición general, el Colegio ha decidido no autorizar espacios de libre disposición para el uso de dispositivos móviles en educación media. En consecuencia, la prohibición de uso se aplica en todos los espacios y horarios de la jornada escolar, incluidos los recreos y horarios no lectivos. Solo podrán utilizarse dispositivos móviles en educación media cuando concurra alguna de las excepciones previstas en el presente protocolo. Los alumnos de educación media deberán dar un uso adecuado a los dispositivos cuando su uso haya sido autorizado, y se aplicarán las consecuencias establecidas en el presente reglamento ante su incumplimiento.

Medidas para materializar la prohibición

Art 7. El Colegio adoptará las siguientes medidas para implementar la prohibición del uso de dispositivos móviles, las que podrán diferenciarse según el nivel educativo y la modalidad, considerando la edad, madurez y grado de desarrollo de los alumnos:

1. Al inicio de cada jornada o al ingreso a la sala de clases, los alumnos deberán mantener sus dispositivos apagados o en modo silencioso dentro de sus mochilas o bolsos. El Colegio aplicará las siguientes distinciones por nivel educativo: desde pre-kínder a 6° básico no está permitido traer dispositivos al Colegio.
2. Los docentes y asistentes de la educación estarán facultados para solicitar a los alumnos que entreguen sus dispositivos móviles cuando se detecte un uso no autorizado durante la jornada escolar.
3. Queda expresamente prohibido el registro de mochilas, pertenencias o la revisión del vestuario de los alumnos para verificar la tenencia o el uso de dispositivos móviles.

Mecanismos de comunicación oficial

Art 8. El Colegio dispondrá de mecanismos de comunicación oficial mediante los cuales las familias podrán contactar al Colegio cuando necesiten comunicarse con su pupilo o entregarle determinada información durante la jornada escolar: teléfono fijo de secretaría, teléfono fijo de inspectoría, correo electrónico institucional y plataforma institucional (Educamos). Estos mecanismos serán difundidos a toda la comunidad educativa al inicio de cada año escolar.

Conductas esperadas y consecuencias

Art 9. Conductas esperadas. Se espera que los integrantes de la comunidad educativa:

1. Respeten la prohibición de uso de dispositivos móviles durante la jornada escolar.
2. Utilicen los dispositivos de forma correcta y responsable cuando su uso haya sido autorizado conforme a las excepciones del presente protocolo.
3. No graben, fotografíen ni difundan imágenes o audio de otros integrantes de la comunidad educativa sin su consentimiento.
4. Colaboren con las medidas de implementación establecidas por el colegio para materializar la prohibición.

Art 10. Consecuencias. El incumplimiento de las conductas esperadas por parte de los alumnos será abordado conforme al sistema de faltas y al procedimiento disciplinario establecido en el presente reglamento. En el nivel de educación parvularia, las consecuencias serán exclusivamente medidas pedagógicas o formativas, no sanciones disciplinarias. Las consecuencias aplicables a los padres, madres y apoderados por incumplimiento de sus deberes en esta materia en ningún caso podrán recaer en el párvulo o alumno.

Procedimiento operativo para emergencias, desastres o catástrofes

Art 11. La habilitación del uso de dispositivos móviles ante situaciones de emergencia, desastre o catástrofe se regirá por las siguientes reglas, en articulación con el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) del Colegio:

1. Personas responsables. La evaluación de la situación y la autorización del uso de dispositivos móviles corresponderá al docente o asistente de la educación que se encuentre a cargo de los alumnos al momento de la emergencia. La Dirección del Colegio podrá impartir lineamientos generales para orientar esta decisión y asegurar criterios consistentes.
2. Comunicación. La autorización será comunicada por el medio más expedito disponible según las circunstancias, tales como comunicación verbal directa, sistema de megafonía, alarma institucional o mensaje a través de la plataforma del Colegio. La comunicación indicará las condiciones de uso autorizado y su temporalidad.
3. Criterios de activación. Se habilitará el uso de dispositivos móviles cuando la situación de emergencia, desastre o catástrofe requiera que los integrantes de la comunidad educativa se comuniquen con sus familias, servicios de emergencia u otras personas para resguardar su

seguridad. No procederá la habilitación ante incidentes menores o situaciones que puedan ser gestionadas íntegramente por el Colegio sin necesidad de comunicación externa.

4. Temporalidad. La autorización tendrá vigencia mientras se mantenga la situación que la motivó. Una vez controlada la emergencia, la persona responsable comunicará el término de la autorización por el mismo medio utilizado para su activación.

Art 12. La aplicación de esta excepción es independiente y complementaria al deber del Colegio de comunicar directamente a los padres, madres y apoderados la situación de emergencia que afecte al Colegio.

Procedimiento de solicitud y autorización de excepciones

Art 13. El padre, madre o apoderado que requiera solicitar una excepción a la prohibición de uso de dispositivos móviles conforme a los numerales 1, 3 o 5 del presente protocolo, deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. La solicitud será recepcionada por Head de cada nivel, o por quien lo reemplace en caso de ausencia.
2. La solicitud deberá formularse por escrito, indicando la excepción invocada, los fundamentos, los antecedentes de respaldo y las condiciones de uso propuestas.
3. La solicitud será derivada al Rector del Colegio para su resolución.
4. El Rector resolverá dentro de 3 días hábiles desde la presentación, con la debida celeridad, especialmente cuando se invoquen razones de seguridad física o emocional del alumno.
5. La decisión será comunicada por escrito al padre, madre o apoderado, indicando si se autoriza o deniega el uso excepcional.
6. En caso de denegación, el padre, madre o apoderado podrá solicitar reconsideración dentro de 5 días hábiles, acompañando nuevos antecedentes.

Art 14. La autorización de uso excepcional constará por escrito, firmada por el Rector, y será notificada al padre, madre o apoderado. Indicará las condiciones de uso autorizado, su vigencia y las restricciones aplicables. La autorización podrá establecer condiciones de uso distintas a las propuestas por el solicitante, cuando existan razones fundadas para ello. Será registrada en la hoja de convivencia educativa del alumno. El Colegio mantendrá copia de los antecedentes fundantes con debida reserva.

Art 15. Según la excepción invocada, la autorización contemplará además los siguientes elementos:

1. Necesidades educativas especiales: indicaciones del certificado del profesional competente, descripción del uso del dispositivo como ayuda técnica, personas responsables de apoyar al

alumno y período de vigencia. Para necesidades educativas especiales permanentes o discapacidad, la autorización podrá extenderse a toda la trayectoria educativa del alumno.

2. Emergencia, desastre o catástrofe: esta excepción se rige por el procedimiento operativo específico establecido en el presente protocolo y no requiere autorización individual previa. El Colegio dejará constancia escrita de cada activación, indicando la situación que la motivó, la persona que autorizó el uso, el período de habilitación y las condiciones aplicadas.
3. Enfermedad o condición de salud: diagnóstico e indicaciones del certificado médico, descripción del uso del dispositivo para monitoreo, personas responsables y período de vigencia. Para condiciones permanentes, la autorización podrá mantenerse vigente mientras subsista la necesidad. Se articulará con los protocolos de accidentes escolares del Colegio.
4. Actividades curriculares o extracurriculares: naturaleza de la actividad, objetivos de aprendizaje y justificación del uso del dispositivo. La autorización podrá ser periódica o permanente y constará por escrito. Se informará a los padres, madres y apoderados sobre el alcance y temporalidad. El Colegio preverá medidas para los alumnos que no cuenten con dispositivos personales, a fin de evitar discriminación.
5. Solicitud fundada del apoderado por seguridad: situación de riesgo invocada, necesidad del dispositivo y período solicitado. La autorización será temporal y renovable, y no implicará libre uso del dispositivo, quedando limitada a comunicaciones de emergencia, preferentemente en horarios no lectivos y espacios acordados. El Colegio podrá ponderar la activación de protocolos de violencia escolar o vulneración de derechos al tomar conocimiento de la amenaza. La información será tratada con estricta reserva y confidencialidad.

Información, prevención y responsabilidad

Art 16. El Colegio informará a la comunidad educativa sobre el empleo responsable de los dispositivos móviles y los riesgos asociados a su uso indebido, incluida la prevención de conductas que puedan constituir delitos a través de medios digitales, y promoverá instancias formativas que prevengan su uso indebido. Asimismo, dispondrá de actividades que fomenten la interacción social y el encuentro comunitario durante los recreos, conforme a lo establecido en la sección de derechos de los alumnos del presente reglamento.

Art 17. Responsabilidad de los padres, madres y apoderados. Los padres, madres y apoderados tendrán el deber de supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles por parte de los alumnos fuera del horario escolar, así como asumir la responsabilidad por las consecuencias derivadas de su utilización indebida.

ANEXO XVII: REGLAMENTO DE LÍDERES DE CONVIVENCIA ESCOLAR (BSCL)

Disposiciones generales.

Art 1. El presente reglamento regula el Programa "Bradford School Community Leaders" (BSCL), conformado por estudiantes que actúan como líderes de convivencia escolar y apoyan al Equipo de Convivencia del Colegio en la promoción del buen trato y la sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.

Art 2. El Colegio en todos sus niveles es un lugar apropiado para aprender a convivir, puesto que enseña a los alumnos a ser buenos ciudadanos, a respetar a los demás, a valorar las diferencias y a resolver los conflictos de manera positiva y adecuada. Por otro lado, es el lugar donde se toma conciencia de pertenecer a una comunidad y a un país, y esa conciencia se manifiesta en las diversas relaciones que se establecen con otras personas, respetando y aceptando las diferencias como instancia de crecimiento y aprendizaje. Todas estas acciones llevan a tener un buen ambiente escolar, entendido mejor como convivencia educativa.

Art 3. La Ley General de Educación, en su artículo 16A, define la buena convivencia educativa como "la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre quienes la componen y que permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los estudiantes". Los aprendizajes en convivencia educativa son factores claves en la formación integral de los estudiantes, son un aprendizaje para la vida en sociedad, y por esta razón es muy importante gestionarla en forma adecuada, siendo un gran desafío para toda la comunidad. Esta construcción de buena convivencia educativa al interior de toda institución es una valiosa experiencia que constituye la base de una transformación social, en la medida que los alumnos experimenten una sana y armoniosa interacción en sus labores diarias y cotidianas, basadas en el respeto y aceptación, generando el clima apropiado para la adquisición de nuevos aprendizajes.

Art 4. Las conductas de los estudiantes que participan en este programa se rigen por el presente Reglamento Interno de Convivencia Educativa. Las faltas se tipifican y sancionan exclusivamente conforme al presente reglamento. El presente Anexo regula las condiciones de participación en el programa, sin establecer sanciones ni consecuencias disciplinarias propias.

Objetivos del programa.

Objetivo general.

Art 5. El objetivo general del Programa BSCL es promover una sana convivencia y favorecer el buen trato entre todos los integrantes de la comunidad Bradford School, a través de la gestión colaborativa y pacífica de conflictos.

Objetivos específicos.

Art 6. Los objetivos específicos del Programa BSCL son los siguientes:

1. Instalar la cultura del buen trato entre todos los integrantes de la comunidad, evitando el maltrato y violencia escolar, a través de actividades que promuevan el respeto y aceptación.
2. Fomentar e instalar los valores institucionales (Respeto, Responsabilidad, Empatía y Honestidad), a través de campañas y actividades que los refuercen.
3. Acompañar formativamente a los estudiantes que presenten problemas conductuales, tanto grupal como individual.
4. Prevenir el maltrato o las situaciones que alteren la convivencia educativa.

Art 7. Para lograr estos objetivos, el programa propone formar alumnos líderes representantes de los valores del Colegio y encargados de convivencia educativa. Este equipo de estudiantes es orientado y acompañado por el Coordinador de Convivencia Educativa del Colegio, para realizar diversas intervenciones que fortalezcan las dinámicas de convivencia. El programa está orientado a realizar un trabajo donde se incorpora a los estudiantes como eje fundamental, quienes con la orientación recibida, detectan y colaboran en la resolución de los conflictos de convivencia de sus propios compañeros.

Perfil del alumno líder BSCL.

Art 8. Formar parte del equipo de líderes de convivencia de Bradford School es un orgullo y una responsabilidad, ya que sus integrantes representan los valores de la institución y, en su conducta personal y grupal, deben dejar en alto el nombre del Colegio, lo que implica ser reconocidos como un ejemplo a seguir tanto dentro como fuera del establecimiento. El perfil del alumno líder BSCL exige:

1. Ser un ejemplo a seguir, practicando los principios y valores institucionales de Bradford School.
2. Capacidad para motivar y guiar al resto, siendo capaz de identificarse con otros y compartir sus sentimientos.

3. El cumplimiento de sus compromisos en todas las áreas, ya sea como responsabilidad académica, compromiso con actividades extracurriculares y ser un ejemplo al no incumplir el reglamento interno del Colegio.
4. La capacidad de empatizar con otros, siendo cercano con sus compañeros, logrando ponerse en el lugar del otro y manifestando su preocupación por las necesidades e inquietudes.
5. Una alta capacidad de trabajo en equipo, siendo capaz de colaborar con otros para lograr un objetivo común y aportar su talento con ese fin, escuchando nuevas ideas y proponiendo otras.
6. Respetar la privacidad de los demás y ser confiable a la vista de sus compañeros.

Requisitos para ser líder BSCL.

Art 9. Los requisitos para postular como líder BSCL son los siguientes:

1. Ser estudiante regular del Colegio y estar cursando IIº, IIIº o IVº medio.
2. Ser destacado y reconocido por sus profesores como un alumno líder, responsable y comprometido.
3. Haber mantenido una conducta acorde a los valores del Colegio, evidenciando compromiso, respeto y responsabilidad en su convivencia educativa. En caso de haber tenido sanciones previas, se valorará la capacidad del estudiante para reflexionar y demostrar un cambio positivo en su comportamiento.
4. Estar consciente de que, al ser escogido líder BSCL, debe ser un ejemplo a seguir, tanto dentro del Colegio como fuera de este.

Art 10. En caso de que, una vez designado, el estudiante sea sancionado con condicionalidad o medida superior conforme al presente reglamento, su participación quedará suspendida y se aplicará el procedimiento de cesación previsto en este Anexo.

Art 11. Ser elegido como líder de convivencia debe ser considerado un premio y un reconocimiento por parte del Colegio a algunos estudiantes que cumplen con ciertas cualidades específicas que los hacen un ejemplo a seguir. Si bien la participación trae responsabilidades y una sobrecarga horaria, no puede ser vista sólo como una carga; por esto se definen beneficios y estrategias concretas para visibilizar al equipo en el Colegio y para instalar al equipo de líderes en la cultura escolar.

Beneficios y empoderamiento.

Art 12. Los beneficios para los líderes BSCL son los siguientes:

5. Tener la posibilidad de ausentarse de clases, previa autorización del Equipo de Convivencia y en coordinación con el alumno, para asistir a reuniones, planificar intervenciones y participar en las actividades propias del equipo, siempre y cuando la ausencia no interfiera en evaluaciones u otras actividades académicas. Las ausencias y salidas anticipadas autorizadas en el marco del Programa BSCL serán registradas como tales y no se computarán como inasistencia injustificada para los efectos previstos en el presente reglamento respecto del cumplimiento de la asistencia mínima del año escolar.
6. Asistir con el uniforme completo y el distintivo BSCL el día de las intervenciones.
7. Salir diez o quince minutos antes de clases a las intervenciones, para afinar los últimos detalles. Estas salidas tendrán el mismo tratamiento previsto en la letra anterior.

Art 13. Las acciones de empoderamiento del equipo de líderes son:

1. Distintivo para el equipo de líderes.
2. Assembly para presentar el equipo de líderes a la comunidad.
3. Ser parte de la organización de la semana de la convivencia educativa.
4. Definir alguna actividad para la semana del Colegio u otras actividades relacionadas con la convivencia educativa.

Funciones de los líderes BSCL.

Art 14. Las funciones de los líderes BSCL son las siguientes:

1. Participar activamente en la creación e implementación de actividades para la promoción y prevención de la convivencia educativa, el buen trato y la sana convivencia.
2. Mantener comunicación constante con el Coordinador de Convivencia Educativa, con el objetivo de estar disponible para participar y apoyar en actividades relacionadas a la convivencia educativa.
3. Acompañar de manera permanente al nivel designado durante el año en curso, levantando necesidades y mostrándose disponible para los estudiantes del nivel, actuando como puente entre los alumnos y el Coordinador de Convivencia Educativa y profesores del Colegio.
4. Actuar de acuerdo a los valores institucionales del Colegio durante la jornada escolar y en las actividades deportivas y extracurriculares. Asimismo, se espera que mantenga un comportamiento acorde en las redes sociales.
5. Llevar el distintivo de Líder BSCL durante todo el año escolar en curso, siendo fácil de identificar para el resto de los estudiantes del Colegio.

6. Cooperar en las actividades del Colegio que el Coordinador de Convivencia Educativa solicite, apoyando en el acompañamiento y el cuidado de alumnos más pequeños.
7. Cumplir y promover el proyecto educativo institucional.

Actividades del programa.

Art 15. Selección de alumnos líderes. El Colegio seleccionará a los alumnos que hayan postulado en conjunto con un equipo de profesores y el equipo de apoyo, quienes evaluarán su postulación y su participación para el siguiente año. Para que los alumnos seleccionados puedan ejercer su rol, deberán contar con la autorización de los padres y cumplir con los requisitos establecidos en este Anexo.

Art 16. Capacitación del equipo de líderes. El Coordinador de Convivencia Educativa y otros responsables del programa tendrán entre sus funciones capacitar a los líderes de convivencia en diferentes temáticas, tales como resolución de conflictos, buena convivencia, entre otras, y prepararlos para enfrentar y resolver situaciones y conflictos.

Art 17. Intervenciones. La intervención tiene como objetivo fortalecer la convivencia entre pares. Los líderes trabajan y crean diferentes intervenciones o actividades por curso o nivel para que, de manera mensual, aborden temas de convivencia, valores y situaciones cotidianas que afecten a los alumnos y sus relaciones.

Plan de trabajo.

Art 18. Los protagonistas del trabajo son el equipo de líderes del Colegio. Ellos son la cara visible para lograr las actividades planificadas. El plan de trabajo contempla las siguientes actividades:

1. Reuniones: las reuniones con el equipo de líderes se realizarán de acuerdo con las necesidades y las actividades a futuro. Con el fin de no interferir en las clases de los alumnos, se definirá con ellos el día y horario más apropiado. Las reuniones durarán entre 30 a 45 minutos.
2. Planificación: se llevará una planificación de lo que se espera hacer o lograr en la reunión. Por ejemplo, pueden traer una problemática, un caso que llegó al buzón, una idea levantada en el consejo de profesores, etc., y a partir de ellos iniciar el trabajo a realizar.
3. Intervenciones: se espera que uno de los productos de estas reuniones sea planificar las intervenciones que el equipo empezará a implementar. Las intervenciones serán actividades planificadas y ejecutadas por el equipo de líderes para grupos grandes de la comunidad estudiantil, como por ejemplo para todo el Colegio, por nivel o ciclo. Estas intervenciones buscarán trabajar una problemática particular del Colegio (agresiones verbales, por ejemplo),

sensibilizar en temáticas relacionadas con la convivencia (salud mental, por ejemplo) o generar relación de pares y cambiar las dinámicas de relación.

Elección de líderes BSCL.

Art 19. Cada año existirá la posibilidad de participar como líder de convivencia BSCL, siempre y cuando existan cupos disponibles. La elección se realizará año a año, durante los meses de noviembre y diciembre. Aquellos líderes que fueron escogidos en años anteriores tendrán la primera opción para continuar siendo líderes los años siguientes. Una vez decidido cuántos cupos habrá para el próximo año, se realizará el siguiente proceso, liderado por el Coordinador de Convivencia Educativa:

1. Se elegirá a un grupo de 20 a 25 alumnos como líderes BSCL por año. La elección se realizará de acuerdo con los líderes antiguos y los cupos disponibles.
2. Para los alumnos que quieran participar para el siguiente año, se realizará una postulación por Forms donde los interesados deberán explicar los motivos por los cuales desean ser parte del equipo de líderes.
3. Una vez terminado el proceso, se definirá un equipo conformado por los profesores jefes, inspector, equipo de apoyo, Head y Equipo de Convivencia para revisar las postulaciones y elegir a los seleccionados.
4. Se notificará personalmente a los alumnos seleccionados, quienes deberán confirmar su participación, junto con enviar por correo el formulario de autorización de los padres, el cual deberán entregar firmado al Equipo de Convivencia.
5. Los alumnos seleccionados se unirán al equipo a comienzos del año entrante, y serán reconocidos con un distintivo en un Assembly.

Art 20. Cronograma tentativo del proceso de elección:

Semana	Hito
15-30 de noviembre	Informar a los alumnos en sus salas de clases sobre el proceso de la postulación para líderes BSCL.
15 al 30 de noviembre	Postulaciones a través de encuesta Forms.
30 de noviembre	Cierre postulaciones y comienza etapa de elección.
1 al 6 de diciembre	Revisión de alumno postulantes con líderes actuales

7-20 de diciembre	Presentación de postulantes a Head, Equipo de Apoyo y Profesores jefes.
Marzo año siguiente	Nombramientos nuevos líderes BSCL en Assembly

Cesación del cargo.

Art 21. La Dirección del Colegio podrá determinar la cesación o suspensión temporal del cargo de Líder BSCL en los siguientes casos:

1. Haber sido sancionado conforme al presente reglamento con condicionalidad o medida superior.
2. Incumplimiento reiterado de las funciones propias del cargo. En este caso, antes de decidir la cesación, el Equipo de Convivencia escuchará al estudiante y le ofrecerá la oportunidad de presentar sus observaciones, dejando constancia escrita.
3. Renuncia voluntaria del estudiante.

Art 22. En los casos de las letras a) y b) del artículo precedente, la decisión será comunicada al estudiante y a su apoderado, indicando los motivos. La cesación en el cargo no constituye una sanción disciplinaria.

ANEXO XVIII

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

COLEGIO BRADFORD

VITACURA

SANTIAGO, marzo 2026

ACTUALIZADO

INDICE

INTRODUCCIÓN……4
OBJETIVOS……4
GENERAL
ESPECIFICOS

DEFINICIONES……5
ANALISIS DE UN ESTADO DE EMERGENCIA……6
SISTEMAS DE COMUNICACIÓN……7

INFORMACIÓN GENERAL DEL COLEGIO……7

DATOS DEL COLEGIO
INTEGRANTES DE LOS COLEGIO
EQUIPAMIENTO DEL COLEGIO PARA LAS EMERGENCIAS

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE)……8

MISIÓN DEL CSE
RESPONSABILIDAD DEL CSE
CARGOS Y FUNCIONES
INTEGRANTES DEL CSE
ORGANIGRAMA DEL CSE

RESPONSABLES OPERATIVOS EN CASO EMERGENCIA……13

RECTORA
COORDINADOR JEFE DE COMITÉ SEGURIDAD ESCOLAR
GERENTE ADM. Y FINANZAS
DIRECTORA DE FORMACIÓN
SERVICIOS GENERALES
CASINO
COORDINADORA PRE-BÁSICA
COORDINADORA BÁSICA
COORDINADORA MEDIA
ENFERMERÍA
PROFESORES EN CLASES
LABORATORIO COMPUTACIÓN
BIBLIOTECA

ORGANIZACIÓN INTERNA DEL ESTABLECIMIENTO……17

COMITÉ DE EMERGENCIA
RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE EMERGENCIA
FUNCIONES DEL COMITÉ DE EMERGENCIA
JEFE DE EMERGENCIA
RESPONSABILIDADES DEL JEFE DE EMERGENCIA

LÍDERES Y COORDINADORES DE LA EMERGENCIA……19

LIDERES DE ZONAS DE SEGURIDAD
COORDINADORES DE ZONA SEGURIDAD 1
COORDINADORES DE ZONA DE SEGURIDAD 2

ACTUALIZADO

COORDINADORES DE ZONA DE SEGURIDAD 3

BIRIGADAS DE AMERGENCIAS…….20

BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS
BRIGADA CONTRA INCENDIOS
BRIGADA DE APOYO
BRIGADA DE SERVICIOS

DESIGNACIÓN DE ZONAS DE SEGURIDAD……23

ZONA DE SEGURIDAD INTERNA N°1 (ZSN1)
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA N°2 (ZSN2)
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA N°3 (ZSN3)
ZONA DE SEGURIDAD INTERNA N°4 (ZSN4)
ZONA GENERAL DE SEGURIDAD EXTERNA

PROCEDIMIENTOS……25

SISMO
INCENDIOS
EVACUACIÓN
ACCIDENTES GRAVES
FUGA DE GAS
AMENAZA DE BOMBA
TRASLADO DE ALUMNOS O DEL PERSONAL DEL COLEGIO
DERRAME O FUGA DE SUSTANCIAS PELIGROSAS
CORTE DE AGUA POTABLE
ACTIVIDADES FUERA DEL COLEGIO
EVACUACIÓN PARA PERSONAS CON DISCAPACIDADES
LLAMADAS ANÓNIMAS

COMUNICACIONES DE EMERGENCIAS……51
PRÁCTICAS Y SIMULACROS……52
MONOGRAFIAS……57

ACTUALIZADO

ACTUALIZADO

INTRODUCCIÓN

Plan Integral de Seguridad de Escolar, dando cumplimiento a lo expuesto en la Resolución Exenta N° 2515 del Ministerio de Educación Pública, del 31 de mayo 2018 y publicada en el Diario Oficial el 5 junio del 2018, que modificó la Resolución Exenta N° 51/2001 del Ministerio de Educación; donde menciona que todos los establecimientos educacionales del país deben estar preparados para enfrentar situaciones de emergencia.

Colegio Bradford, consciente de que la vida es el don más preciado, hace necesario que todo miembro de esta Comunidad, conozcan las normas de seguridad que se deben aplicar en caso de una emergencia, las que podrían adaptarse a cualquier tipo de siniestro y de esta manera evitar, en lo posible, pérdidas irreparables en vidas y bienes.

La actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar fue realizada por Jorge Valdés Fernández, Experto Profesional en Prevención de Riesgos, Registro. MINSAL AM/ P – 0483 y el Coordinador General de Seguridad Escolar, señor Jorge Cornejo.

OBJETIVOS

- **General**

Crear en la comunidad de Colegio Bradford una actitud de autoprotección, fomentando hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad y tomando conciencia de los riesgos que se podrían originar en determinadas situaciones de emergencia.

- **Específicos**

Desarrollar en cada uno de los miembros de Colegio Bradford, hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, conociendo los riesgos que se originan en situaciones de emergencia y lograr una adecuada actuación ante cada una de ellas.

Sensibilizar a cada miembro de la comunidad educativa, de la importancia de la responsabilidad que le cabe ante un evento catastrófico.

Definir roles y funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar y los procedimientos para el positivo y efectivo desenvolvimiento de cada uno de los miembros del Colegio, ante una emergencia y evacuación.

Recuperar la capacidad operativa del Colegio una vez controlada la emergencia, por medio de la aplicación de las normas y procedimientos de evacuación hacia las zonas de seguridad establecidas o la evacuación fuera del establecimiento.

DEFINICIONES

Emergencia: Situación que pone en riesgo inminente la integridad física y psicológica de los ocupantes de un recinto y que requiere de una capacidad de respuesta institucional organizada y oportuna a fin de reducir al máximo los potenciales daños.

Alarma: Es una señal o aviso sobre algo que va a suceder en forma inminente o ya está ocurriendo. Por lo tanto, su activación significa ejecutar las instrucciones establecidas para la emergencia particular.

Alerta: Es un estado declarado, indica mantenerse atento. Ejemplos para declarar Alerta "se maneja información de un incendio cercano que puede comprometer a las instalaciones del colegio",

Evacuación: Procedimiento obligatorio, ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un recinto hacia la zona de seguridad de éste, frente a una emergencia real o simulada

Evacuación Parcial: Está referida a la evacuación de una o más dependencias con peligro inminente del colegio, pero no de todo el recinto comprometido por la emergencia.

Evacuación Total: Está referida a la evacuación de todas las dependencias de colegio.

Vías de Evacuación: Son aquellas vías que estando siempre disponibles para permitir la evacuación (escaleras de emergencia o servicio, pasillos, patios interiores etc.) ofrecen una mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a las ZONAS DE SEGURIDAD del colegio.

ACTUALIZADO

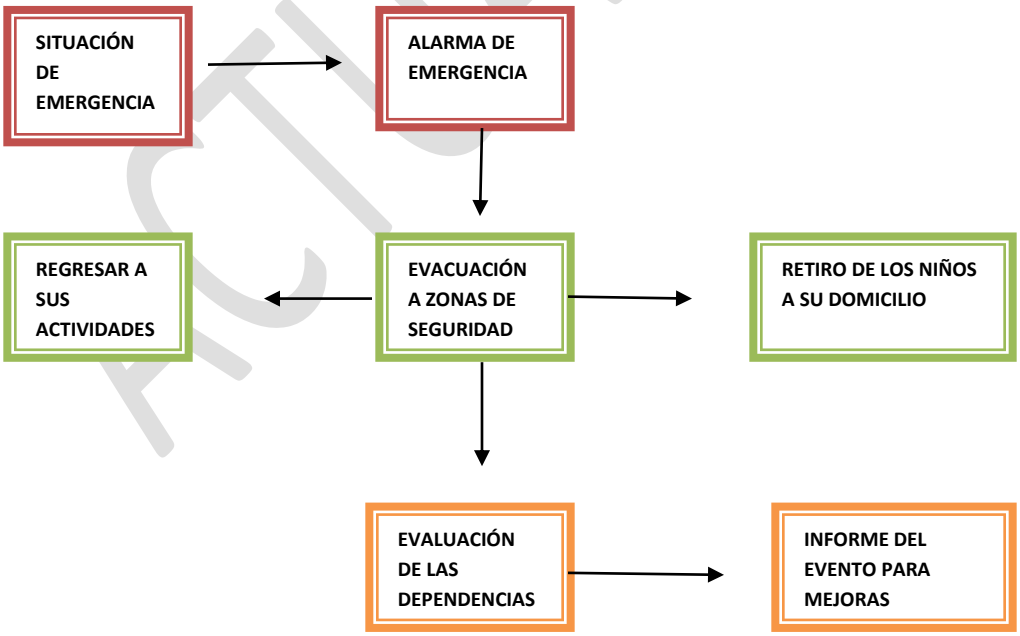
Zona de Seguridad: Es aquel lugar físico de la infraestructura que posee una mayor capacidad de protección masiva frente a los riesgos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de abandono definitivo de un recinto

Incendio: Es una reacción química exotérmica descontrolada producto de la combinación de tres componentes: material combustible (madera, papel, géneros, líquidos etc.), oxígeno (presente en la atmósfera) y una fuente de calor (usualmente provista por descuido humano), con desprendimiento de calor, humo, gases y luz.

Sismo: Consiste en el desplazamiento brusco y de intensidad relativa de zonas de la corteza terrestre, con un potencial destructivo variable.

Simulacro: Simulación, representación de algo, fingiendo aquello que no es. En el caso de los eventos de emergencia, es una práctica que se desarrolla en periodos sistemáticos de tiempo para lograr en el evento real la actuación esperada.

ANALISIS DE UN ESTADO DE EMERGENCIA



ACTUALIZADO

SISTEMAS DE COMUNICACIÓN

Comunicados Públicos**:** todo comunicado a la comunidad será realizado por la rectora (directora), es la persona responsable legalmente de esta tarea.

Cadena de Comunicación**:** sistema de correos electrónicos que se dirigirán desde la dirección del colegio, los podremos ver en la página web, www.bradford.cl, o en el caso que la energía eléctrica se utilizara los medios de comunicación masiva, como Whats App y el Twitter.

Radios Portátiles: Se cuenta con radios a una misma frecuencia, para comunicar a todo el Colegio, en caso de emergencias. Son de manejo del personal de servicios y seguridad.

Megáfonos: sistema utilizado para controlar a viva voz de un punto estratégico a las demás personas ocupantes de un mismo especio, en el caso de nuestro colegio, estamos equipados con estos equipos para que personal que lidera una evacuación en el caso de una emergencia, lo tenga, se debe destacar que nuestro personal cuenta con la capacitación para el uso y manejo de este equipo.

Alarmas: sistema sonoro que indica que se debe estar alerta o que se debe realizar la evacuación en forma inmediata una vez comience a sonar

INFORMACION GENERAL DEL COLEGIO

Datos del Colegio

Nombre	Corporación Educacional Bradford
Nivel Educacional	Pre-básica a Media
Dirección	Av. Luis Pasteur N° 6335 Comuna Vitacura, Región Metropolitana.
Número de pisos	3
Número de subterráneos	1
Superficie construida	11.000 m2
Cap. máxima alumnos	1.394
Generalidades	Edificios de Hormigón

ACTUALIZADO

Integrantes del Colegio

Cantidad de Trabajadores	173 (D:118 V:55)		
Cantidad de Alumnos	1223		
Personal Externo	X	Servicio Casino	Cantidad: 12
	X	Servicio de Guardias	Cantidad: 3
	X	Servicio de Aseo	Cantidad: 12
		Otros	Cantidad:

Equipamiento del Colegio para Emergencias

Cantidad de Extintores	81 (66 PQS y 15 CO2)			
Cantidad de Gabinetes de Red Húmeda	12			
Red inerte de Electricidad	Si		No	X
Iluminación de Emergencia	Si	X	No	
Sistema de detección	Si	X	No	

COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Es responsabilidad de la Rectora del Colegio Bradford conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar (CSE).

El CSE debe proveer un conjunto de directrices e información a toda la comunidad escolar, para la adopción de procedimientos estructurados, de modo de proporcionar una respuesta rápida y eficiente en situaciones de emergencia.

- **Misión del CSE**

La misión del CSE es coordinar a toda la comunidad escolar del Colegio, con sus respectivos estamentos (directivos, alumnos, padres y apoderados, personal docente y no docente, Carabineros, Bomberos, Salud, Comité Paritario de Higiene y Seguridad y Asesor de Prevención de Riesgos), a fin de lograr una activa,

ACTUALIZADO

efectiva y masiva participación, en un proceso que compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad, y por ende, a una mejor calidad de vida.

- **Responsabilidades del CSE**

- Contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del Colegio y entorno o área en que éste se encuentra situado.
- Diseñar, ejecutar y actualizar anualmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen el accionar del CSE en toda la comunidad educativa.
- Informar periódicamente las actividades desarrolladas y su impacto en la comunidad educativa.
- Establecer un sistema periódico de reuniones de trabajo.
- Colaborar en el diseño de programas de capacitación y sensibilización en materia de seguridad escolar.

- **Cargos y Funciones CSE**

Cargo	Funciones
Rectora del Colegio	• Actuar como responsable final de la seguridad del Colegio Bradford. • Cautelar por el cumplimiento íntegro y cabal de las acciones que defina el CSE.
Coordinador General de la Seguridad	• Representar a la Rectora. • Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar. • Liderar todas las acciones que implemente el CSE. • Integrar armónicamente la participación de cada uno de los integrantes del CSE, utilizando los recursos y medios efectivos de comunicación (reuniones, registros de actas, documentos emitidos por el comité, etc.) • Mantener contacto oficial con las Unidades de Carabineros, Bomberos, Salud y Oficina Comunal de Emergencia, con el fin de lograr la efectiva participación especializada de ellos en acciones de educación, prevención, práctica de simulacros y atenciones de emergencias.

ACTUALIZADO

Representante coordinador de profesores Representante del centro de alumnos Representante del centro de padres y apoderados Representante de personal administrativo Representante de personal paradocente	• Participar en la elaboración del Plan Integral de Seguridad Escolar. • Aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación al Colegio. • Colaborar en todo el proceso de detección de riesgos en el Colegio. • Cumplir con las acciones y tareas que acuerde en CSE. • Proyectar y comunicar hacia sus respectivos representados, la labor general de Colegio en materia de seguridad escolar.
Representante de Carabineros Representante de Bomberos Representante de Salud Representante de Comité Paritario Higiene y Seguridad Asesor en Prevención de Riesgos	• Aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación al Colegio. • Brindar apoyo técnico al CSE. • Mantener contacto con el Coordinador General de Seguridad del Colegio.

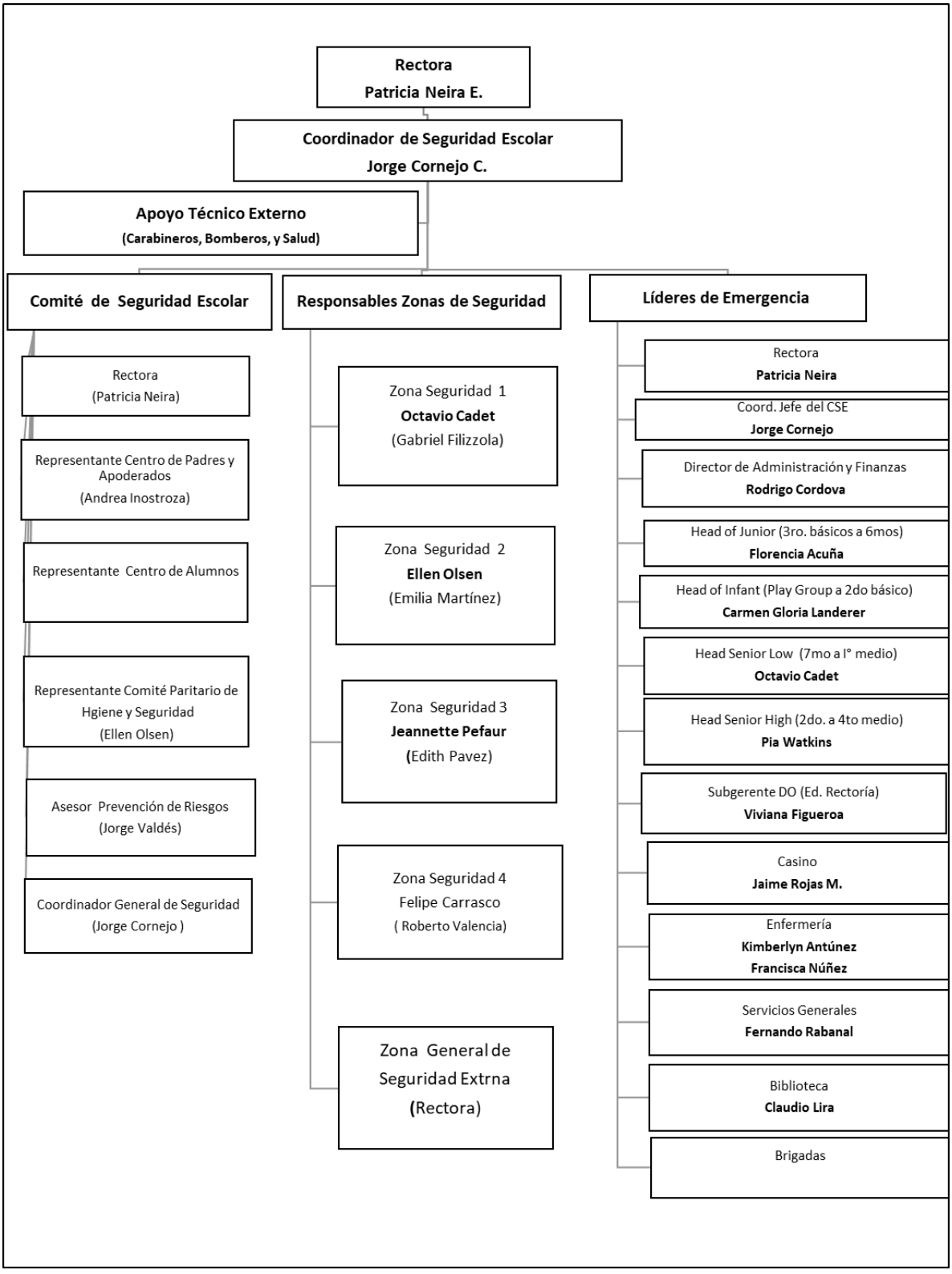
ACTUALIZADO

Integrantes del Comité de Seguridad Escolar (CSE)

Cargo	Nombre	Contactos	
Rectora del Colegio	Patricia Neira A.	pneira@bradford.cl	229123142
Coordinador General de Seguridad	Jorge Cornejo C.	jcornejo@bradford.cl	997 83 74 68
Representante del centro de alumnos	Rodrigo Monsalve		
Representante del centro de padres y apoderados	Andrea Inostroza	parents@bradford.cl	
Representante de Comité Paritario Higiene y Seguridad	Ellen Ollsen	eolsen@bradford.cl	991 61 98 70
Asesor en Prevención de Riesgos	Jorge Valdés F.	jorge.valdes.fernandez@gmail.com	998 29 32 91
Representante de Salud Clínica Alemana	Sara Espinosa Ejecutiva	sespinosa@alemana.cl	222101230 229109911
Representante de Carabineros	Monserrat Igor Tereucan Sargento Primero		+569 99291939
Representante de Bomberos	Carlos Contreras B. Capitán	capitán.18@cbs,cl	222294775 132

ACTUALIZADO

Organigrama del CSE



RESPONSABILIDADES OPERATIVAS EN CASOS DE EMERGENCIAS

Funciones

Rectora
Patricia Neira Everard
➢ Tiene la responsabilidad total del plan general de emergencias. ➢ Deberá liderar la gestión del equipo de emergencias en un evento real o simulado. ➢ Dispone la iniciación y término de la operación cuando corresponda. ➢ Supervisa personalmente los ejercicios de simulacros. ➢ Durante la ejecución controlará y se informará de las novedades de las zonas de Seguridad. ➢ En un evento real será quien dará el comunicado oficial de las condiciones reales de las personas del colegio a la comunidad.

Funciones

Coordinador General de Seguridad de Escolar
Jorge Cornejo Catalán
➢ Tiene la responsabilidad coordinar los distintos equipos que actuaran en un estado de emergencia real y en los ejercicios de simulación de los distintos estados de emergencia. ➢ Mantener actualizada la información de actuación y eventos ocurridos a su equipo de líderes. ➢ Organizar y programar personalmente ejercicios de Simulacros. ➢ Durante la ejecución deberá controlar el evento este sea real o simulado. ➢ Deberá informar en forma directa a la Rectora del colegio. ➢ Mantendrá comunicación con los líderes de las Zonas de Seguridad. ➢ Mantener el control de las comunicaciones con las entidades de apoyo externas (Bomberos-Carabineros- otros).

ACTUALIZADO

Funciones

Vicerrectora
Isabel Figueroa
➢ En caso que la Rectora no se encuentre, será quien dará el comunicado oficial de la situación real de las personas del colegio y de las dependencias si correspondiera a la comunidad. ➢ Participara en forma activa en la coordinación y en la toma de decisiones en un estado de emergencia real o simulada.

Funciones

Director de Administración y Finanzas
Rodrigo Cordova
➢ Mantener información para comunicar a las entidades de apoyo externas (Bomberos-Carabineros- otros). ➢ Participara en forma activa en la coordinación y en la toma de decisiones en un estado de emergencia real o simulada. ➢ Será el encargado de facilitar y generar los recursos para la implementación y equipamiento del comité de emergencia escolar.

Funciones

Servicios Generales
Fernando Rabanal
➢ Cortar las energías, electricidad, agua, gas licuado, en caso se requiera. ➢ Apertura de acceso de vehículos al colegio. ➢ Revisan todas las salas, oficinas baños y dependencias del colegio, para evitar que queden niños o personal rezagado ➢ Personal masculino constituyen la brigada anti-incendio, distribuyendo los extintores y haciendo funcionar la red húmeda.

ACTUALIZADO

Funciones

Casino
Jaime Rojas
➢ Cortan el suministro de gas de las cocinas. ➢ Cortan la electricidad de las dependencias del casino. ➢ Cortan el suministro de agua ➢ Revisan las dependencias para evitar que quede personal rezagado

Funciones

Head of Junior (3ros a 6tos básicos)
Florencia Acuña
➢ Dirigir la actuación de emergencia en eventos reales o simulados. ➢ Instruir a las profesoras y a los alumnos, realizar ensayos parciales en su coordinación ➢ Dirigir la evacuación de sus cursos. ➢ Designar a una o dos personas que recorran las dependencias y salas una vez evacuados los cursos, para evitar que queden niños o adultos rezagados ➢ Disponer a un adulto que recorra las dependencias (baños- salas) para evitar niños perdidos.

Funciones

Head of Senior Low (7mo. a I° Medio)
Octavio Cadet
➢ Dirigir la actuación de emergencia en eventos reales o simulados. ➢ Instruir a las profesoras y a los alumnos, realizar ensayos parciales en su coordinación. ➢ Dirigir la evacuación de sus cursos. ➢ Designar a una o dos personas que recorran las dependencias y salas una vez evacuados los cursos, para evitar que queden niños o adultos rezagados ➢ Disponer a un adulto que recorra las dependencias (baños- salas) para evitar niños perdidos.

ACTUALIZADO

Funciones

Head of Play Group a 2do. Básicos
Carmen Gloria Landerer
➢ Dirigir la actuación de emergencia en eventos reales o simulados. ➢ Instruir a las profesoras y a los alumnos, realizar ensayos parciales en su coordinación. ➢ Dirigir la evacuación de sus cursos. ➢ Designar a una o dos personas que recorran las dependencias y salas una vez evacuados los cursos, para evitar que queden niños o adultos rezagados ➢ Disponer a un adulto que recorra las dependencias (baños- salas) para evitar niños perdidos.

Funciones

Head of Senior High (2do. a 4to. Medios)
Pía Watkins
➢ Dirigir la actuación de emergencia en eventos reales o simulados. ➢ Instruir a las Profesoras Jefes y a los alumnos, realizar ensayos parciales en su coordinación. ➢ Dirigir la evacuación de sus cursos. ➢ Disponer a un adulto que recorra las dependencias (baños- salas) para evitar niños perdidos. ➢ Disponer a un adulto que recorra las dependencias (baños- salas) para evitar niños perdidos.

Funciones

Subgerente de DO (Edifício Rectoría)
Viviana Figueroa
➢ Dirigir la actuación de emergencia en eventos reales o simulados. ➢ Instruir a las jefaturas y trabajadores, realizar ensayos parciales en su coordinación. ➢ Dirigir la evacuación de los trabajadores del sector asignado. ➢ Revisar y recorrer las dependencias y oficinas del sector asignado (baños- sala reuniones, oficinas, bodegas) para evitar trabajadores rezagados o perdidos.

ACTUALIZADO

Funciones

Enfermería
Kimberly Antúnez – Francisca Núñez
➢ Dirigir la actuación de emergencia en eventos reales o simulados. ➢ Dirigen la actuación de Primeros Auxilios ➢ Atención y preparación de evacuación de accidentados. ➢ Serán quienes utilicen el DEA (Desfibrilador)

Funciones

Profesores en Clases
➢ Dan cumplimiento a los procedimientos establecidos por el colegio. ➢ Darán a conocer cuál es el plan de actuación frente a las distintas emergencias a las cuales se podrían enfrentar. ➢ Reaccionan con sus alumnos de acuerdo a las señales de alarmas. ➢ Mantienen el control de los alumnos y en todo momento deben conocer su ubicación, tanto dentro como fuera de la sala de clases. ➢ Velan por el traslado de los alumnos a las zonas de seguridad.

Funciones

Biblioteca
Claudio Lira
➢ La encargada reúne a los alumnos en las ZS interior hasta que la alarma les indique que deben evacuar. ➢ Bibliotecaria abre las puertas de salida y se une con el grupo.

ACTUALIZADO

ORGANIZACIÓN INTERNA DEL ESTABLECIMIENTO

A fin de coordinar y llevar a cabo todas las actividades involucradas en el presente plan de emergencia escolar es imperativo establecer los roles y responsabilidades que tendrán quienes se encarguen del cumplimiento y la realización de cada uno de los procedimientos establecidos.

Para llevar a cabo este objetivo se designarán los siguientes organismos y roles para combatir las situaciones de emergencia.

- Comité de Emergencia.
- Líderes de Emergencia.
- Jefe de Emergencia.
- Brigadas de Emergencia. (incendio, primeros auxilios, servicios y apoyo)

Comité de Emergencia.

Tiene como objetivo principal el estar correctamente preparados y organizados de manera de controlar situaciones de Emergencia a las que el establecimiento se vea enfrentado. Tendrá la principal responsabilidad de administrar el plan desde el punto de vista técnico y estratégico. Este estará compuesto por:

- **Rectora:** Patricia Neira Everard
- **Vicerrectora**: Isabel Figueroa
- **Director Administrativo:** Rodrigo Córdova
- **Coordinador General de Seguridad:** Jorge Cornejo Catalán
- **Head:** Florencia Acuña, Carmen Gloria Landerer, Octavio Cadet y Pía Watkins

Responsabilidades del Comité de Emergencia

- Fijar políticas de Prevención de Riesgos, con el fin de minimizar la ocurrencia de accidentes y optimizar el accionar para su control.
- Brindar todo el apoyo material y de infraestructura para las Brigadas de Emergencia.
- Mantener activo y vigente un programa para enfrentar emergencias.
- Planificar y coordinar los simulacros.

ACTUALIZADO

- Analizar el plan de comunicaciones y coordinación con Bomberos, Carabineros, Municipalidades, etc.
- Verificar que la capacitación del personal esté acorde a los requerimientos de las posibles emergencias.
- Verificar el buen funcionamiento y coordinación de las comunicaciones.
- Velar por el buen estado y correcto mantenimiento de los elementos dispuestos para enfrentar emergencias.

Funcionamiento del Comité de Emergencia

- Reuniones de Emergencias.
- Cada vez que ocurran emergencias graves, se reunirán en el lugar de los hechos y posteriormente para determinar las causas y adoptar las medidas correctivas que correspondan.

Jefe de Emergencia

Será uno de los miembros del Comité de Emergencia y será el encargado de la coordinación, aplicación y ejecución de los procedimientos establecidos en el presente plan. Será el responsable desde el punto de vista operativo.

- **Jorge Cornejo, (responsable)**
- **Fernando Rabanal, *(*suplente*)***

Responsabilidades del Jefe de Emergencia

- Informar cualquier falla estructural, el mal estado de algún medio para combatir emergencias o las obstrucciones de las vías de evacuación.
- Accionar el inicio de las Brigadas de emergencia ante alguna contingencia.
- Coordinar en terreno el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
- Asegurarse de que todos aquellos que deben guiar procesos de evacuación, accionar de alarmas o cualquier otra responsabilidad estén en sus puestos, en caso de no estar los titulares deben estar sus suplentes.
- Asegurarse de que todos estén en sus zonas de seguridad.
- Decidir la evacuación total a las afueras del establecimiento.
- Coordinar la evacuación.
- Determinar la finalización del accionar de las Brigadas de Emergencia.

ACTUALIZADO

LÍDERES Y COORDINADORES DE LA EMERGENCIA

Serán los colaboradores directos del Jefe de Emergencias y cumplirán dicha función en cada área del establecimiento (preescolar, básica, media, administración, dirección, casino, etc.) y de sus respectivas zonas de seguridad. Entendiéndose la gran responsabilidad que tiene el Jefe de Emergencia, los lideres y coordinadores serán designados para cada sector y zonas de seguridad del colegio, y seguirán sus instrucciones para velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos.

ACTUALIZADO

Líderes de Zona Seguridad

Responsable	Reemplazante	Zona
Octavio Cadet	Gabriel Filizzola	ZS 1 (cancha cemento)
Ellen Olsen	Emilia Martínez	ZS 2 (cancha pasto)
Jeannette Pefaur	Edith Pavez	ZS 3 (patio de furgones)
Felipe Carrasco	Roberto Valencia	ZS (patio de acceso)

Responsabilidades de los trabajadores de Emergencia.

- Asegurarse del cumplimiento de los procedimientos de emergencia en sus áreas asignadas.
- Asegurarse de la correcta evacuación de cada área.
- Se ubicarán en las zonas de seguridad de sus áreas asignadas para coordinar la evacuación de estas.
- Informaran de todo lo ocurrido al Jefe de emergencia.

BRIGADAS DE EMERGENCIA.

Brigada de Primeros Auxilios: Tiene como finalidad apoyar la atención y estabilizar las victimas en el sitio de la emergencia y remitir a centros de salud de ser necesario. Las personas responsables de coordinar el trabajo de la brigada serán:

- Asistente Enfermería: Kimberlyn Antúnez
- Asistente Enfermería: Francisca Núñez

Brigada Contra Incendios: Acuden al lugar del siniestro para empezar con las acciones necesarias para proteger la vida del personal y alumnado del establecimiento, enfrentando el amago de incendio y hasta que llegue el apoyo de bomberos. Deben utilizar los extintores y redes húmedas para enfrentar amagos de incendio y serán los encargados de cortar el suministro eléctrico en caso de sismo u otra emergencia que requiera evacuación.

Nombre	**Zona de Seguridad**
Eric Morales	ZS 1
Andrés Martínez	ZS 2
Marcelo Mariños	ZS 3

Brigada de Apoyo: Tiene la responsabilidad de revisar las instalaciones o áreas asignadas, una vez producida la evacuación de todo el personal, alumnos y visitas para brindar apoyo a los rezagados. El responsable del Edificio podrá definir asistentes para conformar una Brigada de Apoyo.

Brigada de Servicios: Tiene la responsabilidad de cortar los distintos suministros de energía y de las instalaciones.

Nombre	**Sector**
Roberto Morales (Titular) Eric Morales (Suplente)	Caldera

Mario Serrano (Titular) Personal Aseo externo (Suplente)	Tablero General (Luis Pasteur)
Andrés Martínez (Titular) (Suplente) Fernando Rabanal	Tablero General (Tahití)
Marcelo Mariños (Titular) Eduardo Godoy (Suplente)	Agua

Brigada de Necesidades Especiales: Tiene la responsabilidad de asistir a los alumnos con necesidades especiales en brindarles apoyo y contención en situaciones ante emergencias reales o simuladas.

Nombre	**Zona de Seguridad**
Alejandra Ruedlinger	Nivel Senior
Nicole Astorga Florencia Labarthe	Nivel Junior
Catalina Rivera Macarena Ulloa	Nivel Infant

ACTUALIZADO

DESIGNACION DE ZONAS DE SEGURIDAD:

<table>
<tr><th colspan="2">Zona de Seguridad Nº 1</th></tr>
<tr><td><u>Evacuan a:</u>

Cancha de Cemento

</td><td>A esta Zona Evacuarán las personas que se ubiquen en las siguientes dependencias al momento de evacuar:

• Salas 1° A- B- C
• Salas 3° A- B- C
• Salas 8° A -B
• Salas I° A- B- C
• Salas II° A- B- C
• Salas III° A- B- C
• Salas IV° A- B- C
• Edificio Senior (oficinas, bodega, taller de mantención)
• Recepción
• Sala de Artes
• Oficinas Admisión, Marketing y Comunicación
• Casino
• Biblioteca
• Oficina de Inspectores
• Edificio Dirección.
• Sala Necesidades Especiales
• Electivo Inglés
• Sala Religión y Filosofía
• Of. Head Junior
• Baños y Camarines pasillo frente cancha de cemento.
• Salas de Música
• Auditorio
• Gimnasio
• Depto. Deportes</td></tr>
<tr><td><u>Responsable:</u>

<u>Reemplazante:</u></td><td>- Octavio Cadet

- Gabriel Filizzola</td></tr>
</table>

Zona de Seguridad Nº 2

Evacuan a: **Cancha de Pasto Sintético** 	A esta Zona Evacuarán las personas que se ubiquen en las siguientes dependencias al momento de evacuar: • Prekínder A- B- C • Kínder A- B- C • Salas 2° A- B- C • Salas 4° A- B- C • Salas 5° A- B- C • Salas 6° A- B- C • Salas 7° A- B- C • Salas 8° C • Sala de Profesores • Sala de Computación y Electivos • Of. Psicólogas Junior • Enfermería • Inspectoría • Of. Head Infant • Food Truck • Convivencia Escolar
Responsable: Reemplazante:	- Ellen Olsen - Emilia Martínez

Zona de Seguridad Nº 3

Evacuan a: **Patio de furgones**  	A esta Zona Evacuarán las personas que se ubiquen en las siguientes dependencias al momento de evacuar: • Play Group • Operaciones
Responsable: Reemplazante:	- Jeannette Pefaur - Edith Pavez

ACTU

Zona de Seguridad Nº 4

Evacuan a: **Patio Acceso Souix** 	A esta Zona Evacuarán las personas que se ubiquen en las dependencias: • Administración
Responsable: Reemplazante:	- Roberto Valencia - Felipe Carrasco

ACTUA

Zona de Seguridad Externa

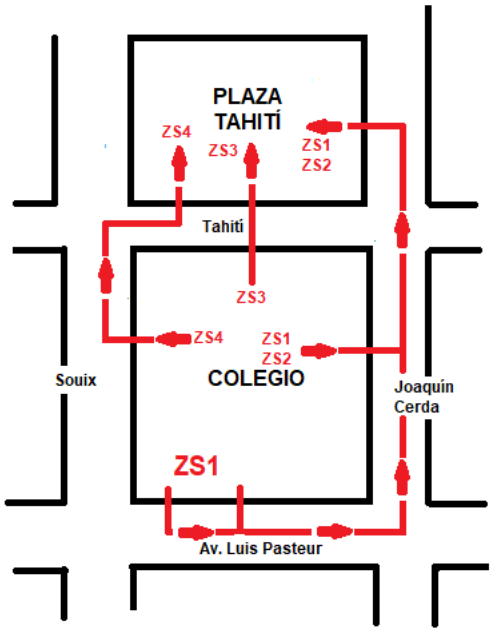
Evacuan a:

Plaza Pública Tahití



A esta Zona de Seguridad Externa, evacuarán todas las personas del colegio, alumnos, trabajadores, apoderados y visitas, desde las distintas zonas de seguridad internas del colegio: Zona Seguridad 1, 2, 3 Y 4.

ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA

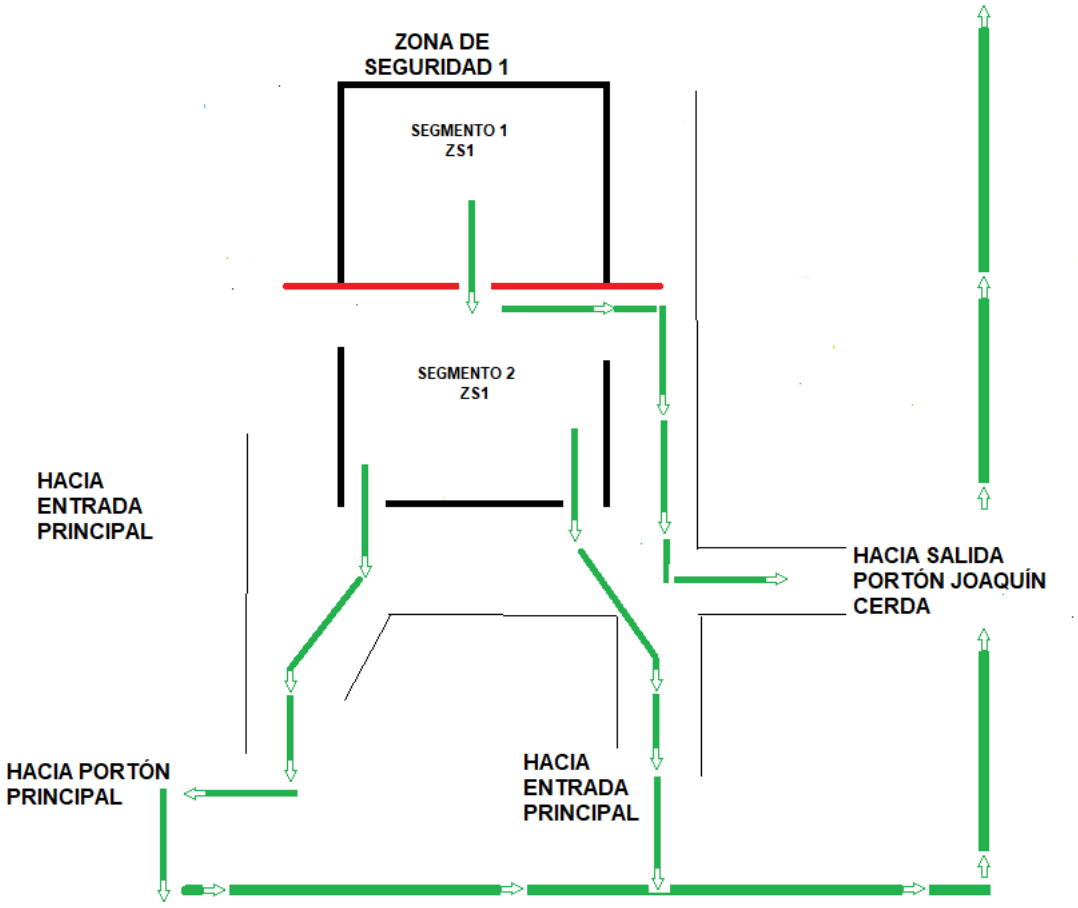


Responsable:	- Jorge Cornejo – Patricia Neira
Reemplazante:	- Octavio Cadet - Magaly Fuentes – Cristóbal Vives

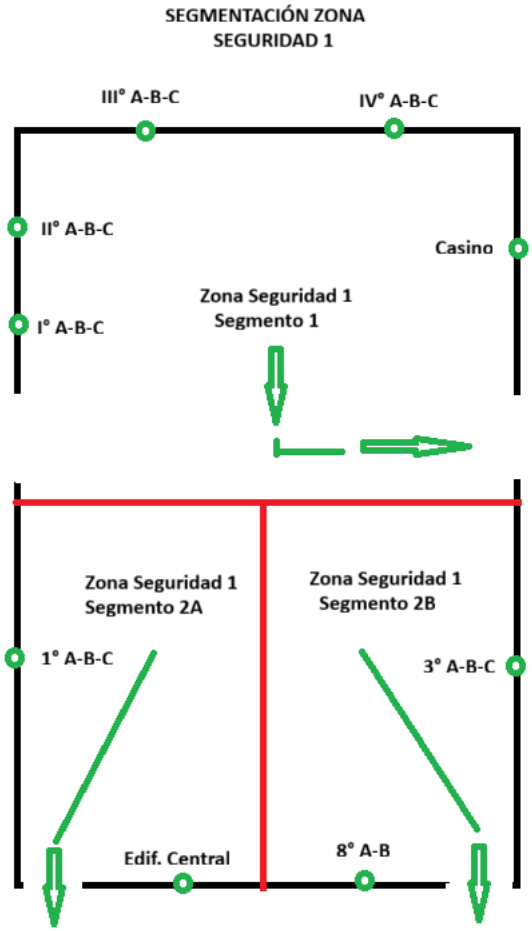
Notas Aclaratorios: Evacuaciones Externas por obras transitorias

Zona de Seguridad 1:

La Zona de Seguridad N°1, por motivos de las obras de remodelación que se encuentran en ejecución durante el año escolar 2025, la evacuación externa de la zona se realizará de forma segmentada, utilizando la salida de calle portón Joaquín Cerda y frente de entrada y portón principal, transitando en dirección por Luis Pasteur, Joaquín Cerda hacia y Plaza Tahití. a según nomografía que a continuación se detalla:



Segmentación Zona Seguridad 1



Zona de Seguridad 2:

- Mantiene su evacuación externa por portón de calle Joaquín Cerda hacia Plaza Tahití.

  Observación: se sugiere para facilitar una evacuación externa más fluida y rápida de toda la zona 2, considerar la ejecución de un portón en el perímetro del lado sur oriente de la cancha, aledaño al portón externo manteniendo la vía completamente despejada de toda estructura o elementos existentes.

Zona de Seguridad 3:

Mantiene su evacuación externa por portón de furgones hacia Plaza Tahití.

Zona de Seguridad 4:

Nueva zona de seguridad 4, evacua por portón de calle Souix en dirección a Plaza Tahití.

ACTUALIZADO

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR **PROCEDIMIENTO SISMO**	FECHA marzo 2026 REVISIÓN: 12 **PREVENCIÓN DE RIESGOS**. **REG: PE/03**

ACTUALIZADO

OBJETIVO

Establecer el procedimiento general a seguir por las personas de la Comunidad Escolar, en caso de SISMO, para lograr una actuación coordinada y segura.

PROCEDIMIENTO

En caso que el sismo se considere por la ONEMI como de gran magnitud o terremoto, que ocurre durante el fin de semana, se deberá informar vía web, la fecha de reanudar actividades del colegio.

Personal de servicios generales resguardara las entradas y salidas del colegio, antes, durante y después del evento.

El procedimiento a seguir en caso de percibirse un sismo de gran magnitud cuando el Colegio está en plena actividad, se detalla a continuación:

Alumnos

a) Si comienza el movimiento, deténgase, adopte posición de seguridad, DETENGASE, AGACHESE, PROTEJASE, AFIRMESE.

b) Espere atentamente las indicaciones del profesor a cargo de la clase.

c) Si se encuentra en recreo, se encuentra arriba de uno de los juegos, baje de este y quédese en posición lo más cercano al piso. Espere las instrucciones del profesor de turno en el patio.

d) El profesor a cargo del curso en el momento, le indicara que se debe adoptar posición de seguridad en la sala, AGACHATE, PROTEGESE Y AFIRMATE.

e) Manténgase atento a las órdenes de alto parlante si estuvieran en funcionamiento, o de lo contrario siga las indicaciones que le dan los LÍDERES

de su sector. En caso de dada la alarma sonora siga las instrucciones de su profesor.

Profesor

a) Mantenga la calma. Informe la situación a los alumnos.

b) Indique a los alumnos que adopten la posición de seguridad. DETENTE, AGACHATE, PROTEGETE, AFIRMATE.

c) Abra las puertas de acceso de la sala. Sólo una vez terminado el movimiento.

d) Adopte posición de seguridad, DETENTE, AGACHATE, CUBRETE, AFIRMATE, espere que termine el movimiento.

e) Manténgase pendiente de las condiciones estructurales de la sala.

f) Si nota una condición de riesgo, ordene a sus alumnos abandonar la sala y dirigirse a las escalas indicando que los niños se apeguen a las barandas y se sientan en los escalones hasta que pase el movimiento.

g) Evacuación.

h) Evaluar retiro de alumnos

Apoderado dentro del Colegio

a) Mantenga la calma y quédese en el lugar donde se encuentra.

b) Siga las instrucciones del personal del colegio designados para esta tarea.

c) Los alumnos no se retiran a menos que la Rectora emita el comunicado.

Apoderado fuera del Colegio

Se recomienda lo siguiente:

a) No retire a los alumnos, a menos que producto del sismo, el suministro eléctrico se haya cortado.

b) Si la ONEMI, indica TERREMOTO O SISMO DE GRAN INTENSIDAD CON REPLICAS DENTRO DE LOS 60 MINUTOS SIGUIENTES, proceda con el protocolo de retiro de alumnos y deberá informarse por los medios indicados en el procedimiento de comunicación.

c) Este atento a los comunicados públicos que serán entregados a través de correo electrónico, o página web del colegio, estos serán los medios por los cuales

ACTUALIZADO

serán informados, sobre el estado general de los alumnos, en caso necesario, la solicitud de retiro.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR **PROCEDIMIENTO INCENDIO**	FECHA marzo 2026 REVISIÓN: 12 **PREVENCIÓN DE RIESGOS**. **REG: PE/04**

ACTUALIZADO

OBJETIVO:

Establecer el procedimiento a seguir en caso de presentarse un amago de incendio, con la finalidad de lograr un comportamiento seguro y coordinado.

Se entenderá como:

INCENDIO: Es un gran fuego descontrolado de grandes proporciones el cual no pudo ser extinguido por equipos de extinción de fuego, en sus primeros minutos.

AMAGO: Fuego de pequeña proporción que es extinguido en los primeros momentos por personal del Colegio con los elementos que cuentan antes de la llegada de bomberos.

PROCEDIMIENTO

Se deberá seguir las siguientes indicaciones.

En caso de incendio:

a) En caso de detectar humo o llama, de aviso de alerta de viva voz, o por radio, o teléfono o al Jefe de Operaciones para coordinar la situación. (Jorge Cornejo)

b) Si usted está capacitado y cuenta con la experticia, tome la red húmeda o el equipo de extinción de fuego, dirija la acción a la base del fuego, si el incendio es incontrolable, diríjase a la ZONA DE SEGURIDAD GENERAL EXTERNA (Plaza calle Tahití).

c) Vía de salida de emergencia a la zona externa del colegio, es por portón de calle Joaquín Cerda o portón de patio de furgones de calle Tahití.

En caso de incendio declarado fuera de control:

a) Se dará la orden de evacuación general.

b) La Dirección del Colegio por medio de la recepción será la encargada de solicitar la ayuda externa (Bomberos y Carabineros), en forma inmediata.

c) En caso de incendio declarado en su sector, no espere la alarma; evacue de manera ordenada, evitando el pánico, hacia la ZONA DE SEGURIDAD GENERAL EXTERNA (Plaza calle Tahití).

d) Si por efecto del humo le cuesta ver o respirar, evacue gateando, ya que en las partes bajas es más fácil respirar y ver, dado que el humo se concentra en la parte superior.

e) Ayude a evacuar a personas que presenten problemas.

f) Evite abrir puertas y ventanas a menos que sea estrictamente necesario, para evitar el avivamiento del fuego por la entrada de aire.

g) Si su ropa se prendiera con fuego, no corra. Déjese caer al suelo y comience a rodar una y otra vez, hasta lograr sofocar las llamas. Siempre cúbrase el rostro con las manos.

h) Nunca se devuelva. Si ha logrado salir, su vida es más importante que los bienes.

i) En el caso de tener alerta de INCENDIO QUIMICO en las cercanías del colegio, este se evacuará en forma total.

Alumno

1) Mantenga la calma y siga las instrucciones de sus profesores.

2) En caso de encontrarse fuera de clases, siga las instrucciones del profesor o el guía.

Profesor

1) Mantenga la calma e informe la situación a los alumnos.

2) Si llega humo a su sala, ordene la evacuación hacia la ZONA DE SEGURIDAD GENERAL EXTERNA (Plaza calle Tahití).

ACTUALIZADO

3) Permanezca en la ZONA DE SEGURIDAD GENERAL EXTERNA, atento a las instrucciones del personal adulto a cargo.

4) No regrese al lugar por ningún motivo, hasta que se haya dado la orden de regresar por parte de la Dirección del Colegio.

Apoderado dentro del Colegio

Siga las instrucciones de los encargados del área en la que se encuentra, diríjase a la ZONA DE SEGURIDAD GENERAL EXTERNA. (Plaza calle Tahití).

Apoderado fuera del Colegio

La situación será informada a la brevedad, a través, de la página web, los correos electrónicos o en su defecto por teléfono (listado de emergencia de apoderados),

Observación.

Equipos contra incendios

En cumplimiento de la legislación vigente (Ordenanza General de Urbanismo y Construcción y el Decreto Supremo Nº 594 de la Ley 16.744), el Colegio cuenta en sus distintas dependencias con extintores portátiles de Polvo Químico Seco (PQS) y Dióxido de Carbono (CO2), además de Gabinetes de Redes Húmedas en sectores estratégicos.

ACTUALIZADO

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR **PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN**	FECHA marzo 2026 REVISIÓN: 12 **PREVENCIÓN DE RIESGOS**. **REG: PE/05**

ACTUALIZADO

OBJETIVO

Entenderemos por Evacuación, al proceso de salida del espacio físico en donde se encuentran personas reunidas, retirándose ordenadamente por vías designadas para este efecto, esto sucede desde un lugar con un peligro inminente, hacia una zona de mayor seguridad.

Por lo tanto, el objetivo de este será establecer brevemente el procedimiento de evacuación de las instalaciones del colegio a “Zonas de Seguridad”, de todas las personas del colegio en un momento de alarma.

PROCEDIMIENTO

La orden de evacuación, será dada por la acción de las sirenas. En caso de no disponer de electricidad en el momento de la alarma.

Alumno

a) En sala de clases: se pondrán de pie y se mantendrán atentos a las instrucciones del Profesor. Es de suma importancia que mantengan el orden y silencio durante el trayecto, hacia la Zona de Seguridad; una vez en el lugar, esperaran sentados en el piso las instrucciones, en silencio.

b) En recreo: Se quedará en el patio y se dirigirá a zonas de seguridad designada, atendiendo las instrucciones del profesor o inspectora de turno en patio, manteniendo el orden y el silencio para facilitar la comunicación de quienes dirigen la evacuación.

Profesoras en Pre- Escolar

a) Si la alarma de evacuación se activa, se deberá proceder con la evacuación de los niños.

b) Tome el libro de asistencia, recuerde que es un documento legal.

c) Espere indicaciones, mantenga en calma a los niños y pase la lista.

d) los niños se deberán dirigir apegados a la pared en una fila única hasta la Zona de Seguridad.

e) Se debe esperar indicaciones.

Profesores Sector de Talleres

a) Mantenga la calma. Informe la situación a los alumnos.

b) Tome el libro de asistencia.

c) Abra las puertas de acceso de la sala ubíquese en un lado de la puerta de salida.

d) Ordene a los niños en una fila. Evacue el lugar.

e) Dirigirse a la ZONA DE SEGURIDAD GENERAL EXTERNA ((Plaza calle Tahití). indicando a los niños se apeguen a la baranda de la escala y caminen por el lado derecho de esta.

f) Vía de salida de emergencia a la zona externa del colegio, es por portón de calle Joaquín Cerda o portón de patio de furgones de calle Tahití.

g) Una vez terminada la evacuación, debe evaluar con los alumnos la situación vivida para darles tranquilidad.

h) Tome la lista para saber si todos los alumnos se encuentran en la zona de seguridad.

Profesores en Sala de Clases

a) Mantenga la calma. Informe la situación a los alumnos.

b) Abra las puertas de acceso de la sala ubíquese en un lado de la puerta de salida.

c) Tome el libro de asistencia, es un documento legal de registros.

d) Ordene a los niños en una fila. (Espere que suene la alarma de evacuación). Si nota una condición de riesgo, ordene a sus alumnos abandonar la sala y dirigirse

ACTUALIZADO

a la ZONA DE SEGURIDAD indicando a los niños que se apegue a los muros o se tomen de la baranda en la escala, caminen por el lado derecho de esta.

e) Si nota una condición de riesgo, ordene a sus alumnos abandonar la sala y dirigirse a la ZONA DE SEGURIDAD, indicando a los niños que se apeguen a la baranda de la escala y caminen por el lado derecho de esta.

f) Una vez terminada la evacuación, debe evaluar con los alumnos la situación vivida para darles tranquilidad.

g) Tome la lista para saber si todos sus alumnos a su cargo están en la zona de seguridad.

Profesores Biblioteca

a) Mantenga la calma. Informe la situación a los alumnos.

b) Abra las puertas de acceso de la sala ubíquese en un lado de la puerta de salida, cuando la alarma indique evacuación.

c) Ordene a los niños en una fila

d) Si nota una condición de riesgo, ordene a sus alumnos abandonar la sala y dirigirse a la ZONA DE SEGURIDAD indicando a los niños se apeguen a los muros o se tomen de la baranda en la escala, caminen por el lado derecho de esta.

e) Una vez terminada la evacuación, cuente a sus alumnos para saber si todos los que estaban en la dependencia salieron y se encuentran en la zona de seguridad.

f) Debe evaluar con los alumnos la situación vivida para darles tranquilidad.

Apoderado dentro del Colegio

a) Una vez indicada la evacuación, deberá seguir las indicaciones del personal del sector donde se encuentra.

b) Se dirigirá por la VÍA DE EVACUACIÓN a ZONA DE SEGURIDAD.

c) Espere atentamente las instrucciones, cálmese, este plan está comprobado su éxito.

d) No busque a su hijo, mientras se está evacuando, espere que se lo indiquen para no entorpecer con el procedimiento.

ACTUALIZADO

Apoderado fuera del Colegio

Se recomienda lo siguiente:

a) No retire a los alumnos, a menos que producto del sismo, el suministro eléctrico se haya cortado.

b) Este atento a los comunicados públicos que serán entregados por correo electrónico, teléfonos de emergencia de los apoderados o página web del colegio.

c) La indicación de la ONEMI de la magnitud de la emergencia es el indicador para la evacuación general y el retiro de los alumnos del establecimiento.

ACTUALIZADO

OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la actuación general de las personas ante la ocurrencia de un accidente grave de los trabajadores, alumnos, apoderados y visitas del colegio, con la finalidad de lograr una actuación coordinada y una oportuna asistencia de primeros auxilios.

PROCEDIMIENTO

El procedimiento a seguir en caso de presentarse un accidente grave al interior del colegio, se detalla a continuación.

Profesor

Dentro de la sala de clases

a) Conserve la calma y de confianza y seguridad al accidentado

b) Simultáneamente designe a un alumno para que avise a Inspectoría y otro que avise a la enfermera. De instrucciones al resto de los alumnos de mantenerse alejados del accidentado y designe a un encargado que mantenga el orden.

c) De los primeros auxilios al accidentado (evaluar conciencia, respiración, signos vitales) sin realizar maniobras riesgosas a no ser que el alumno esté en peligro de muerte (por ejemplo, paro cardiorrespiratorio, obstrucción de vía aérea, hemorragia severa)

d) Manténgase al lado del accidentado hasta que llegue la Enfermera o personal capacitado.

e) En caso que no cuente con personal capacitado dentro del colegio, encargue a un adulto llamar a la Ambulancia de la Clínica Alemana. No abandone al paciente.

En el patio (recreo)

a) Conserve la calma y de confianza y seguridad al accidentado

b) Evalúe la situación e indique a un alumno que avise a la Inspectora y a la Enfermera.

c) De los primeros auxilios al accidentado (evaluar conciencia, respiración, pulso) sin movilizar al alumno a no ser que esté en peligro de muerte (paro cardiorespiratorio, obstrucción de vía aérea, hemorragia severa, etc.) Espere que llegue el personal capacitado.

d) En caso que no cuente con personal capacitado dentro del colegio, encargue a otro adulto llamar a la Ambulancia de Clínica Alemana. No abandone al paciente.

e) Si la situación es menos grave y las condiciones del paciente lo permiten traslade al alumno en camilla o silla de ruedas a la enfermería o lugar más seguro y protegido.

Importante:

- ✓ Recuerde que previo a atender a un accidentado debe evaluar que el entorno sea seguro de manera que usted no sea la próxima víctima.
- ✓ En situaciones de recreo se producen aglomeraciones de personas en torno al accidentado impidiendo una atención eficaz y afectando más al paciente.

ACTUALIZADO

- ✓ Es responsabilidad de los adultos que vigilan el patio operar coordinadamente para lo cual 3 personas deben asumir los siguientes roles.
- ✓ Auxiliador
- ✓ Control de curiosos (despejar la zona donde yace el accidentado)
- ✓ Apoyo al auxiliador
- ✓ Muy importante no hacer observaciones en voz alta del estado del paciente ya que esto contribuye a aumentar su ansiedad y generar situaciones de pánico.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR **PROCEDIMIENTO DE FUGA DE GAS**	FECHA marzo 2026 REVISIÓN: 12 **PREVENCIÓN DE RIESGOS**. **REG: PE/07**

ACTUALIZADO

OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la actuación general de las personas en las instalaciones del Colegio en caso de tener una FUGA DE GAS, con la finalidad de lograr una actuación coordinada y con las precauciones que se deben tomar con este producto.

Este procedimiento está dirigido en especial a los laboratorios de ciencias que cuentan con redes de gas de combustión.

PROCEDIMIENTO

El procedimiento a seguir en caso de presentarse una fuga de gas en Colegio, se detalla a continuación.

Si usted se percata de una emanación de gas

a) Procure no producir chispas ni llamas abiertas.

b) No encienda ni apague luces, ni artefactos eléctricos

c) Abra las ventanas y puertas.

d) Retírese del lugar, hacia la Zona de Seguridad más cercana del lugar donde se encuentra.

e) De aviso inmediato a la Dirección del Colegio, personal de servicios, quienes procederán al corte general del suministro y se avisara a la compañía de gas correspondiente para evaluación técnica.

Alumno

a) Aléjese del sector donde se encuentra el peligro.

b) Espere atentamente las indicaciones del profesor a cargo de la clase o personal de operaciones.

Profesor

a) Informe la situación a los alumnos.

b) Apaguen todas las fuentes de llama.

c) Abra las ventanas y puertas de la sala, con el fin de ventilar.

d) Dé aviso a la Dirección, quienes informarán a operaciones.

e) Lleve a los alumnos a la Zona de Seguridad del Colegio.

f) Espere las instrucciones del personal de operaciones.

Apoderado adentro del Colegio

a) Siga las instrucciones del personal de operaciones del Colegio.

b) No retirar a los alumnos, a menos que la Dirección del Colegio dé la orden.

Apoderados fuera del Colegio

En caso de ser necesario el retiro de los alumnos, la Dirección se encargará de comunicar la medida, para el posterior retiro de los alumnos.

ACTUALIZADO

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR **PROCEDIMIENTO DE AMENAZA DE BOMBA**	FECHA marzo 2026 REVISIÓN: 12 **PREVENCIÓN DE RIESGOS**. **REG: PE/08**

ACTUALIZADO

OBJETIVO

Establecer el procedimiento a seguir por las personas en las instalaciones del colegio, en caso de recibir un aviso de bomba, con la finalidad de lograr una actuación coordinada y la precaución que se debe para esta situación.

PROCEDIMIENTO

El procedimiento a seguir en el caso de recibir el anuncio de que un artefacto explosivo ha sido instalado en dependencias del colegio, se detalla a continuación:

a) La situación deberá ser informada de inmediato a la Dirección, quienes tomaran la decisión de informar a Carabineros.

b) Los guardias realizaran un barrido, para asegurar que no hay elementos o bultos extraños o sospechosos.

c) En el caso de encontrar algún elemento extraño, el guardia se deberá retirar en forma inmediata del lugar.

d) Deberá informar en forma inmediata a la Dirección para iniciar la evacuación del lugar.

e) Solo personal especializado podrá revisar el objeto sospechoso, en este caso el GOPE DE CARABINEROS.

f) El retorno de las personas a las dependencias, la indicara personal especializado, CARABINEROS.

g) CARABINEROS, entregaran el informe de conformidad y fuera de peligro a la Gerencia y a la Dirección del Colegio.

h) Dado este informe por los especialistas, se podrá reiniciar las actividades normales, se redactará un comunicado público para que la comunidad del colegio sea informada.

i) En caso de evacuación de todo el colegio, todo el alumnado, visitas y personal del colegio se dirigirá a la ZONA DE SEGURIDAD GENERAL EXTERNA (Plaza calle Tahití).

j) Vía de salida de emergencia a la zona externa del colegio, es por portón de calle Joaquín Cerda o portón de patio de furgones de calle Tahití.

k) En caso que la orden de CARABINEROS sea evacuar todas las dependencias, se informara a los apoderados que el retiro de los alumnos será en la ZONA DE SEGURIDAD EXTERNA (Plaza calle Tahití)

Alumno.

a) Frente a un artefacto sospechoso o bulto extraño, aléjese y de aviso a personal del colegio

b) Espere las indicaciones del profesor a cargo de la sala o del inspector en caso que sea patio.

Profesor

a) Si se percata de un bulto extraño, de aviso inmediatamente a la Gerencia o la Dirección del Colegio.

b) Si es avisado que se encuentra en el lugar de la emergencia, evacue a sus alumnos hacia la ZONA DE SEGURIDAD GENERAL EXTERNA (Plaza calle Tahití)

c) Espere las instrucciones de los lideres, en este caso será el Gerente o la Directora.

Apoderados dentro del Colegio

a) Siga las instrucciones del personal del colegio.

b) Mantenga la calma.

c) La zona de seguridad para estos casos será la ZONA DE SEGURIDAD GENERAL EXTERNA (Plaza calle Tahití)

ACTUALIZADO

d) No se retiran los alumnos a menos que la Dirección se lo indique en el comunicado público.

Apoderados fuera del Colegio

a) Personal del colegio serán los encargados de comunicar las medidas a tomar.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR **PROCEDIMIENTO TRASLADO DE ALUMNOS O PERSONAL DEL COLEGIO**	FECHA marzo 2026 REVISIÓN: 12 **PREVENCIÓN DE RIESGOS**. **REG: PE/09**

OBJETIVO

Establecer el Procedimiento a seguir en caso de ocurrir un accidente en el traslado de los alumnos independientemente del destino, con la finalidad de lograr una actuación coordinada entre las personas que están a cargo de los alumnos y los servicios de apoyo.
*Se considera obligatorio el uso del cinturón de seguridad por todas las personas que viajan. Será obligación del profesor a cargo hacer cumplir esta disposición.

PROCEDIMIENTO
El procedimiento a seguir en caso de ocurrir un accidente durante el traslado de los alumnos, se detalla a continuación

Alumno

a) Espere atentamente las indicaciones del profesor a cargo del bus.
b) En caso de que el profesor a cargo no se encuentre consiente, comuníquese de inmediato con la Dirección del Colegio, quien solicitará la ayuda necesaria.
c) Si se golpeó alguna parte del cuerpo o tiene alguna dolencia, no se mueva del asiento y comuníqueselo al profesor a cargo.
d) Quédese quieto hasta recibir atención médica (Bomberos o Ambulancia).

ACTUALIZADO

Profesor

Mantenga la calma

a) Informe de inmediato a la Dirección del Colegio (ubicación, magnitud, lesionados y si hay terceros involucrados).
b) De ser necesario, comuníquese con los sistemas de emergencia y solicite la asistencia de Bomberos, Carabineros y ambulancias de Clínica Alemana. Para esto se dispondrá en todos los buses un listado de teléfonos de emergencia.
c) Entregue la información necesaria a los sistemas de apoyo (Bomberos, Carabineros y ambulancias)
d) Jamás deje solo a un alumno
e) Espere las instrucciones adicionales que pueda dar la Dirección del Colegio.

Apoderados

Toda la información será entregada telefónicamente de manera inmediata a través de la Dirección del Colegio, a los apoderados de los alumnos involucrados, junto con la evaluación de su estado y el procedimiento a seguir para el posterior retiro o derivación.

ACTUALIZADO

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR **PROCEDIMIENTO PARA DERRAME O FUGA DE SUSTANCIAS PELIGROSAS**	FECHA marzo 2026 REVISIÓN: 12 **PREVENCIÓN DE RIESGOS**. **REG: PE/10**

ACTUALIZADO

OBJETIVO

Establecer el procedimiento a seguir por las personas en las instalaciones del colegio, en caso de tener derrame o fuga de sustancias químicas en los laboratorios, con la finalidad de lograr una actuación coordinada y segura según la Hoja de Seguridad de las sustancias peligrosas que se utilizan.

PROCEDIMIENTO

El procedimiento a seguir en el caso de derrame o fuga de una sustancia química en las dependencias del colegio, en especial en los laboratorios de ciencias.

Si usted se percata de un derrame o fuga de una sustancia peligrosa o desconocida:

a) Si desconoce el producto, procure no usar sus sentidos (olfato, tacto, gusto) en la identificación de esta.

b) Corte las fuentes de energías.

c) Procure no producir chispa o llama abierta cerca del foco de derrame o fuga en el caso de los gases.

d) Evacue el lugar, en forma ordenada y de prisa.

e) De aviso a personal de mantención y operaciones, quienes, en conjunto con el personal encargado del laboratorio involucrado, analizaran la magnitud de la emergencia.

f) Una vez identificada la sustancia, por el encargado del laboratorio, se verificará su peligrosidad por su HOJA DE SEGURIDAD, para adoptar las medidas de seguridad.

g) Si el derrame o fuga es de magnitudes no controlables por el personal del Colegio, Operaciones solicitara el apoyo a Bomberos especializados en materiales peligrosos, quienes determinaran las medidas a seguir.

Alumno

a) Si se percata de algún derrame o fuga de una sustancia peligrosa, avise de inmediato al profesor a cargo del taller o laboratorio

b) Aléjese del lugar donde se encuentra la emergencia.

c) Espere atentamente las indicaciones por el profesor.

d) No utilice sus sentidos para identificar el producto en cuestión.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR **PROCEDIMIENTO POR CORTE DE AGUA POTABLE**	FECHA marzo 2026 REVISIÓN: 12 **PREVENCIÓN DE RIESGOS**. **REG: PE/11**

OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la actuación general de las personas que se encuentre afectado por el corte de agua potable al interior del colegio.
De acuerdo a lo que indica el Decreto Supremo 289/1989, MINSAL, reglamento sobre condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales.

PROCEDIMIENTO

Una vez declarado el corte del suministro de agua potable, de forma programada o no programado se deberá considerar:

a) Si este corte de suministro afecta directamente con la elaboración de alimentos
b) Si este corte de suministro es por más de 2 horas pudiendo entorpecer el normal funcionamiento de los artefactos sanitarios (excusados, lavamanos, urinarios y duchas).

✓ Si se diera la condición de un corte de suministro de agua potable y que afecte a las dos condiciones ya enunciadas, se deberá iniciar la evacuación total del colegio.

ACTUALIZADO

- ✓ Lo máximo que se puede esperar para indicar que estamos frente a un estado de emergencia, es pasada las dos horas desde el momento que se corta el suministro.
- ✓ En este caso el evento requiere ser formalizado y comunicado a toda la comunidad. Este comunicado será vía página web del colegio (www.bradford.cl), para el retiro de alumnos. Se comunicará por vía telefónica y e-mail. El comunicado general a la comunidad del colegio, lo realizara la Rectora y si este no se encontrara en el colegio, quien asume esta responsabilidad será la gerente de administración y finanzas.
- ✓ En el caso de cada curso, la profesora o profesor que se encuentre en la sala de clases, será quien deberá estar con los alumnos que sean retirados.
- ✓ Cada curso ocupara su propio sistema de comunicaciones internas para dar aviso y conocimiento del retiro de los alumnos, con esto asegurar que todos los padres y apoderados se encuentre informados.

	PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PROCEDIMIENTO PARA ACTIVIDADES FUERA DEL COLEGIO DIRIGIDO A TRABAJADORES	FECHA marzo 2026 REVISIÓN: 12 **PREVENCIÓN DE RIESGOS**. **REG: PE/12**

ACTUALIZADO

OBJETIVO

Este procedimiento está dirigido a todo trabajador del colegio que deba salir de las instalaciones por actividades programadas de tipo deportivo, recreativo, académico o por ocasión deban salir de las instalaciones.

Conceptos para tener en cuenta:
Actividad extra programática: actividad que no sea planifica y coordina, la responsabilidad la asumen las personas que participan de ella (si tiene un accidente, este no se considera accidente del trabajo).

Actividad programada: son todas las actividades que se planifican, coordina y programan en el tiempo, y se designan responsabilidades, las personas que participan de esta actividad y sufren un accidente, se considera como accidente del trabajo, protegido por el seguro social obligatorio de la ley 16.744, cubierta completamente.

PROCEDIMIENTO

- En caso de sufrir un accidente o alguien resulte lesionado se deberá seguir las siguientes directrices.

- Una vez ocurrido el accidente se deberá informar de inmediato a su jefatura directa quien deberá avisar a la Dirección del Colegio y al Departamento de Personal (Sonia Álvarez, móvil: +569 98370217).

- Se deberá coordinar con el Servicio de Urgencia de Mutual De Seguridad:
    - MESA CENTRAL 02-27760743
    - RESCATE: 1407

- En caso que el trabajador no se pueda mover o tiene pérdida de conciencia se deberá llamar al 131 SAMU.

- Toda lesión que sufra un trabajador en actividades del colegio de tipo ´programadas se deberán avisar, por lo mínimo que se crea, estas pueden agravarse si no se controlan o tratan lo antes posible.
- Una vez atendida su necesidad de salud, se deberá acercar al Departamento de Prevención de Riesgos del colegio para la investigación del evento.

ACTUALIZADO

OBJETIVO

Entregar criterios básicos que sirvan como guía para el Colegio ante la ocurrencia de una emergencia y que permita atender de forma oportuna y segura a las personas con discapacidad, ya sean temporales o permanentes, moderados o severas, como parte de los procedimientos a desarrollar y aplicar en el plan de evacuación contenido en el Plan Integral de Seguridad Escolar.

PROCEDIMIENTO

La evacuación de personas con discapacidad, estará dada por el accionar de los sistemas de alarmas y del proceder de las brigadas de necesidades especiales para la ejecución de la evacuación del total de personas con discapacidades.

Recomendaciones para la evacuación de personas con discapacidad:

El Colegio debe contar con un registro de las personas con discapacidad, identificándolas de acuerdo a las categorías generales, del tipo discapacidad visual, auditiva, del habla, cognitiva y de movilidad.

1. Localización

En caso de emergencia, las personas con discapacidad son más vulnerables que el resto, bien sea por verse afectadas por dificultades de movilidad o por cualquier otro tipo de limitaciones sensoriales que puedan influir en la percepción de la situación. Es recomendable que estas personas estén ubicadas en plantas con salida directa al exterior del edificio.

En cualquier caso, cuando sea posible, los equipos de evacuación (necesidades especiales) deberán tener localizadas a aquellas personas cuyas características personales puedan incrementar el riesgo para ellos mismos o para el resto de los ocupantes del edificio, con objeto de actuar rápidamente en caso de evacuación.

Para una rápida y fácil localización de las personas con discapacidades el colegio deberá contar con un registro de las personas con discapacidad (ámbito escolar/laboral), identificándolas de acuerdo a las categorías generales, del tipo discapacidad visual, auditiva, del habla, cognitiva y de movilidad.

2. Evacuación de Personas con Movilidad Reducida

Considerando el mecanismo general de respuesta previsto para afrontar las situaciones de emergencia en el Colegio, es preciso tener en cuenta que, ante una eventual evacuación, será necesario brindar una atención personalizada a las personas con discapacidad, para prestarles una ayuda adecuada a sus necesidades y, asimismo, minimizar las consecuencias de su presencia en las vías de evacuación en caso de emergencia.

En la mayoría de los casos es recomendable que la evacuación de estas personas se haga cuando los equipos de evacuación (necesidades especiales) hayan verificado la

ACTUALIZADO

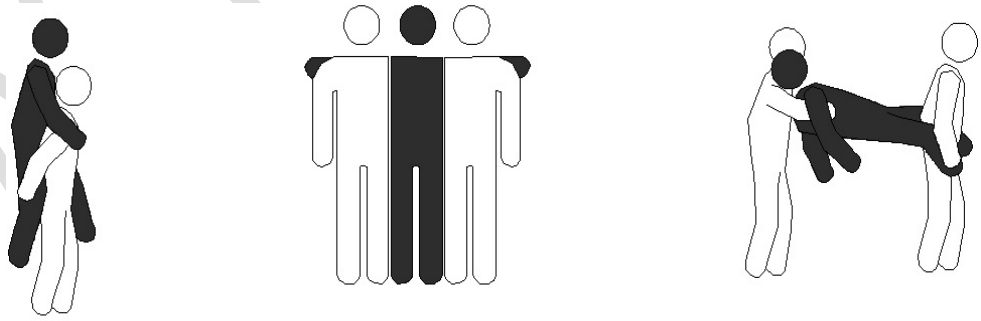
evacuación total de la planta o sector que tengan asignada ya que, una vez finalizado su evacuación, podrá prestarse una mejor ayuda a la persona con discapacidad aprovechando la menor presencia de otras personas y obstáculos en las vías de evacuación.

3. Técnicas de Traslado

En caso de evacuación, es conveniente consultar a las personas con dificultades de movilidad sobre el mejor modo de proporcionarles ayuda, teniendo en cuenta en cada caso sus limitaciones específicas y el tiempo disponible para la evacuación.

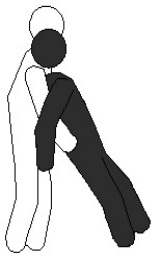
En ocasiones, puede ser más eficaz que los Equipos de Evacuación soliciten ayuda a otras personas con las condiciones físicas necesarias para colaborar en el traslado de la persona, haciendo uso de su propia silla de ruedas o, en su caso, recurriendo a alguna de las técnicas descritas a continuación:

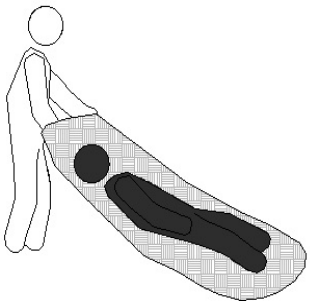
3.1. **Técnicas por levantamiento**



ACTUALIZADO

3.2. **Técnicas por arrastre**







En el caso en que la evacuación sea imposible, conduzca a la persona con discapacidad hasta una zona segura, lo más alejada posible del punto de incendio o peligro. Pida ayuda a otro miembro del equipo de evacuación, vía radio portátil o a cualquier otra persona y pida que comuniquen al Jefe de Emergencias o persona que esté coordinando la emergencia, su localización exacta dentro del edificio, de manera que pueda facilitar esta información a los bomberos, carabineros, etc., a su llegada al edificio.

Nunca deje sola a una persona con discapacidad, permanezca con ella e intente calmarla, para evitar que entre en pánico Los bomberos están preparados para este tipo de situaciones y cuentan con medios para el rescate y evacuación, tanto de la persona con discapacidad, como para el acompañante.

4. Discapacidad Visual

Cuando la evacuación del edificio afecte a personas con problemas de visión conviene tener en cuenta una serie de recomendaciones básicas que permitirán a los Equipos de Evacuación ganar eficacia y agilizar el desalojo de las zonas previamente asignadas:

- Anuncie su presencia y ofrezca su ayuda, pero deje que la persona explique qué necesita.
- Diríjase a la persona sin gritar, hablando de forma natural y directa. No tenga reparo en usar palabras como “vea”, “mire”, o “ciego”.
- Describa por adelantado la maniobra que va a ejecutar y recuerde mencionar escaleras, puertas, pasillos estrechos, rampas y cualesquiera otros obstáculos presentes en el recorrido.
- Deje que la persona agarre ligeramente su brazo u hombro para guiarse y tenga en cuenta que tal vez escoja caminar un poco atrás para evaluar las reacciones de su cuerpo a obstáculos.
- Al guiar a la persona a sentarse, ponga su mano en el respaldo de la silla.
- Cuando sea necesario guiar a varias personas con discapacidad visual, pida que se cojan de la mano formando una hilera y colóquese en cabeza para dirigir la

ACTUALIZADO

evacuación. Si fuera preciso, pida ayuda para que alguien se coloque al final de la hilera.

- Una vez en el exterior, asegurar que las personas con discapacidad visual permanecen acompañadas, en el punto de encuentro, hasta que sea declarado el fin de la emergencia, evitando dejarlos desasistidos en un lugar con el que pueden no estar familiarizados.

5. Problemas Auditivos

Cuando la evacuación del edificio afecte a personas con discapacidad auditiva y estas no se encuentren en un lugar equipado con señales luminosas asociadas al sistema de alarma, los equipos de emergencia deberán utilizar métodos de comunicación adecuados:

- Ubíquese delante de la persona con el rostro iluminado.
- Hable despacio y con claridad, utilizando palabras sencillas y fáciles de leer en los labios.
- Utilice el lenguaje corporal y la gesticulación.
- Evite hablar si la persona se encuentra de espaldas.
- Verifique que ha comprendido lo que tratamos de comunicar, sin aparentar que se ha comprendido si no ha sido así.
- Si tiene dificultad escriba lo que quiere decir.

6. Discapacidad cognitiva

Discapacidad cognitiva: Son personas que pueden presentar alteraciones relacionadas con las funciones cerebrales globales y específicas como: conciencia, conducta, memoria, orientación (tiempo-espacio y persona), temperamento y personalidad, pensamiento, emociones, percepción, sueño, motivación, atención, función psicomotora, abstracción y organización de ideas, recepción y decodificación del lenguaje, etc., que pueden dificultar sus actividades vitales y la participación social

Al relacionarse con una persona con algún tipo de discapacidad intelectual, considere lo siguiente:

- Tenga presente que la persona entiende más cosas de las usted puede creer.
- Utilice un lenguaje simple y concreto.
- Si la persona está acompañada por otra, no se dirija solo al acompañante.

En caso de emergencia tome en cuenta lo siguiente:

ACTUALIZADO

- Recuerde que en caso de emergencia no debe utilizar los ascensores.
- Explique lo que está pasando y lo que van a hacer (evacuar hacia un lugar seguro).
- Usualmente estas personas caminan despacio, de modo que procure que mantenga una caminata rápida sin necesidad de empujarle.
- Brinde instrucciones cortas y sencillas. Procure que no sean más de dos instrucciones simultáneamente.
- Asegúrese de que si toma medicamentos los lleve con él o ella.
- Tenga paciencia, puede que la persona no pueda expresarse al mismo ritmo que piensa y eso le dificulta el nivel de expresión.
- Si eleva la voz o se altera no haga lo mismo, manténgase sereno y evalúe la situación.

7. Traslado a las zonas de seguridad

La evacuación tendrá lugar siguiendo las indicaciones de los miembros de los Equipos de Evacuación (necesidades especiales), de forma ordenada y cumpliendo las indicaciones de carácter general para casos de emergencia.

Una vez evacuado el colegio y situado el conjunto del personal en las zonas de seguridad establecidas en cada caso, los equipos de evacuación deberán acompañar a las personas con discapacidad, sin dejarles desatendidos en ningún momento y prestándoles una ayuda adecuada a su limitación.

8. Asignación de Responsabilidades

La asignación del personal encargado de poner en práctica las medidas que contemple el “plan de evacuación para personas con discapacidad” es de vital importancia para lograr rapidez y eficacia en caso de evacuación, por ello, es necesario que las responsabilidades sean comprobadas periódicamente para asegurar que se mantengan en el tiempo**.**

- **Coordinación de la emergencia**

Se debe considerar la implementación de una brigada de necesidades especiales para el plan de evacuación, que incluya a la población de personas con discapacidad. La brigada debe estar presidida por una autoridad del nivel superior del Colegio, con jurisdicción para hacer cumplir los protocolos establecidos.

ACTUALIZADO

Esta unidad debe encargarse de analizar y proponer solución a las necesidades de las personas con discapacidad y sugerir planes de acción.

- **Responsables de la evacuación por áreas o sectores del Colegio.**

Se deben asignar tantos responsables como sean necesarios para efectuar una evacuación segura, considerando también el apoyo al personal que tenga dificultades para evacuar por sí mismos (responsables de comunicación, logística, seguridad de las instalaciones, etc.).

Las personas que proveen asistencia especial, por ejemplo, a las personas con discapacidad de movilidad, necesitan ir a su lugar en el momento en que suena la alarma, por lo que siempre deben estar plenamente identificadas.

En el caso de la existencia de personas con impedimentos cognitivos, los responsables de la evacuación deben orientarlas y asistirlas hacia un lugar seguro, ya que estas personas pueden no estar conscientes de la emergencia y no entiendan la necesidad de evacuar.

Las personas con discapacidad visual y/o cognitiva, o que requieran asistencia especial, deben permanecer acompañadas hasta que sea declarado el fin de la emergencia, evitando dejarlos desasistidos en un lugar con el que pueden no estar familiarizados.

- **Otras responsabilidades.**

Deben existir responsables para establecer comunicación con personal de apoyo externo en caso de una emergencia, como bomberos, ambulancia y policía.

Todos los responsables de las brigadas de necesidades especiales, deben tener uno o más reemplazantes, de manera que estén disponibles durante la jornada escolar/laboral.

ACTUALIZADO

En caso de recibir llamadas de personas no identificadas, cuyo objetivo sea la de amenazar o insultar se debe:

a) Dejar constancia de la fecha y hora del llamado.
b) Tratar de identificar el sexo, tono de voz y en lo posible el nivel educacional.
c) Transcribir lo máximo posible del texto de la conversación y cualquier otro dato de interés.
d) Conforme a la gravedad del hecho y /o a la repetición de las llamadas dar cuenta a Carabineros.

COMUNICACION DE EMERGENCIAS

Las consideraciones que se han tomado para la comunicación con el personal del Colegio, como también entidades externas, obedecen a una adecuada acción de apoyo en el manejo de una situación de emergencia, para lo cual se empleará el canal telefónico con quienes se ubican en el exterior del Colegio, de acuerdo a lo detallado y otros canales como es el caso de la señal sonora para aquellos que se ubiquen en el interior de este.

Toda emergencia detectada debe ser notificada a Jorge Cornejo (Coordinador de Seguridad Escolar), al fono +569 97837468, quien informará inmediatamente a la Rectora (**Sra**. **Patricia Neira)** y se dará inicio al Plan de Seguridad Escolar.

En el caso que corresponda se deberá tomar contacto con:

- Ambulancia:131
- Bomberos:132
- Carabineros:133
- Policía de Investigaciones:134
- Fono Drogas: 135
- Informaciones Policiales:139
- Mutual de Seguridad CChC: 600 200 0555
- Emergencia Enel: 600 966 0000
- Emergencia Metrogas: 600 600 7799
- Emergencia Aguas Cordilleras: 227312400
- Ambulancia Mutual: 1407

ACTUALIZADO

Se dispondrá de una oportuna información sobre la emergencia y la aplicación de los procedimientos establecidos, como también de las correspondientes decisiones, a través de:

Web: www.bradford.cl

Teléfono: 229123140

PRÁCTICAS Y SIMULACROS

Para que estos procedimientos tengan una óptima ejecución y comportamiento de parte de las personas involucradas al momento de requerir la activación de uno o más de estos planes y/o procedimientos se hace necesario realizar simulacros en lo posible uno cada trimestre del año, de este modo se podrán además descubrir algunas falencias y ser mejoradas oportunamente.

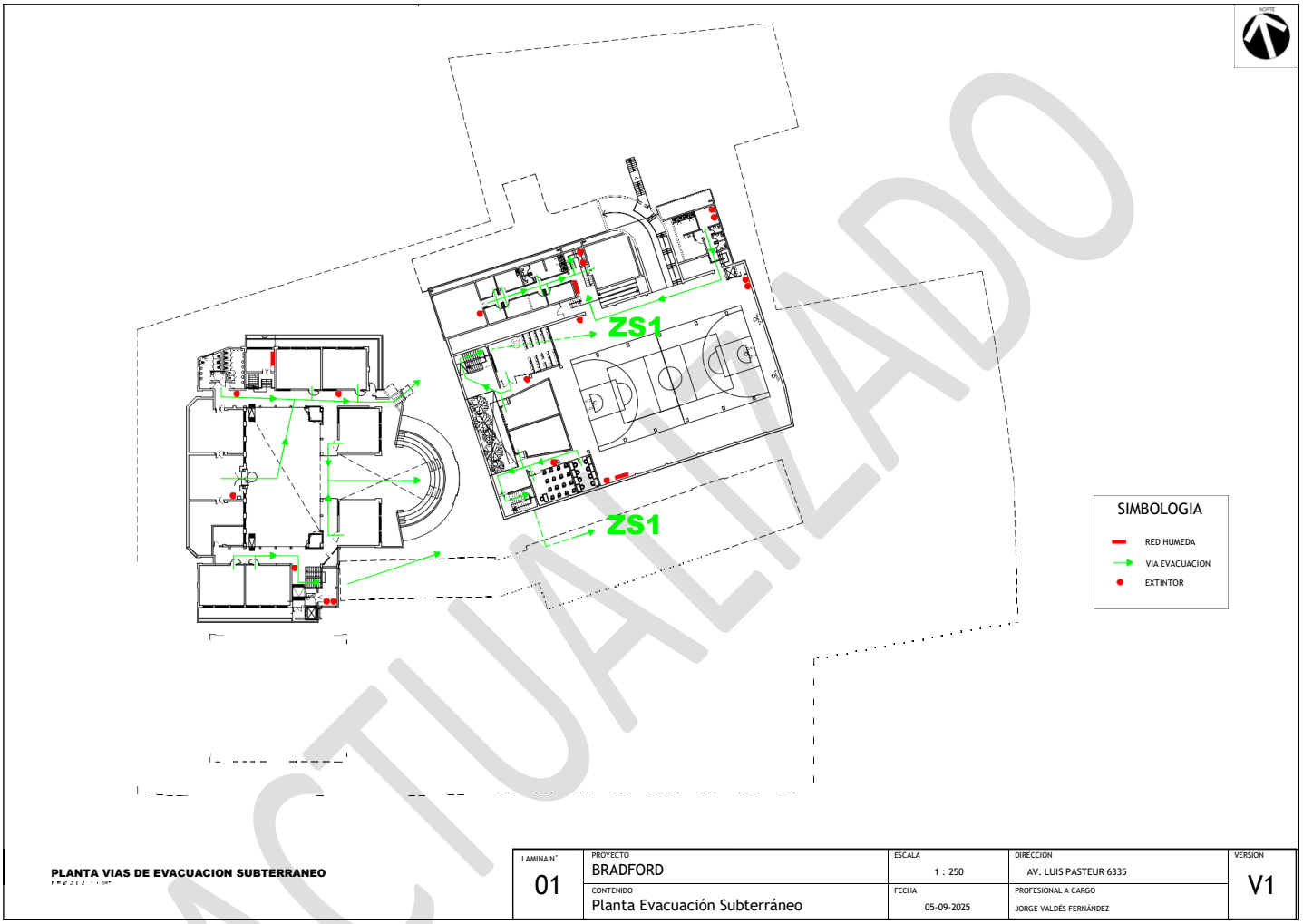
Los simulacros se realizarán de acuerdo con lo que se indica a continuación:

(Fechas por definir por parte Rectoría)

ACTUALIZADO

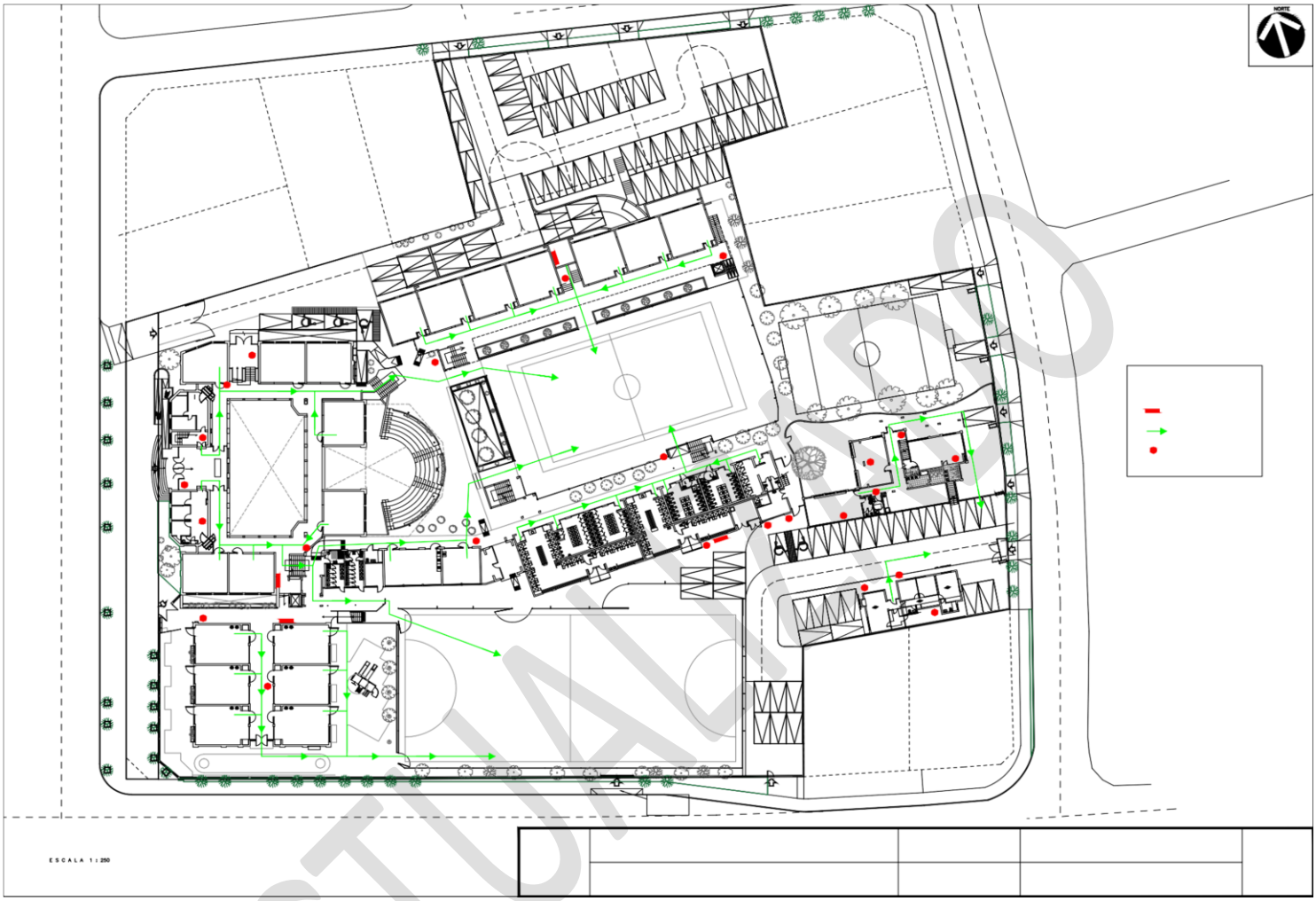
MONOGRAFIAS

Plano Evacuación Subterráneo



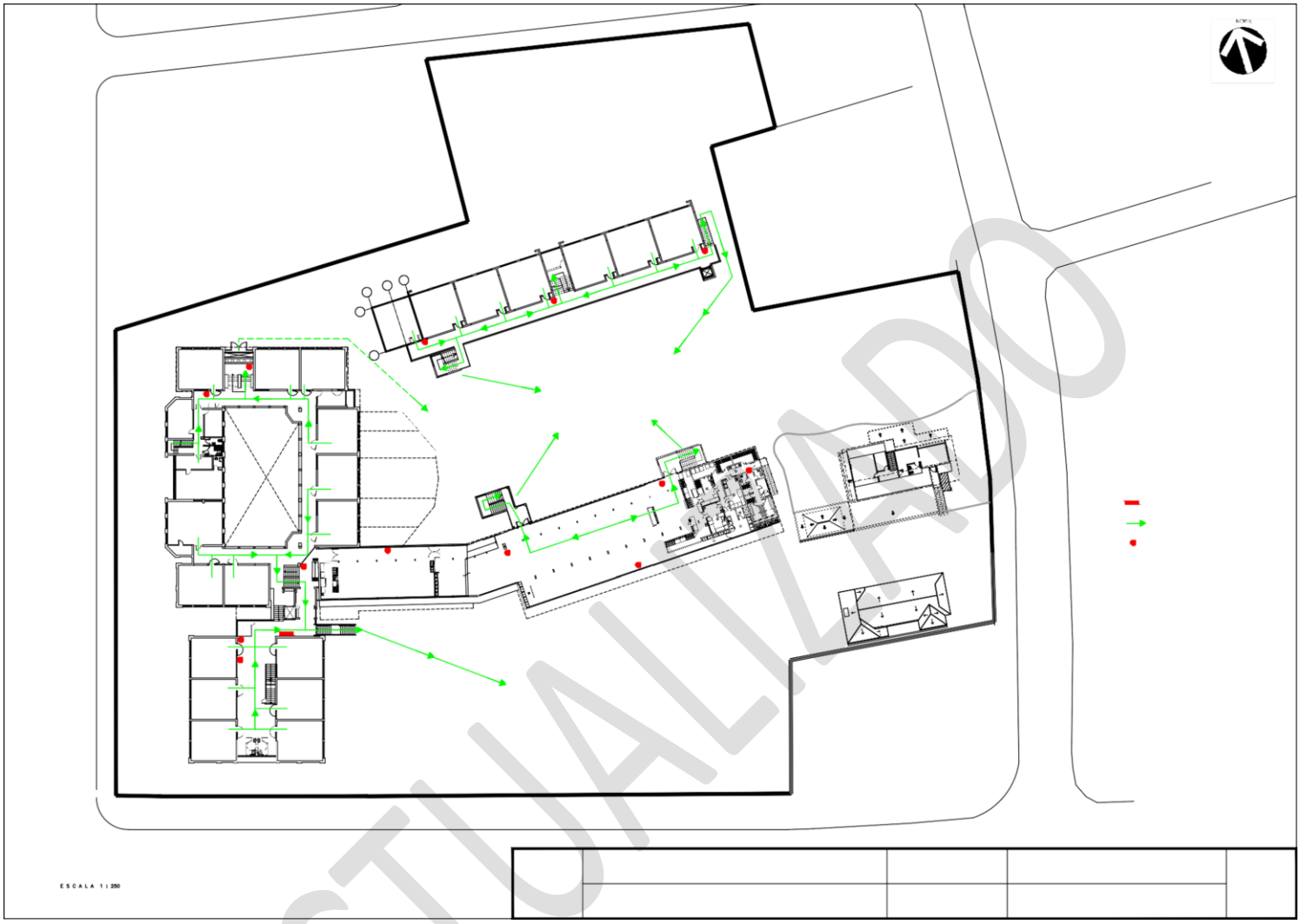
ACTUALIZADO

Plano Evacuación Primer Piso



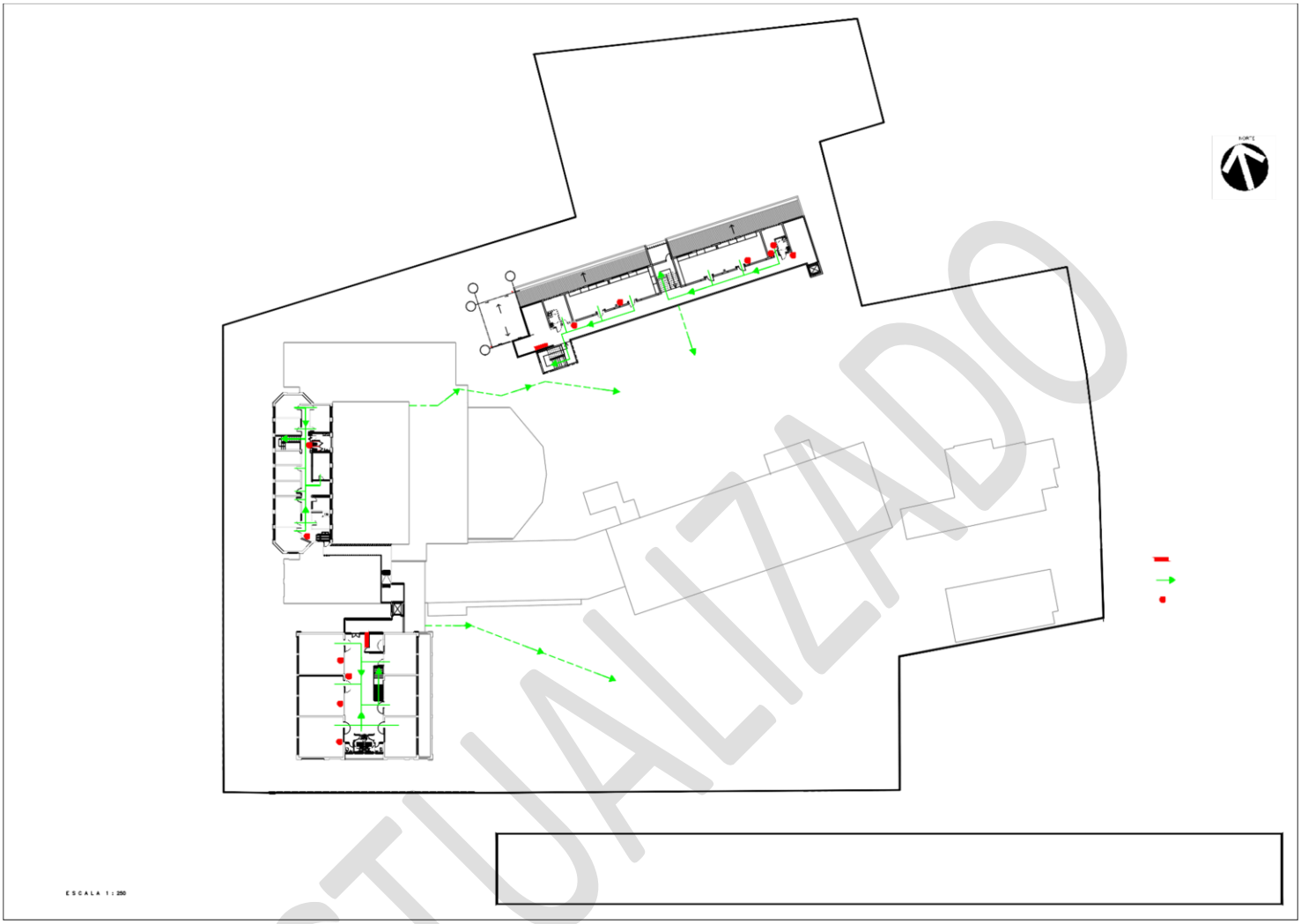
ACTUALIZADO

Plano Evacuación Segundo Piso



ACTUALIZADO

Plano Evacuación Tercer Piso



ACTUALIZADO