

Cambridge College Primavera

---

# **Reglamento Interno 2020**

RBD 20074 - 3

## Tabla de contenidos

Antecedentes .....	4	
Conceptos básicos .....	4	
Marco Legal .....	6	
 <b>TÍTULO I:</b>		
<b>Derechos y deberes de la comunidad educativa</b>		
1.1 Principios rectores .....	6	
 <b>TÍTULO II:</b>		
<b>Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento</b>		
2.1 Ciclos o niveles de enseñanza (tramos curriculares).....	11	
2.2 Horarios .....	11	
2.3 Inasistencias, atrasos y retiros de estudiantes .....	13	
2.4 Organigrama del establecimiento y roles .....	14	
2.5 Centro de recursos de aprendizaje .....	21	
2.6 Mecanismos de comunicación formales .....	22	
 <b>TÍTULO III</b>		
<b>Proceso de Admisión</b>		
3.1 Consideraciones generales de Admisión y Matrícula .....	23	
3.2 Sobre la matrícula de estudiantes antiguos .....	23	
3.3 Sobre la matrícula de estudiantes nuevos .....	23	
 <b>TÍTULO IV</b>		
<b>Regulaciones sobre pagos y becas</b>		
4.1 Sobre el sistema de pagos y criterio de exenciones .....	24	
4.2 Sobre el sistema de becas y criterio de beneficios .....	24	
 <b>TÍTULO V</b>		
<b>Regulaciones sobre uso del uniforme escolar .....</b>		25
 <b>TÍTULO VI</b>		
<b>Regulaciones referidas al ámbito de la Seguridad, la higiene y la salud</b>		
6.1 Plan Integral de Seguridad Escolar .....	26	
6.2 Seguridad, prevención e higiene de las personas.....	26	
6.3 Medidas de higiene en el establecimiento .....	27	
 <b>Título VII</b>		
<b>Regulaciones de gestión pedagógica en maternidad, paternidad y VIH.....</b>		27
7.1 Regulaciones de retención, promoción y evaluación .....	27	
7.2 Facilidades académicas para apoyo a estudiantes madres y padres .....	28	
7.3 Facilidades administrativas para apoyo a estudiantes madres y padres ..	28	
7.4 Estudiantes portadores de VIH o SIDA .....	29	

## **Título VIII**

### **Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos**

8.1 Conducta esperada .....	29
8.2 Descripción de medidas disciplinarias.....	30
8.3 Procedimientos de aplicación de medidas disciplinarias.....	31
8.4 Estrategias formativas especiales.....	32
8.5 Sobre las faltas, procedimientos y sanciones.....	33
8.6 Uso de teléfonos celulares o dispositivos electrónicos.....	39
8.7 Sobre las acciones consideradas de cumplimiento destacado.....	39
8.8 De la premiación licenciatura de 4° año Medio .....	40

## **Título IX**

### **Regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia Escolar**

9.1 Composición funcionamiento del Consejo Escolar.....	40
9.2 Del Encargado de Convivencia Escolar .....	41
9.3 Plan de gestión de la Convivencia Escolar .....	41
9.4 Derivaciones de estudiantes y/o apoderados .....	42
9.5 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos .....	42
9.6 Instancias de participación .....	43

## **Título X**

### **Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno**

10.1 Aprobación, actualizaciones y modificaciones .....	44
10.2 Difusión .....	45
10.3 Relación familia - Establecimiento .....	45
10.4 Información por medio de afiches .....	45
10.5 Consideraciones varias .....	46

## **Anexos**

1. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derecho .....	46
2. Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales .....	48
3. Protocolo de actuación en situaciones relacionadas al alcohol y drogas .....	54
4. Protocolo de accidentes escolares.....	55
5. Regulaciones sobre salidas pedagógicas .....	59
6. Protocolo de actuación frente a situaciones de conflicto, agresión, acoso escolar .....	60
7. Protocolo de actuación para la revisión de cámaras de seguridad .....	65
8. Protocolo de actuación frente a la ideación suicida de los estudiantes .....	66
9. Protocolo ante catástrofes naturales .....	68

## **Reglamento Interno Cambridge College Primavera**

### **Antecedentes**

Cambridge College Primavera, es una Institución Educativa perteneciente a la Corporación Educativa Cambridge College, entidad sostenedora del colegio y se encuentra ubicada en Avenida Canadá #1447 en Villa Primavera, General López, comuna de Vilcún. Su funcionamiento fue autorizado bajo aprobación de Resolución Exenta N° 1440 del 20 de diciembre de 2000. El 1° de enero de 2009 tuvo lugar el cambio de sostenedor por la Sociedad Cambridge College y Compañía Limitada, pasando a ser en 2018, Corporación Educativa Cambridge College.

Sus Planes y Programas de estudios y/o las Bases Curriculares corresponden a los del Ministerio de Educación para Pre Básica, General Básica y Enseñanza Media. Sus Planes y Programas propios de inglés de Pre Básica a 4° año Básica están aprobados por el Ministerio de Educación. El Proyecto Educativo Institucional (PEI) que sustenta al Colegio, es el principal instrumento orientador de la gestión del Establecimiento y tiene como finalidad el mejoramiento progresivo de los procesos de aprendizaje de los estudiantes, su formación valórica e integral.

### **Conceptos básicos**

Para guiar la interpretación del Reglamento, se considerarán las siguientes definiciones:

### **Reglamento Interno**

Es el instrumento elaborado por los miembros de la Comunidad Educativa, de conformidad a los valores expresados en el proyecto educativo institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo, de los derechos y deberes de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del Establecimiento.

### **Convivencia Escolar**

La Ley N° 20.536, define Convivencia Escolar como: “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 A). La Convivencia Escolar deviene de la capacidad que tienen las personas de vivir con otras en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los distintos actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

### **Plan de Gestión de la Convivencia Escolar**

El Plan de Gestión es una planificación táctica para formalizar determinadas acciones de una organización o institución, con la finalidad de cumplir con una meta. El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar contiene las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos de tiempo, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar los objetivos que el Comité de Convivencia Escolar fue definido como relevantes. Este Plan de Gestión está por escrito y se da a conocer por todos los estamentos de la Comunidad Educativa.

### **Acoso escolar o *bullying***

“Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del Establecimiento Educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante<sup>1</sup>, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (Ley N° 20.536, Art. 16 B).

### ***Cyberbullying* o ciberacoso**

Puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre pares, frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio a las tecnologías de la información y la comunicación.

### **Comunidad Educativa**

La Ley General de Educación explicita y amplía el concepto de Comunidad Educativa, establece los derechos y deberes de los integrantes, enuncia su propósito e insta las formas de participación. La Comunidad Educativa la define como “una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa” cuyo objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes” para “asegurar su pleno desarrollo espiritual; ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico”; este “propósito compartido se expresa en la adhesión al proyecto educativo del Establecimiento y a sus reglas de convivencia” (Art, 9° LGE).

La Comunidad Educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales. Cada uno de los cuales gozan de derechos y están sujetos a deberes que explicita la LGE. De esta forma todos quienes conforman parte de esta Comunidad Educativa tienen el compromiso de propiciar un clima escolar que promueva la sana convivencia previniendo todo tipo de acoso escolar y de construir un espacio justo, solidario, y respetuoso.

### **Mediación**

Por mediación se entiende como una forma de resolver conflictos entre dos o más personas, con la ayuda de una tercera persona imparcial, el mediador. Los mediadores pueden ser estudiantes, profesores, equipo directivo, asistentes de educación, etc. No son jueces ni árbitros, no imponen soluciones ni opinan sobre quién tiene la verdad, lo que buscan es satisfacer las necesidades de las partes en disputa, regulando el proceso de comunicación y conduciéndolo por medio de sencillos pasos en los que, si las partes colaboran, es posible llegar a una solución en la que todos queden satisfechos. No obstante, Cambridge College Primavera cuenta con un Encargado de Convivencia Escolar, quien es responsable de formalizar todo proceso de mediación interno, contando con el pleno respaldo del Equipo de Gestión.

---

<sup>1</sup>El presente Reglamento considera el uso de la expresión “el estudiante”, para referirse indistintamente a un alumno o alumna, reconociendo dentro de sí las distintas identidades de género. Mismo criterio se aplica a la expresión “el docente”, la cual se aplicará aludiendo tanto al género femenino como al masculino. En el caso de la expresión “el hijo”, además de representar ambos géneros, aludirá al estudiante con independencia de la existencia de una relación filial respecto de su apoderado.

En la misma línea, Corporación Educacional Cambridge College se expresará como “la Corporación” y Cambridge College Primavera como “el Colegio”.

## **Violencia Escolar**

La violencia contempla los actos que se ejercen con la intención de lograr algo a través del uso de la fuerza. La conducta violenta, por lo tanto, busca dañar física o psicológicamente a otra persona para someterla. Puede existir violencia de estudiantes hacia otros estudiantes, de estudiantes hacia el personal docente u otro personal, violencia desde el personal docente o asistente de la educación hacia estudiantes y también violencia desde y hacia padres y apoderados contra otro integrante de la Comunidad Educativa. Las acciones violentas pueden ser de una enorme gama: hurtos, burlas, golpes, palabras o frases despreciativas, etc.

## **Agente Educativo**

Todas las personas adultas que interactúan de una u otra manera con el estudiante y contribuyen en su formación y/o desarrollo.

## **Marco Legal**

El Reglamento considera las disposiciones normativas expresadas en los siguientes cuerpos legales:

Ley 20.370	correspondiente a la Ley General de Educación.
Ley 20.536	de Violencia Escolar.
Ley 20.609	contra la Discriminación.
Ley 19.284	de Integración Social de Personas con Discapacidad.
Ley 20.845	sobre Inclusión Escolar.
Ley 20.084	de Responsabilidad Penal Adolescente.
Decreto n° 79	que regula la situación de Estudiantes Embarazadas y Madres.
Decreto n° 50	referido a los Centros de Estudiantes.
Decreto n° 565	sobre el Reglamento de Centro General de Padres y Apoderados.
Decreto n° 24	sobre Consejos Escolares
Decreto n° 73/2014	referente a indicadores de desempeño para Establecimientos Educativos y Sostenedores.
Circular N°1	de Superintendencia de Educación (y sus actualizaciones)

De igual forma, el reglamento se ajusta al Estatuto Docente N° 19.070 de 1991 y sus modificaciones, Código del Trabajo D.F.L. N° 1 de 1994 y sus modificaciones y las normativas que Chile ha suscrito a nivel internacional en materia educativa y formativa entre las que cuentan: la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Declaración de los Derechos del Niño, entre otras.

El Reglamento Interno se basa en las orientaciones entregadas por la Superintendencia de Educación en la circular 482 exenta del 22 de junio de 2018.

## **Título I** **Derechos y deberes de la Comunidad Educativa**

### **1.1 Principios rectores**

**Art. 1** El presente Reglamento Interno se define como el conjunto de normas y disposiciones que regulan los derechos y deberes de todo estudiante de Cambridge College Primavera, así como sus relaciones con los demás miembros de la Comunidad Educativa, aceptando y compartiendo todos los mismos valores y objetivos definidos en el PEI del Establecimiento.

**Art. 2** El principio fundamental que rige la normativa interna es el de la Dignidad Humana, encaminando todas las acciones a su respeto, protección y su promoción. Esto se traduce en el resguardo de la integridad física y moral de toda persona independiente del rol y función que cumpla dentro de la organización.

**Art. 3** Los valores que entrega Cambridge College Primavera en su labor educativa se centran en la Integridad, la Honestidad, el Respeto, la Responsabilidad, el Esfuerzo, la Disciplina y la Fraternidad. En su conjunto, estos valores se asumen como institucionales, contribuyendo a la conformación de un ambiente excelencia académica y serán exigibles a toda la Comunidad Educativa.

**Art. 4** Cada uno de los miembros de esta Comunidad Educativa, desde su ingreso al Colegio, reconocen la existencia y toman conocimiento del presente Reglamento, obligándose a dar cumplimiento en todas sus partes por garantizar el buen funcionamiento de nuestra comunidad.

## **1.2 Deberes y derechos de los estudiantes**

### **Art. 5 Son deberes de los estudiantes:**

- a) Cuidar que su conducta se rija por los valores institucionales de Cambridge College Primavera.
- b) Velar por su integridad física y moral manteniendo una conducta responsable y de autocuidado, siguiendo los valores institucionales descritos en el art. 3 y respetando las normas de seguridad del Colegio.
- c) Velar por la integridad física y moral de los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La obligación de asistir regularmente y con puntualidad a sus clases y otras actividades escolares, sea dentro o fuera del Colegio.
- e) Participar activa y disciplinadamente en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen dentro y fuera del Establecimiento.
- f) Concurrir debidamente preparados a sus clases y actividades escolares, con sus obligaciones académicas de estudio y tareas realizadas, provisto de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios y su uniforme completo.
- g) Cuidar de los materiales, las instalaciones y los bienes comunes del Establecimientos. Los estudiantes deben contribuir a la limpieza del Establecimiento y facilitar también el trabajo del personal de servicio.

### **Art. 6** El estudiante regular de Cambridge College Primavera tendrá derecho a:

- a) Que se le reconozca todo lo establecido en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, en la Declaración de los Derechos del Niño y la Constitución Política del Estado.
- b) Ser respetado y valorado como persona, con resguardo de su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes ni de maltratos psicológicos.
- c) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, disponiendo de una atención adecuada y oportuna, en caso de tener necesidades educativas especiales.

- d) Ser apoyado en los procesos de crecimiento, desarrollo y formación por todo el personal docente y no docente que el Colegio disponga.
- e) Tener espacios adecuados que favorezcan los aprendizajes y la participación en las actividades que el colegio realice.
- f) No ser discriminados arbitrariamente, estudiando en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- g) A expresar su opinión dentro del marco de normas del Establecimiento.
- h) Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al Reglamento Interno del Establecimiento.
- i) Participar en las actividades curriculares, recreativas y otras organizadas por el Establecimiento.
- j) Participar en organizaciones estudiantiles, tales como el Centro de Estudiantes según Decreto N° 24 del 20 de abril de 1990 del Ministerio de Educación.
- k) Derivación a organismos competentes para recibir apoyo psicosocial como medida de resguardo a los estudiantes afectados por alguna vulneración de derechos como por ejemplo; víctimas de Violencia Intrafamiliar, negligencia parental, entre otros.
- l) Ser informado oportunamente de todo lo relacionado con su calidad de estudiante. Planes y Programas, Reglamento de Evaluación, Reglamento Interno.
- m) Ser informado de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento de Evaluación del Establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Establecimiento, y a asociarse entre ellos.

### 1.3 Deberes, derechos y sanciones de los docentes

**Art. 7** Los deberes de los docentes serán:

- a) Ser responsable directo del Proceso de Enseñanza - Aprendizaje dentro o fuera del Aula.
- b) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- c) Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- d) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- e) Investigar, exponer y cumplir con el logro de los aprendizajes esperados curriculares correspondientes a cada nivel educativo, establecidos en las Bases Curriculares y los Planes y Programas de estudio de acuerdo con el Ministerio de Educación.
- f) Respetar tanto las normas del Establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
- g) Mantener un trato respetuoso, empático y comprensivo-sin discriminación arbitraria- con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- h) Poseer título profesional de profesor, demostrando capacidad de liderazgo pedagógico positivo y empático.



- i) Abrirse a la innovación y al cambio que favorezcan una didáctica participativa, tomando en cuenta las opiniones de los estudiantes, con capacidad de trabajar en equipo.
- j) Promover un ambiente de convivencia sano con los padres y apoderados teniendo como referencia el Manual de la Buena Enseñanza MBE.
- k) Actualizar los propios conocimientos sobre la asignatura a cargo y la formación de valores, siendo testimonio de ello su ejercicio profesional.
- l) Escribir en el libro de clases anotaciones literales, sin juicio de valor.
- m) Informar a UTP de las actividades en las cuales requerirá que los estudiantes traigan objetos de valor al Establecimiento, en la medida que la actividad de aprendizaje así lo amerite. La solicitud debe quedar por escrito con la argumentación pedagógica respectiva. El jefe de UTP podrá autorizar el uso de los objetos de valor, sin embargo, el Establecimiento no se hará responsable por la eventual pérdida, hurto o destrucción de estos.

**Art. 8** Serán derechos de los docentes:

- a) Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
- b) Tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

**Art. 9** Cuando los profesores incurran en alguna falta, las sanciones serán:

- a) Citación para analizar la situación.
- b) Amonestación escrita en la hoja de vida del profesional.
- c) Si la falta fuera considerada por la dirección e Inspectoría general como gravísima, por ejemplo, ser autor de algún delito que atente contra la integridad de los estudiantes, ello será causal de desvinculación del Establecimiento Educativo.

#### **1.4 Derechos, deberes y sanciones en padres y apoderados**

**Art. 10** Son deberes de los padres y apoderados:

- a) Colaborar con la misión educadora y formadora del Colegio.
- b) Respetar y hacer cumplir a sus hijos las disposiciones sobre horarios, uniforme y presentación personal que exige el Establecimiento.
- c) Educar a sus hijos e informarse sobre el Proyecto Educativo y normas del Reglamento Interno y funcionamiento del Establecimiento.
- d) Justificar cada inasistencia de su hijo.
- e) Apoyar su proceso educativo supervisando su tiempo de estudio, el avance y desarrollo de los aprendizajes de sus hijos.

- f) Cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento educacional participando en las reuniones de Microcentro. De no asistir, justificar la inasistencia personalmente dentro de los dos primeros días.
- g) No intervenir en situaciones técnico – pedagógicas y administrativas cuando sean asuntos de responsabilidad exclusiva del personal docente y de la Dirección del Colegio.
- h) Mantener una actitud de respeto (verbal y física), hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa (ver art. 2, art. 3 y art
- i) Asistir a las citaciones de Inspectoría General para justificar atrasos o inasistencias.
- j) Cancelar los daños materiales ocasionados por su pupilo(a) en el Establecimiento.
- k) Respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
- l) Informar inmediatamente si hay cambio de domicilio, teléfono o de apoderado, comunicar de inmediato a Inspectoría General.
- m) Cautelar que el estudiante no lleve objetos de valor al Establecimiento, el cual no se hace responsable por ellos.
- n) Velar por la correcta presentación e higiene personal del estudiante.
- o) Los Apoderados no podrán ingresar a las dependencias del Establecimiento en horarios de clases, por lo tanto, los deben ser autónomos, por ejemplo, en relación con el uso de los servicios higiénicos y, entre otras situaciones que se pudiesen presentar.
- p) Que sean padres comprometidos en el fortalecimiento de los valores entregados en el Establecimiento. Se espera que la familia promueva un ambiente reflexivo y respetuoso que a través de su testimonio y de su práctica fomenten el respeto a sus profesores y autoridades asignadas en el colegio, vivir en un ambiente de amor, de afecto, de solidaridad y autenticidad. Para que esto se haga efectivo es necesario que los padres sean capaces de escuchar, ser pacientes y ejemplos por seguir.

**Art. 11** Son derechos de los padres y apoderados:

- a) Recibir el Proyecto Educativo institucional (PEI) y el Reglamento Interno al momento de la matrícula.
- b) Que su hijo reciba por parte del Establecimiento, una educación integral en base a los valores institucionales de Integridad, la Honestidad, el Respeto, la Responsabilidad, el Esfuerzo, la Disciplina y la Fraternidad, en un marco de cuidado y protección del medio ambiente.
- c) Ser informado oportunamente del rendimiento académico de su hijo.
- d) Conocer el aspecto conductual de su hijo al interior del Establecimiento de manera oportuna.
- e) Acudir a la Escuela cuando sea citado por el personal docente, profesional, no docente o por la Dirección del Colegio.
- f) Proporcionar a su hijo los medios necesarios para que cumpla con sus responsabilidades escolares.
- g) Ser informado de Planes y Programas de Estudios vigentes en las reuniones de padres y apoderados y de las diferentes actividades que desarrolla el Establecimiento.

- h) Ser atendido y escuchado por el profesor jefe y/o las jefaturas correspondientes del Colegio.
- i) Facilitar la participación de su hijo en las actividades programadas por el Colegio: jornadas, salidas a terreno y otras.
- j) Organizarse comunitariamente dentro del Establecimiento.
- k) Pertenecer al Centro de Padres y Apoderados del Establecimiento.

**Art. 12** Cuando los padres o apoderados cometen una falta sus deberes o a cualquier norma del Reglamento Interno de Cambridge College Primavera, las sanciones serán:

- a) Citación para analizar la situación.
- b) Solicitud de cambio de apoderado cuando la situación lo amerite (abandono de responsabilidades, tales como no presentarse a citaciones sin justificación).
- c) Si es por casos de agresión verbal y/o física a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, implicará la prohibición terminante de volver a entrar al Colegio.

## **TÍTULO II:**

### **Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del Establecimiento**

#### **2.1 Niveles de enseñanza (tramos curriculares)**

**Art. 13** El Colegio recoge lo establecido en la LGE, publicada con fecha 12 de Septiembre del año 2009, en lo referido a los Ciclos de Enseñanza de la siguiente manera:

- a) Ciclo de Educación Parvularia : Niveles de Pre Kinder y Kinder.
- b) Ciclo de Educación Básica : Niveles de 1° a 8° Año de Enseñanza General Básica.
- c) Ciclo de Educación Media : 1° a 4° Año de Enseñanza Media.<sup>2</sup>

#### **2.2 Horarios**

**Art. 14** Los horarios del Establecimiento son:

##### **PRE KINDER Y KINDER**

**Estructura horaria de lunes a viernes: 08:30 a 13:00 hrs.**

- Lunes a viernes 08:00 hrs : Apertura del Establecimiento.
- Lunes a viernes 08:15 hrs : Recepción por parte de la Educadora y Asistente.
- Lunes a viernes 08:30 hrs : Comienzo de clases.
- Lunes a jueves 13:00 hrs : Término de Actividades.

##### **ENSEÑANZA BÁSICA: NB1 (sin JEC)**

**Estructura horaria de lunes a viernes: 08:30 a 14:15hrs. a excepción del viernes.**

- Lunes a viernes 08:00 hrs : Apertura del Establecimiento.
- Lunes a viernes 08:15 hrs : Recepción de estudiantes por parte de Asistente.
- Lunes a viernes 08:30 hrs : Comienzo de clases.
- Lunes a viernes 14:15 hrs : Término de clases (viernes la salida se adelanta a las 14:00 horas)

---

<sup>2</sup> Debido a la continuidad de estudios que ofrece el Establecimiento, es que no se realiza ceremonia de licenciatura en Kinder y 8° año Básico, realizándose sólo la de 4° año medio.

## **ENSEÑANZA BÁSICA (3º a 8º con JEC)**

**Estructura horaria de lunes a viernes:** 08:30 a 15:45 hrs. a excepción del viernes

- Lunes a viernes 08:00 hrs : Apertura del Establecimiento.
- Lunes a viernes 08:15 hrs : Recepción de estudiantes por parte de Asistente (3º y 4º Básico)
- Lunes a viernes 08:30 hrs : Comienzo de clases.
- Lunes a jueves 15:45 hrs : Término de clases (viernes la salida se adelanta a las 14:00 hrs)

## **ENSEÑANZA MEDIA:**

**Estructura horaria de lunes a viernes:** 08:30 a 16:30hrs. a excepción del viernes

- Lunes a viernes 08:00 hrs : Apertura del Establecimiento.
- Lunes a viernes 08:30 hrs : Comienzo de clases.
- Lunes a jueves 16:30hrs : Término de clases (viernes la salida se adelanta a las 14:00 horas)

**Art.15** Los estudiantes tendrán, cada dos periodos de clases, un tiempo recreativo de 15 minutos durante la jornada diaria de actividades pedagógicas.

**Art. 16** La asistencia de los estudiantes al Establecimiento se rige por la Jornada Escolar que se determina en base al Programa Pedagógico aprobado por MINEDUC, el cual comprende el Calendario Anual y el Horario Semanal de cada curso. Éstos se informarán a cada estudiante al inicio de cada año lectivo, recibéndolos de manos de sus profesores. Cambridge College Primavera asumirá que el Calendario Anual y el Horario Semanal serán de conocimiento de padres y/o apoderados.

**Art.17** La asistencia y la puntualidad a todas las asignaturas son obligaciones fundamentales para todos los estudiantes. Se tomará la asistencia al inicio de cada jornada escolar, al inicio de cada hora de clases y de talleres, quedando registradas en el Libro de Clases respectivo.

**Art.18** Los padres y apoderados deben respetar los horarios establecidos, de entrada y de salida, como también las fechas establecidas para el calendario de vacaciones.

**Art.19** Los padres y apoderados de los estudiantes dejarán a sus hijos en la entrada del colegio no pudiendo ingresar a las salas de clases por razones de seguridad y de adaptación de los más pequeños. Sólo se autorizará a los padres y apoderados durante el primer día de clases para dejar a los niños de T1 - T2 en la entrada de su sala. Se autorizará ingresar a las salas de clases en actividades especiales señaladas expresamente por la Dirección del colegio, previa consulta del profesor a cargo.

**Art.20** Los apoderados que deseen entrevistarse con los profesores jefes o profesores de asignatura de sus hijos deben presentarse ante Inspectoría General para solicitar el horario de atención del docente. Si tiene una entrevista ya concertada, debe presentarse en Inspectoría General para comunicar a éste su llegada.

**Art.21** El portón de acceso al Establecimiento se cerrará a las 8:35 h Todos los estudiantes que lleguen atrasados deben dirigirse a la entrada principal para recibir un pase de Inspectoría General que les permitirá entrar a clases. Los atrasados deberán justificar con su apoderado después del tercer atraso ante Inspectoría General.

**Art.22** Podrán exceptuarse del cumplimiento del horario de entrada aquellos estudiantes que provengan de otras localidades, los cuales podrán hacerlo hasta las 8:45 h Para ello, los apoderados deben solicitar esta excepción en Inspectoría General para que se les incorpore en el listado respectivo.

**Art.23** Los niños de Pre-escolar podrán entrar hasta las 8:30 h acompañados por sus padres o apoderados. Para retirarlos, serán entregados solamente a sus padres o a aquellas personas señaladas como apoderados suplentes al momento de la matrícula.

**Art.24** Inspectoría General no atenderá apoderados durante el período de los recreos y/o salidas de los estudiantes (13:00 h; 14:15 h; 15:45 h y 16:30 h), como una forma de salvaguardar la atención y cuidado de los estudiantes en los patios. Durante el período de espera, los apoderados aguardarán en el hall de acceso del Establecimiento.

**Art.25** Para los estudiantes que viven en Primavera, el colegio podrá autorizar que concurran a almorzar a su domicilio cuando exista acuerdo escrito de los apoderados comprometiéndose a ser puntuales en la hora de llegada. En estas situaciones los estudiantes tendrán un pase de almuerzo. Esta autorización será revocada cuando afecte a la puntualidad en el retorno a clases. Inspectoría deberá mantener el listado de los estudiantes en esta situación.

### **2.3 Sobre las inasistencias, atrasos y retiro de estudiantes en jornada escolar**

**Art.26** Los apoderados deben justificar una ausencia por escrito el mismo día que se reintegre su hijo al Establecimiento. Si la ausencia es superior a dos días, deberá ser justificada personalmente por el apoderado en Inspectoría General. En caso de razones médicas, el apoderado debe presentar el certificado médico en un plazo máximo de una semana desde el inicio de la inasistencia.

**Art.27** La ausencia por más de tres días por razones médicas del estudiante, obliga a los padres o apoderado a comunicar este hecho al Profesor Jefe y a UTP. Se requerirá de la presentación del certificado médico respectivo para justificar y recalendarizar las pruebas que no hubieran sido rendidas.

**Art.28** En caso que el estudiante presente un certificado médico por la ausencia a clases el día de una evaluación, se mantendrá el nivel de exigencia del 60 %, no obstante, si no se presenta el certificado, el nivel de exigencia subirá al 70%.

**Art.29** En caso de que el estudiante no presente certificado médico, pero presente una situación compleja que se pueda comprobar, se mantendrá el nivel de exigencia de 60 % al recalendarizar su evaluación.

**Art.30** Realizar viajes de carácter personal durante el año escolar corresponde a una actividad que no se ajusta a la planificación académica, no cuentan con justificación y las consecuencias serán de exclusiva responsabilidad del estudiante y su apoderado. Este tipo de inasistencias deberán ser comunicadas con anticipación al Profesor Jefe dado que la inasistencia podría comprometer la promoción del estudiante.

**Art.31** De acuerdo con lo estipulado por el Ministerio de Educación, se espera que el estudiante cumpla como mínimo con un 85% de asistencia para ser promovido a un curso superior.

**Art.32** Los estudiantes que se incorporen atrasados al inicio de la Jornada Escolar podrán ingresar a sus cursos y participar en sus clases una vez que haya sido registrado por Inspectoría quién le entregará una autorización y quedarán registrados en el correspondiente Libro de Clases en la sección de asistencia.

**Art.33** Todo estudiante que ingrese al colegio después de las 10:00 h hasta las 11:45 h debe ser acompañado por su apoderado y al ingresar a la sala será registrado como presente si trae certificado médico. En caso contrario, quedará ausente en la planilla de asistencia diaria del libro de clases.

**Art.34** Si un estudiante se presenta sin su apoderado después de las 10:00 horas, podrá ser autorizado a ingresar al Establecimiento y participar de las actividades académicas regulares de su curso sólo cuando se establezca comunicación con su apoderado, tiempo en el que deberá permanecer en Inspectoría General.

**Art.35** Verificado el tercer atraso de un estudiante, se notificará de este hecho a su apoderado, quién será citado para justificarle ante Inspectoría General. Verificado el sexto o mayor número de atrasos de un estudiante será considerado como falta leve y podrá dar lugar a la suspensión de un día.

**Art.36** En ningún caso se devolverá a los estudiantes a sus casas a consecuencia de un atraso.

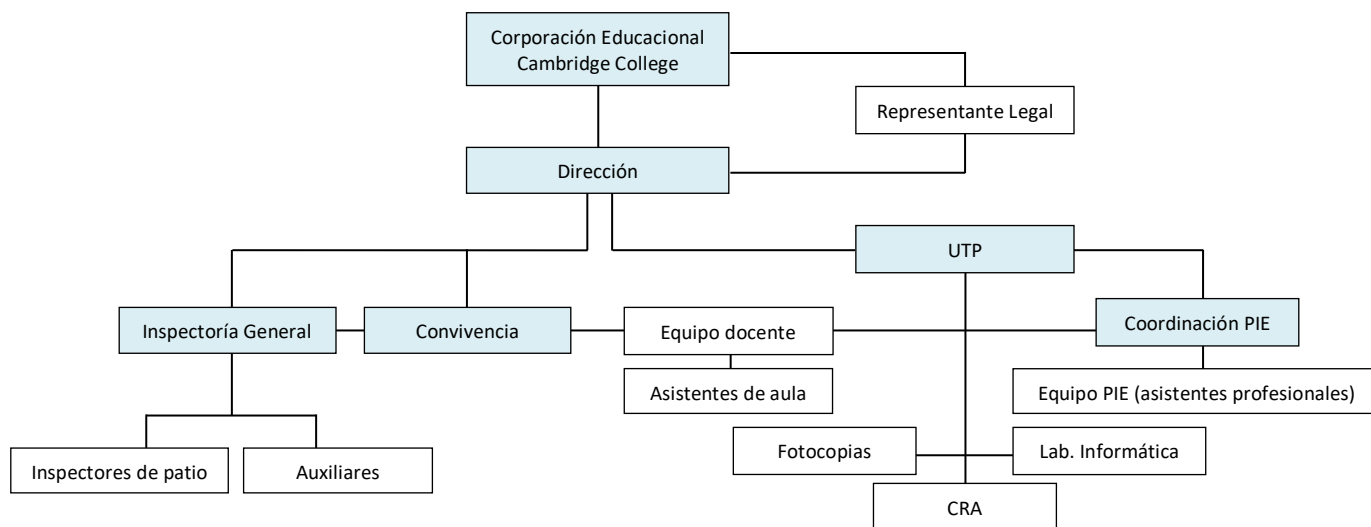
**Art. 37** En caso de existir un certificado médico que imposibilite al estudiante para realizar actividad física, durante la vigencia de éste, el estudiante deberá ser evaluado de manera diferenciada de acuerdo a la planificación previamente establecida.

**Art.38** Los estudiantes deben permanecer en el colegio hasta el término de la jornada escolar y sólo podrán ser retirados por su madre, padre o apoderado, quién deberá firmar el libro de retiro. El retiro deberá informarse previamente por vía telefónica por parte del apoderado para que el estudiante le espere en Inspectoría, evitando interrumpir las clases.

**Art.39** Será responsabilidad de cada estudiante informarse de los contenidos vistos en las clases que no estuvo presente. En el caso de los estudiantes de T1-T2 a 4° año Básico será responsabilidad de sus padres y/o apoderados comunicarse con el profesor jefe para enviar los materiales correspondientes.

## 2.4 Organigrama del Establecimiento

**Art. 40** Cambridge College Primavera se rige bajo la siguiente estructura:



**Art. 41** Corporación Educacional Cambridge College es una persona jurídica con facultad de administración del Colegio, la cual es ejercida a través de su Representante Legal. La Corporación tiene las atribuciones de contratación de personal, de adquirir bienes corporales muebles, inmuebles e insumos requeridos para el logro de los objetivos del PEI.

## Descripción de componentes del organigrama y sus roles

**Art. 42** La Dirección tiene la responsabilidad de:

- a) Liderar y dirigir el PEI y los procesos de mejora educativa, ejerciendo el liderazgo técnico-pedagógico en el Establecimiento.
- b) Dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación con tuición y responsabilidad directa sobre el personal en términos técnico-pedagógicos.
- c) Desarrollar las competencias profesionales de sus equipos docentes.
- d) Promover la participación de la Comunidad Educativa.
- e) Informar periódicamente a la entidad sostenedora de las gestiones realizadas y de aquellas en proceso.

Se subordina a los lineamientos de la Corporación Educacional Cambridge College, proponiendo medidas tendientes a la mejora de la calidad y la eficiencia en la gestión. Se relaciona directamente con el equipo de gestión, cuidando del cumplimiento de las funciones y objetivos asociados asignados a cada miembro de la Comunidad Educativa.

**Art. 43** El Consejo Escolares la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la Comunidad Educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje.

**Art. 44** El Equipo de Gestión es una instancia de apoyo a la Dirección en Deberán apoyar las funciones de los directores de los Establecimientos, en especial en lo referido a la organización escolar, clima de convivencia y el fomento de la colaboración profesional para el logro del aprendizaje de los estudiantes. Está conformado por el Director, UTP, Inspectoría General, Convivencia Escolar y Coordinación PIE, pudiendo sumarse un par de representantes que la Corporación Educacional Cambridge College designe en caso que el tema tratado implique aspectos estructurales al proyecto educativo o sean de una complejidad tal que amerite su presencia.

**Art. 45** La Unidad Técnico Pedagógica UTP está a cargo de un profesional de la educación con las competencias empíricas y teóricas definidas en el PEI y su tarea es asesorar al Director en la gestión escolar para el logro de los objetivos pedagógicos de cada uno de los niveles del colegio. Tiene la responsabilidad directa del funcionamiento de los docentes, el Programa de Integración Escolar PIE, el Centro de Recursos del Aula CRA y el Laboratorio de Computación. Subroga a la Dirección cuando resulte necesario.

Su objetivo se orienta la optimización de los procesos técnico-pedagógicos. Para ello UTP ha de planificar, coordinar, asesorar, supervisar y evaluar el desarrollo de las diversas actividades curriculares. Conjuntamente ha de brindar apoyo técnico tanto a Dirección, como a docentes y a profesionales asistentes en materias de calidad en procesos educativos.

**Art. 46** Es rol del docente guiar el proceso de enseñanza-aprendizaje tanto en aula como fuera de ella. En su ejercicio se debe guiar por los criterios mencionados en el Marco de la Buena Enseñanza MBE del MINEDUC:

### Preparación de la Enseñanza

- a) Dominar los contenidos de las disciplinas que enseña y el marco curricular nacional.
- b) Conocer las características, conocimientos y experiencias de sus estudiantes.
- c) Dominar la didáctica de las disciplinas que enseña.
- d) Organizar los objetivos y contenidos de manera coherente con el marco curricular y las particularidades de sus alumnos.

- e) Cuidar que las estrategias de evaluación sean coherentes con los objetivos de aprendizaje, la disciplina que enseña, el marco curricular nacional y permite a todos los alumnos demostrar lo aprendido.

#### **Creación de un ambiente propicio para el aprendizaje**

- f) Establecer un clima de relaciones de aceptación, equidad, confianza, solidaridad y respeto.
- g) Manifestar altas expectativas sobre las posibilidades de aprendizaje y desarrollo de todos sus alumnos.
- h) Establecer y mantener normas consistentes de convivencia en el aula.
- i) Establecer un ambiente organizado de trabajo y disponer los espacios y recursos en función de los aprendizajes.

#### **Enseñanza para el aprendizaje de todos los estudiantes**

- j) Comunicar en forma clara y precisa los objetivos de aprendizaje.
- k) Procurar que las estrategias de enseñanza sean desafiantes, coherentes y significativas para los estudiantes.
- l) Cuidar que el contenido de la clase sea tratado con rigurosidad conceptual y sea comprensible para los estudiantes.
- m) Optimizar el tiempo disponible para la enseñanza.
- n) Promover el desarrollo del pensamiento.
- o) Evaluar y monitorear el proceso de comprensión y apropiación de los contenidos por parte de los estudiantes.

#### **Responsabilidades profesionales**

- p) Reflexionar sistemáticamente sobre su práctica.
- q) Construir relaciones profesionales y de equipo con sus colegas.
- r) Asumir responsabilidades en la orientación de sus alumnos.
- s) Propiciar relaciones de colaboración y respeto con los padres y apoderados.
- t) Manejar información actualizada sobre su profesión, el sistema educativo y las políticas vigentes.

**Art. 47** Inspectoría General está a cargo las tareas de controlar el cumplimiento del presente Reglamento por parte de los estudiantes (con énfasis a lo indicado en los Títulos V, VI, VIII y IX), realizar el seguimiento de los protocolos de actuación y supervisar que el Establecimiento -en términos de infraestructura e insumos no pedagógicos- esté en las condiciones adecuadas para el logro de sus objetivos pedagógicos según el PEI y en pleno cumplimiento de la normativa vigente. El Colegio cuenta con la figura de un inspector General que se encuentra a cargo de todos los niveles de enseñanza del Establecimiento.

Sus relaciones son de subordinación a la Dirección, de colaboración directa con Convivencia Escolar, de colaboración indirecta con los docentes y de relación directa con los padres y apoderados según dispongan los protocolos correspondientes de acuerdo a cada caso. Al Inspector General están subordinados los Inspectores de Patio y los Auxiliares del Establecimiento.

Son funciones de Inspectoría General:

1. Realizar el registro de las asistencias de los alumnos al recinto educacional y tener los indicadores de registro de asistencias según lo determinado por el Establecimiento.
2. Otorgar pase a los alumnos para entrar al recinto y a las respectivas salas de clases, cuando se encuentran en situación de atrasos y actividades extraprogramáticas.



3. Registrar las condiciones extraordinarias en el historial del alumno, tales como: salidas fuera de horarios normales.
4. Realizar atención de apoderados que requieran de su presencia, de acuerdo a las políticas internas determinadas por cada Establecimiento.
5. Contribuir en el proceso de matrícula de los alumnos al Establecimiento, de acuerdo a las políticas internas determinadas por cada Establecimiento.
6. Contribuir en la conformación de los cursos de acuerdo a las políticas internas determinadas por cada Establecimiento.
7. Sugerir la ubicación de los alumnos nuevos, respecto al curso que se debe integrar, de acuerdo a las políticas internas determinadas por cada Establecimiento.
8. Inspeccionar que las salas clases cuenten con las condiciones necesarias para impartir las actividades docentes.
9. Verificar la asistencia de los alumnos a clases de forma regular al recinto educacional, de lo contrario informar a quienes corresponda para tomar las acciones correspondientes.
10. Informar del cumplimiento del horario de clases de acuerdo a las políticas internas determinadas por cada Establecimiento.
11. Prestar apoyo a situaciones de índole conductual, entre estudiantes y hacia los profesores, que se den dentro de la sala de clases.
12. Entregar la información necesaria que emane desde la dirección, respecto a cualquier acontecimiento que deba ser informado a toda la comunidad escolar.
13. Informar sobre el deterioro de los materiales que son necesarios para el proceso educativo dentro del Establecimiento y que no se encuentren en las condiciones idóneas, en el ámbito de su accionar.
14. Mantener el registro de los atrasos de los alumnos al recinto educacional, de acuerdo a las políticas internas determinadas por cada Establecimiento.
15. Otorgar información, tanto presencial como por informes, del historial disciplinario del alumno a quien lo requiera, de acuerdo a las políticas internas determinadas por cada Establecimiento.
16. Mantener registro de comunicación enviadas por apoderados que revistan un carácter excepcional, tales como condiciones especiales de salud, religión, alimentarias.
17. Registrar dentro del historial del alumno, las condiciones médicas excepcionales que le impidan llevar a cabo alguna actividad dentro del recinto escolar.

**Art. 48** Son funciones del Inspector de Patio

1. Implementar el reglamento de convivencia escolar, dentro del Establecimiento educacional.
2. Velar por el orden y disciplina, de manera permanente, en situaciones tales como; la entrada y salida al recinto educacional, recreos, almuerzo, actos, entre otros.
3. Resguardar que el alumnado se encuentre dentro del aula en las horas que corresponden, a la realización de las clases.
4. Resguardar la disciplina de los cursos en los que se encuentre ausente el profesor.
5. Supervisar a los alumnos en todos los espacios del Establecimiento, tales como; servicio higiénico, espacios apartados, entre otros, según lo establecido por la dirección del Establecimiento.

6. Interpretar y aplicar las sanciones correspondientes, respecto a las faltas que comete el alumnado, guiándose por el manual de convivencia escolar, del Establecimiento educacional.
7. Derivar los casos disciplinarios que no se encuentran contemplados en el reglamento de convivencia escolar, a la inspectoría general o a quien corresponda para que esta administre las sanciones del caso, a través de los instrumentos disciplinarios con los que cuente el Establecimiento educacional.
8. Inculcar a los alumnos hábitos sociales (autocuidado), tales como la limpieza, el orden, la responsabilidad, el respeto, entre otros; con el fin de mantener la convivencia escolar dentro del recinto educacional.
9. Difundir las normas y reglas (instrumentos de gestión) del recinto educativo a los alumnos, con el fin de promover los hábitos que allí se establecen.
10. Difundir las sanciones que son necesarias cuando no se cumplen los hábitos que se definen dentro del reglamento de convivencia escolar.
11. Inculcar y reforzar valores sociales, orientándolos a las acciones diarias dentro del Establecimiento educacional.
12. Disipar dudas del alumnado respecto a las acciones correctas e incorrectas que se ejercen en convivencia con otros.
13. Controlar que se cumpla con los hábitos de higiene personal y ornato necesarios según los estándares definidos por el Establecimiento educacional.
14. Prevenir que los alumnos no porten elementos que atenten en contra de su propia seguridad y la de otros.
15. Mediar en las situaciones de conflicto de los alumnos que se produzcan dentro del Establecimiento educacional.
16. Identificar y controlar a los alumnos que son víctima de acoso escolar, entregando sanciones que competan a su autoridad.
17. Resguardar a los alumnos cuando estos son víctimas de intimidaciones y/o amenazas de parte de otros compañeros del Establecimiento.
18. Resguardar la integridad de los alumnos más pequeños dentro de los patios, al relacionarse con los alumnos de cursos más avanzados.
19. Resguardar la entrada y salida de los alumnos en cada jornada de clases.
20. Aplicar las normas de seguridad ante las situaciones de emergencia, resguardando la integridad de los alumnos.
21. Encargarse que el retiro de los alumnos en horarios excepcionales, sea realizado por un tutor reconocido por el Establecimiento educacional.
22. Controlar el consumo y comercialización, dentro del recinto educacional, de sustancias que atenten contra la salud de los alumnos.

**Art. 49** Convivencia Escolar está a cargo de un profesional del área social quien, en conjunto con Inspectoría General, está a cargo de resguardar un clima de sana convivencia al interior del Establecimiento. Para esta tarea, se apoya en un Manual y un Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Para realizar sus tareas, el encargado de Convivencia Escolar debe contar con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del

plan de convivencia, y delegar tareas. Participa de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.

Sus relaciones son de subordinación a la Dirección y de relación directa con docentes, estudiantes, padres y apoderados. Cuenta con la colaboración directa de Inspectoría General para el correcto cumplimiento de sus tareas.

Sus funciones son:

- Identificar a los alumnos que son víctima de violencia intrafamiliar dentro de sus hogares, y derivar el caso a la autoridad correspondiente.
- Tener una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del Establecimiento educacional.
- Desarrollar las mejores estrategias para formar a grupos de estudiantes que puedan hacerse cargo del manejo de conflictos.
- Desarrollar las mejores estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.
- Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el Establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.

**Art.50** El Programa de Integración Escolar (PIE) es una estrategia del sistema escolar cuyo objetivo es contribuir en el mejoramiento continuo de la calidad de la educación, favoreciendo la presencia en la sala de clases, la participación y el logro de los aprendizajes de todos y cada uno de los estudiantes, especialmente de aquellos que presenten una necesidad educativa especial (NEE). El Programa de Integración Escolar de nuestro colegio trabaja con estudiantes con NEE de tipo transitorias en los niveles de Kinder a 1° año Medio. El equipo de trabajo está conformado por Educadores Diferenciales a cargo del primer y segundo ciclo, Fonoaudiólogo y Psicólogo. Uno de los profesionales del programa asume la Coordinación del equipo.

Son funciones del Programa de Integración Escolar PIE

- a) Sensibilizar e informar a la Comunidad Educativa sobre la integración y el PIE del Establecimiento.
- b) Detectar y evaluar las necesidades educativas especiales de los estudiantes.
- c) Coordinar y trabajar colaborativamente con los docentes, profesionales de apoyo, familia y estudiantes.
- d) Capacitar a la Comunidad Educativa en estrategias de atención a la diversidad y las necesidades educativas especiales.
- e) Proponer medidas de adaptación y flexibilización curricular.
- f) Trabajar colaborativamente con Convivencia Escolar en el respeto a la diversidad.

**Art. 51** Son funciones de los Educadores Diferenciales:

- a) Pesquisar y definir a los estudiantes que pudiesen presentar algún tipo de NEE a fin de poder brindar apoyo y mejorar sus aprendizajes.
- b) Informar a la familia respecto a las evaluaciones respectivas del estudiante y a su proceso educativo.
- c) Planificar y aplicar en co-docencia las acciones programadas en las asignaturas respectivas en aula común Lenguaje y Educación Matemática.
- d) Elaborar acciones y adecuaciones curriculares conjuntas con el docente de asignatura de cada nivel, de acuerdo a cada necesidad educativa.
- e) Programar las actividades y los apoyos respectivos de los alumnos del programa.
- f) Favorecer el trabajo colaborativo entre el programa de Integración, los profesores jefes y docentes de asignatura.
- g) Asistir al aula común en los horarios establecidos y acordados con la Coordinación PIE.

- h) Proporcionar estrategias y sugerencias metodológicas de atención a la diversidad.
- i) Cumplir con su rol en el equipo para garantizar el logro de los objetivos del programa.

**Art. 52** Son funciones del Psicólogo

- a) Atender individualmente a estudiantes con NEET Y NEEP de acuerdo a plan de intervención individual, si es requerido.
- b) Elaborar plan de intervención individual.
- c) Realizar entrevistas con padres y apoderados.
- d) Trabajar colaborativamente con equipo de aula, cuando sea pertinente.
- e) Entregar sugerencias metodológicas a profesores.
- f) Completar libro “Registro de Planificación y Evaluación PIE”.
- g) Cumplir con su rol en el equipo para garantizar el logro de los objetivos del programa.

**Art. 53** Son funciones del Fonoaudiólogo:

- a) Atender individualmente o en grupo (con un máximo de tres estudiantes) con NEET Y NEEP de acuerdo a plan de intervención individual, si es requerido. Fonoaudiólogo, quien ejerce sus funciones desde NT1 - NT2 a 2° año Básico, apoyando a las docentes con los niños/as que presentan dificultades en su lenguaje.
- b) Elaborar plan de intervención individual.
- c) Entrevistara padres y apoderados.
- d) Trabajar colaborativamente con equipo de aula, cuando sea pertinente.
- e) Entregar sugerencias metodológicas a profesores.
- f) Completar libro “Registro de Planificación y Evaluación PIE”
- g) Cumplir con su rol en el equipo para garantizar el logro de los objetivos del programa.

**Art. 54** Son funciones del Coordinador del equipo PIE:

- a) Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- b) Establecer funciones y responsabilidades específicas de cada uno de los integrantes del PIE que garanticen el logro de los objetivos del programa.
- c) Informarse de los diversos programas que el Establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).
- d) Verificar la inscripción de los profesionales en el “Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnostico”, de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC y la normativa vigente.
- e) Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorios.
- f) Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
- g) Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE.
- h) Monitorear de modo sistemático la información confidencial de los estudiantes PIE (archivadores).
- i) Solicitar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en la Comunidad Educativa, en función de las NEE de los estudiantes.
- j) Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las 3 horas cronológicas destinadas al trabajo colaborativo para los profesores de educación regular que se desempeñan en cursos con estudiantes en PIE.
- k) Cumplir con su rol en el equipo para garantizar el logro de los objetivos del programa.

**Art. 55** Son funciones de los asistentes de aula:

- a) Apoyar al docente de aula desde NT1 a 4° año Básico.

- b) Apoyar al docente en aula para que se atiendan las instrucciones de la clase, cuidando de fortalecer en todo momento los valores institucionales de Integridad, Honestidad, Respeto, Responsabilidad, Disciplina y Fraternidad entre los estudiantes de la clase.
- c) Además de ser ejemplo de los valores institucionales, el asistente de aula ha de situar su labor en un marco de empatía, apoyo y paciencia.
- d) Colaborar con la función educativa (en Licenciaturas y Muestras de Artes y Ed. Física, entre otras), otras actividades escolares o institucionales y de cierre del año en contribución al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

**Art. 56** Los asistentes auxiliares desarrollarán las siguientes actividades:

- a) Mantener limpias y ordenadas todas las dependencias del Establecimiento, prestando atención al cuidado de muebles, enseres e instalaciones del Establecimiento.
- b) Informar inmediatamente a Inspectores o Docentes de toda situación que implique una falta disciplinaria de parte de los estudiantes.
- c) Informar a Inspectoría General de toda situación que impida u obstaculice el cumplimiento del punto a). Si a pesar de informar, la situación no es atendida a la brevedad, ha de poner en conocimiento a la Dirección del Establecimiento.
- d) El asistente auxiliar está subordinado a Inspectoría General, sin perjuicio de indicaciones específicas que pueda recibir de parte de la Dirección.

## **2.5 Centro de Recursos de Aprendizaje (Biblioteca Escolar) y Laboratorio de Computación**

**Art. 57** El Centro de Recursos de Aprendizaje CRA, también denominada Biblioteca Escolar, fomenta el interés por la información, la lectura y el conocimiento, entendiéndolos como los elementos que constituyen el camino hacia el saber y la formación personal. El CRA está orientado a la comunidad escolar en su conjunto: estudiantes, docentes, directivos, administrativos, padres y apoderados, es decir, a todo aquel que tiene relación con el Establecimiento, en su ámbito interno y externo. Esto incluye la creación de redes de colaboración con diversas entidades culturales, académicas y otras bibliotecas.

El CRA está dirigido por un encargado responsable de velar por el cumplimiento de los objetivos de la Biblioteca Escolar. Se subordina a UTP y se relaciona con la comunidad escolar en su conjunto.

Son funciones del Encargado CRA:

- a) Informarse constantemente de criterios y objetivos que MINEDUC entregue acerca del uso de los CRA y resguardar el cumplimiento de las indicaciones que MINEDUC formule al respecto. Asimismo, deberá solicitar ayuda e información respecto al uso o la administración institucional de la biblioteca cuando haga falta.
- b) Informar a Unidad Técnico Pedagógica de toda situación que impida u obstaculice el correcto cumplimiento de criterios y objetivos señalados en el documento anterior. Si a pesar de informar, la situación no es atendida a la brevedad, el Encargado CRA deberá poner en conocimiento de ello a la Dirección del Establecimiento.
- c) Cuidar un ambiente de orden y convivencia al interior de la Biblioteca.
- d) Apoyar a UTP comités de evaluación de libros para seleccionar y adquirir nuevos títulos.
- e) Encargarse de la mantención física de la colección, preservando la colección del calor, la humedad y otras formas de deterioro, debiendo reparar los libros dañados.
- f) Proponer diseños o modificaciones al ambiente físico de la biblioteca, para así incentivar su uso por parte de los estudiantes.
- g) Ser el responsable del préstamo de material existente en el CRA.

La biblioteca está a cargo de una persona responsable con jornada completa, abierta de lunes a viernes desde las 8:30 a 16:30 hrs. El CRA es un servicio que se encuentra a disposición de los estudiantes y docentes, apoyando durante todo el año el proceso Enseñanza - Aprendizaje.

**Art. 58** Cada estudiante que se encuentre en la Biblioteca deberá velar por el cumplimiento de las siguientes normas:

- a) Conservar y dar un adecuado uso al material que se encuentra en las dependencias.
- b) Conservar y devolver el material bibliográfico, audiovisual y didáctico en las mismas condiciones en que le fue facilitado.
- c) Devolver el material bibliográfico, audiovisual y didáctico dentro del plazo otorgado por el CRA.
- d) Mantener un trato deferente con el personal del CRA y usuarios.
- e) Contribuir con el orden, limpieza y el silencio dentro del recinto.
- f) Evitar consumir alimentos dentro de las dependencias del CRA.
- g) Evitar el uso de celulares y/o tablet dentro de las dependencias del CRA.
- h) El “rincón de lectura y actividades” que se encuentra habilitado en Biblioteca, será utilizado de forma exclusiva por estudiantes de Pre Básica.

**Art. 59** Sanciones otorgadas desde Biblioteca:

- a) Si un lector deteriora un libro que recibió en préstamo, deberá devolver el libro de las mismas características que el que se deterioró.
- b) Si el estudiante pierde un libro que recibió en préstamo, debe avisar lo antes posible a la encargada CRA, ella le dará el título y el autor del libro extraviado, dándole un plazo de siete días para reponer la obra. Mientras el estudiante no reponga el libro, no podrá llevar otros textos al domicilio. No se aceptará material fotocopiado, en forma de reemplazo por el título perdido. En caso de no cumplir con la devolución, se solicitará la intervención por parte de Inspectoría General.
- c) Los estudiantes que no cumplan las normas establecidas al interior de la Biblioteca y a los que sorprendan dañando las instalaciones o el mobiliario, no podrán llevar textos al domicilio en el plazo que determine la Encargada CRA.
- d) Si el estudiante no cumple la devolución de libros en la fecha indicada por el CRA, no podrá pedir libros para el domicilio en un plazo de 15 días. Asimismo, la encargada CRA informará la situación al profesor jefe del estudiante para que se le comunique al apoderado en reunión de curso.

## **Laboratorio de Informática**

**Art. 60** El laboratorio de informática es el espacio de apoyo de aprendizajes y de desarrollo de habilidades digitales en los estudiantes. El uso del laboratorio es responsabilidad de un Encargado, el cual se subordina a UTP. Se regirá por un reglamento interno que define los horarios y las condiciones de uso.

## **2.6 Mecanismos de comunicación formales**

**Art. 61** La Comunidad Educativa reconoce los roles y compromisos entre las diversas partes que la componen, fomentando los espacios de interacción que apoyen el cuidado y formación de los estudiantes en su proceso educativo. Los vínculos en la colaboración familia-Establecimiento, facilitan una mejor resolución de los conflictos y el desarrollo de una comunidad integrada. Para ello, se reconocen los siguientes canales de comunicación:

- Presencial: Corresponde a la entrevista de los padres o apoderados con el docente. Se gestiona con una solicitud vía correo electrónico o por vía telefónica entre el apoderado y el docente, asignándose

una hora de atención en el horario destinado a atención de padres y apoderados. Los horarios de atención están disponibles en la página web del Establecimiento

- Libreta de comunicación: Es de uso exclusivo del docente para comunicarse con los padres o apoderado del estudiante.
- Telefónico
- Paneles en espacios comunes (diario mural)
- Correo electrónico

**Art. 62** Cada Profesor de asignatura y profesor jefe, tendrá un horario de atención de apoderados que se definirá durante el mes de marzo, el cual será informado a las familias en la primera reunión de apoderados. Se deberán respetar los tiempos y horarios establecidos. No se atenderán apoderados que no tengan cita previa, salvo en casos urgentes.

**Art. 63** Es importante que los padres y apoderados mantengan los números de teléfonos actualizados en el Establecimiento en casos de emergencias u otras necesidades de comunicación pedagógicas.

**Art. 64** Los representantes de la directiva del curso pueden solicitar una reunión colectiva extraprogramática a la Dirección del Colegio. Dicha reunión debe realizarse de acuerdo con el horario de trabajo del profesor jefe del curso.

### **TITULO III** **Proceso de Admisión**

#### **3.1 Consideraciones generales de Admisión y Matrícula**

**Art. 65** Se establece un contrato de prestación de servicios entre el apoderado y apoderado suplente con el Establecimiento, en el que las partes acuerdan las condiciones establecidas según las normas del PEI, Reglamento Interno y el Reglamento de Convivencia Escolar. La matrícula se hará efectiva una vez se proceda a la firma del contrato. Cambridge College Primavera no está afecto a la gratuidad.

**Art. 66** Al momento de la matrícula los padres y apoderados deberán informar si sus hijos presentan algún diagnóstico previo de salud y/o prescripción médica. Asimismo, en dicha instancia deberán firmar un documento que autorice la obtención de fotografías y videos de sus hijos para fines educativos.

#### **3.2 Sobre la matrícula de estudiantes antiguos**

**Art. 67** La Corporación Educacional Cambridge College, informará las fechas del proceso de matrícula con antelación, el que se realizará una vez finalice el periodo lectivo en curso. Además, se procederá a realizar un proceso de confirmación de matrícula con el fin de corroborar los cupos disponibles e informar a la comunidad, proceso que, en ningún caso, constituye matrícula para el año siguiente. Por su parte, aquellos padres y apoderados que no realicen la firma del contrato en los plazos estipulados por el Establecimiento cederán el cupo a otro estudiante si existiese.

#### **3.3 Sobre la matrícula de estudiantes nuevos**

**Art.68** Para aquellos estudiantes que se incorporan a inicios del año, se procederá de acuerdo al Sistema de Admisión Escolar (SAE) del Mineduc para la realización de matrícula, considerando las siguientes prioridades en el orden que se indica:

- a) Serán primera prioridad los hijos del personal de planta del Establecimiento.
- b) Serán segunda prioridad aquellos estudiantes que tengan hermanos en el Establecimiento.
- c) El Establecimiento no realiza pruebas de admisión ni cobros por este concepto.
- d) Se deja a disposición de la Comunidad Educativa un Reglamento de Becas para el financiamiento de las mensualidades propuestas, el que se encontrará disponible en su sitio web y en las oficinas de Inspectoría General del Establecimiento.
- e) Los documentos necesarios para completar el proceso para alumnos nuevos son: Certificado de Nacimiento para matrícula y Certificado Anual de Estudios del último año cursado.
- f) Para los estudiantes nuevos que se incorporen al Establecimiento durante el desarrollo del año en curso por traslado, será necesaria la presentación de un certificado de calificaciones parciales, semestrales o trimestrales con porcentaje de asistencia, si procediere de acuerdo al régimen de estudio del Establecimiento de origen, así como un certificado de traslados de acuerdo a las normas emanadas del Ministerio de Educación.
- g) La Corporación Educacional Cambridge College informará durante el transcurso del segundo semestre la disponibilidad de cupos para el año siguiente, así como los cobros del trienio siguiente de acuerdo al DFL N°2 de 1998 ley de Subvenciones.

**Art. 69** La inscripción de un nuevo estudiante que proceda de otro Establecimiento requerirá que los documentos e informaciones relativas a la escolaridad anterior del estudiante deben ser entregados y comunicados por la familia a la Inspectoría General. Cambridge College Primavera queda sujeto a las disposiciones establecidas por el MINEDUC respecto a sistemas de Admisión y sus respectivas modificaciones.

## **TÍTULO IV**

### **Regulaciones sobre pagos y becas**

#### **4.1 Sobre el sistema de pagos y criterio de exenciones**

**Art. 70** Cambridge College Primavera exige, al momento de concretarse la matrícula, la firma de un pagaré por un monto equivalente a diez cuotas (el total anual), correspondiente a \$180.000 para el año 2020. Al respecto, el sistema de pagos considera:

- a) Cuotas mensuales desde marzo a diciembre del año en curso por un monto de \$18.000 cada una.
- b) El pago se puede realizar en efectivo, por transferencia bancaria o cheque nominativo en cualquier día hábil del mes correspondiente a la cuota en curso.
- c) En caso de existir deudas finalizando el año escolar, el Colegio queda facultado para hacer uso de la garantía cubriendo el saldo adeudado.

#### **4.2 Sobre el sistema de becas y criterio de beneficios**

**Art. 71** Quedan exentos de pago de cuotas los hijos del personal de planta y los estudiantes que tengan la calidad de prioritarios según listado que envíe el MINEDUC al Establecimiento.

**Art. 72** En relación a las becas, éstas corresponden a:

- a) Becas por caracterización socioeconómica. Los requisitos están presentes en instructivo que puede ser solicitado en Inspectoría General y son evaluados por la Corporación, la cual considera un total de 30 becas para estudiantes del establecimiento.



- b) Becas deportivas. Éstas quedan a criterio de la Corporación como una forma de reconocimiento a trayectorias destacadas en el ámbito deportivo.
- c) Becas de excelencia académica. Implican una rebaja del 50% de las mensualidades. El requisito para acceder a ellas es haber obtenido un promedio general el año anterior de un 6.8 para estudiantes de nivel de Educación Básica y de 6.6 para aquellos estudiantes de Nivel de Educación Media.

## **TÍTULO V**

### **Regulaciones sobre uso del uniforme escolar**

**Art. 73** El uniforme institucional se considera de uso obligatorio. Asimismo, su uso obliga el tener una conducta concordante con los valores institucionales (Art. 3).

**Art. 74** Toda la ropa que se encuentre abandonada y esté marcada será puesta a disposición de los padres. La ropa no marcada que se encuentre en el Establecimiento se guardará 15 días y luego será lavada y entregada a Inspectoría General para cualquier necesidad que se presente.

#### **5.1 Uniforme damas y varones**

**Art. 75** En Enseñanza Básica y Enseñanza Media, el uso del uniforme es obligatorio para los estudiantes desde el primer día de clases.

##### **Uniforme damas**

Falda escocesa verde con azul marino.

Polera blanca con manga larga, ribete verde en el cuello con botones blancos.

Suéter verde con ribetes amarillos y logo del colegio.

Zapatos negros, calcetas o pantys verdes.

Las alumnas podrán usar pantalón azul con corte tradicional de tela durante el periodo de invierno (no deben ser jeans ni pitillos). También podrán usar buzo.

Casaca o polar (azul marino o negro).

##### **Vestimenta deportiva institucional damas**

Buzo: Pantalón y chaqueta verde con líneas blancas.

Polera blanca con cuello redondo.

Polera de cambio color gris.

##### **Uniforme varones**

Pantalón gris corte tradicional (no deben ser jeans ni pitillos).

Polera blanca con manga larga, ribete verde en el cuello con botones blancos.

Suéter verde con ribetes amarillos y logo del colegio.

Zapatos negros.

Casaca o polar (azul marino o negro).

##### **Vestimenta deportiva institucional Varones**

Buzo: Pantalón y chaqueta verde con líneas blancas.

Polera blanca con cuello redondo.

Polera de cambio color gris.

## 5.2 Uniforme en actividades físicas

**Art. 76** El uso del jockey es obligatorio durante las clases de Educación Física, y debe ser de color verde o azul marino.

**Art. 77** La asignatura de Educación Física y Deportiva constituye una disciplina obligatoria y exige el uso del uniforme deportivo (buzo institucional, zapatillas, polera blanca o gris con el logo del colegio y polera de cambio blanca o gris). La exigencia de indumentaria deportiva institucional será exigida además en los talleres deportivos.

## TÍTULO VI Seguridad y resguardo de derechos

### 6.1 Plan Integral de Seguridad Escolar

**Art. 78** Cambridge College Primavera cuenta con el Plan Integral de Seguridad Escolar, que está basado en la prevención y en crear conciencia sobre la autoprotección. Esta herramienta busca crear estándares y protocolos que resguarden la seguridad y bienestar de los estudiantes ante diversas emergencias. Cualquier integrante de la comunidad educativa puede solicitar el documento impreso ante la Dirección del Establecimiento.

### 6.2 Seguridad, prevención e higiene de las personas

**Art. 79** Está prohibido introducir objetos o productos que pongan en riesgo la seguridad y la salud de los niños, por ejemplo: cortaplumas, tijeras con puntas, pegamentos tóxicos, tip-top, punzones, barnices y armas de fuego. Otros objetos de uso personal (cualquier objeto que pueda presentar riesgos).

**Art. 80** El personal y los estudiantes serán entrenados por el Comité Paritario para el ejercicio de evacuación del Establecimiento Educativo (Plan local Cooper).

**Art. 81** Toda persona que intervenga en el funcionamiento del Establecimiento llámese auxiliar, inspectores, docentes, directivos, estudiantes, padres y/o apoderados podrán entrar al recinto del colegio, sin embargo, por razones de seguridad, cualquier persona extraña deberá hacerlo con la autorización de Dirección, Unidad Técnica o Inspectoría General.

**Art. 82** Cambridge College Primavera cuenta con un Reglamento Interno de Higiene y Seguridad a cargo del Comité Paritario, siendo su principal propósito el asegurar la existencia de condiciones mínimas de seguridad en cada una de las dependencias del Establecimiento, comprometiendo a cada una de las personas que trabajan en él a una conducta preventiva a los estudiantes.

**Art. 83** Por razones de seguridad está prohibido el acceso al bosque que se encuentra dentro del recinto del Establecimiento, a excepción de actividades escolares planificadas y con responsabilidad del docente a cargo.

**Art. 84** El recinto del Colegio está rodeado de canales de riego, por lo cual está prohibido traspasar los cercos que protegen sus accesos.

**Art. 85** En caso de acudir bajo los efectos del alcohol o drogas ilícitas o consumir al interior del colegio, se impedirá el ingreso a clases y se mantendrá bajo la supervisión de personal del colegio, procediendo a comunicarse con su apoderado para que lo retire; posteriormente se aplicarán las medidas disciplinarias que correspondan al protocolo de convivencia escolar.

### 6.3 Medidas de higiene en el Establecimiento

**Art. 86** El establecimiento Educacional cuenta con las siguientes medidas para asegurar la higiene:

- a) Contar con personal contratado para dicho efecto, es decir para la limpieza e higiene del establecimiento.
- b) Mantener un stock de productos que son imperiosos para las labores de saneamiento, dada la presencia de niños, en general estos productos deben ser hipoalergénicos y de contenidos no tóxicos.
- c) Retirar los residuos diariamente de salas, oficinas, patios y/o espacios del establecimiento en general, depositarlos en contenedores especiales.
- d) Ventilar aulas, oficinas, biblioteca, laboratorio antes de comenzar las labores educativas, en especial con estudiantes.
- e) Barrer diariamente al final de la jornada de clases, los accesos, aulas, oficinas, patio con utensilios entregados por parte del establecimiento.
- f) Limpiar las manchas presentes en las mesas y las sillas con un producto que tenga propiedades desinfectantes, no tóxicas.
- g) Mantener limpias las superficies de escritorios y dispensadores de agua ya son susceptibles a convertirse en fuentes de enfermedades.
- h) Las puertas y manillas deben ser constantemente desinfectadas para evitar enfermedades por contacto, se debe prestar especial atención a la hora de ejecutar la higienización.
- i) Limpieza y desinfección diariamente de baños y servicios higiénicos para evitar enfermedades contagiosas y acumulación de agentes patógenos.
- j) Mantener en los baños y comedores recipientes con alcohol gel para el uso diario de los estudiantes y así evitar infecciones.

**Art. 87** Medidas destinadas a evitar y prevenir presencia de plagas en el establecimiento.

En las instalaciones escolares se pueden albergar plagas que son peligrosas para la salud de los estudiantes y el personal. Algunas plagas propagan patógenos dañinos para las personas, es por esta razón que se implementa en el establecimiento educacional un plan de control:

- a) Mantener un control e inspección habitual de las inmediaciones del establecimiento.
- b) Preservación de registros con fechas y presentación periódica de informes sobre cada espacio del establecimientos según los requerimientos que sean necesarios.
- c) Mantener Trampas y cebos para la erradicación de roedores.
- d) Asegurar la aplicación estratégica de control de plagas.

## Título VII

### Regulaciones de gestión pedagógica y protección en maternidad, paternidad y VIH

#### 7.1 Regulaciones de retención, promoción y evaluación

**Art. 88** El Establecimiento y según la normativa vigente de la ley general de educación N° 20.370, como así también el D.S. de educación N° 79, garantizará el derecho a la Educación de toda estudiante que presente situación de embarazo; asumiendo además una actitud de acogida y acompañamiento, para apoyarla cuanto sea necesario. Para ello, se establecen los siguientes procedimientos y normas:

**Art. 89** La estudiante que presente un estado de embarazo, debidamente certificado por el médico especialista, deberá, en primer lugar, comunicarlo a la Dirección del Establecimiento, a través de su Apoderado.

**Art. 90** La Dirección, luego de una conversación formativa con la familia, informará al Profesor Jefe de dicha situación y se convocará a un Consejo de Profesores del curso al que pertenece, en un plazo de a lo menos

siete días hábiles a contar desde la fecha de notificación, al objeto de diseñar un plan de trabajo para la estudiante, de manera tal que ella pueda cumplir con las exigencias de evaluación y promoción escolar vigente.

**Art. 91** Cada profesor(a) en conjunto con la U.T.P. y la estudiante, coordinan las fechas de las evaluaciones y exigencias mínimas del sector de aprendizaje.

**Art. 92** Durante el período en que la estudiante esté inhabilitada para asistir a clases por prescripción médica o por necesidad de asistir a controles deberá realizar las actividades y trabajos previamente determinados, calendarizados y acordados, para cumplir con el mínimo de calificaciones exigidas en cada sector de aprendizaje, siempre que su estado de salud lo permita.

### **7.2 Facilidades académicas para brindar apoyo a estudiantes padres y madres embarazadas**

- a) Garantizar su participación en las actividades curriculares.
- b) Respetar el derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás estudiantes.
- c) Permitir que asistan a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del Establecimiento, con las excepciones que se deriven del médico tratante.
- d) Permitir que asistan a las clases de Educación Física de forma regular, siguiendo las indicaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferenciada en los casos en que por razones de salud así procediera.
- e) Posibilidad de eximir del Subsector de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este Subsector.
- f) Otorgar las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases.
- g) Cautelar que no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, otorgando las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum.

### **7.3 Facilidades administrativas para brindar apoyo a estudiantes padres y madres embarazadas**

- a) Garantizar la asistencia regular durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos post parto y a los que requiere el lactante.
- b) Permitir compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.
- c) No pueden ser objeto de cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra medida similar.
- d) No exigir el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas 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.

#### **7.4 Estudiantes portadores de VIH o SIDA**

**Art. 93** El Establecimiento al tomar conocimiento, de manera formal o informal, que un estudiante es portador o se encuentra afectado de VIH o SIDA, no podrá condicionar su ingreso, permanencia o promoción, debiendo velar por resguardar sus derechos, de acuerdo con la Ley 19.779, capítulo 3, artículo 7, inciso 3°. Tampoco el Establecimiento podrá exigir la realización o presentación de un examen de VIH para ser matriculado en el colegio. A continuación, se declaran las medidas a considerar:

- a) A partir de las indicaciones contenidas en la circular MINEDUC N° 875 de 1994, se comunica a todos los docentes y especialmente al profesor jefe del curso para el manejo discreto y pertinente de la situación, facilitándose la permanencia, asistencia y evaluación del estudiante portador del VIH.
- b) En caso que el apoderado acredite, mediante certificado médico, que la situación de salud del estudiante justifica su asistencia irregular a clases, la Dirección puede autorizar, en acuerdo del Equipo de Gestión, su promoción con un porcentaje menor de asistencia.
- c) Los estudiantes tendrán derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en caso de ser necesario.
- d) La Dirección designará un docente tutor, el cual prestará apoyo pedagógico especial según el caso, controlando y apoyando los horarios de salida para controles de salud requeridos.
- e) La Dirección velará en todo momento por la confidencialidad y discreción en el manejo del caso.

### **Título VIII**

#### **Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos**

##### **8.1 Conducta esperada**

**Art. 94** Durante la Jornada Escolar el Colegio velará por promover un modelo de sana convivencia al interior del recinto, basado en el respeto a la Dignidad de la Persona, principio base de Cambridge College Primavera, el cual se expresa en los valores institucionales definidos en el Art. 3 (Integridad, Honestidad, Respeto, Responsabilidad, Disciplina y Fraternidad) los cuales deben ser la regla de base en las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

**Art. 95** Se exige que los modales y el lenguaje deben ser concordantes a los valores institucionales (ver Art. 3), tanto dentro como fuera del Establecimiento. Ello implica la prohibición del uso de sobrenombres que constituyan denigración y el uso de groserías. El trato de estudiantes a directivos, docentes y asistentes de la educación exigirá el uso del prefijo *Miss* en caso de tratarse de mujeres y del prefijo *Mister* en caso de tratarse de varones.

Las normas de lenguaje aquí descritas rigen también en el uso de redes sociales. El uso del uniforme de Cambridge College Primavera fuera del Establecimiento obliga al estudiante a someter su comportamiento a los valores institucionales representados por su uniforme.

**Art. 96** Está prohibido el ingreso y consumo de toda sustancia toxicológica en el colegio. Los adultos no están autorizados a fumar dentro del Establecimiento.

**Art. 97** El respeto del material, de las instalaciones y de los bienes comunes rige para todos. Los estudiantes deben contribuir a la limpieza del Establecimiento y facilitar también el trabajo del personal de servicio. Cualquier deterioro será responsable la persona que lo ocasione. Esta reparación, en el caso de un deterioro voluntario, será acompañada de una sanción disciplinaria.

**Art. 98** En el comedor del Establecimiento, todo estudiante deberá:

- a) Ingresar en forma ordenada, respetando las indicaciones del personal encargado de la Alimentación.
- b) Ingresar únicamente en el horario asignado y cuando les sea permitido por un funcionario del Establecimiento.
- c) Servirse ordenadamente, de manera que todos los que compartan la mesa puedan comer.
- d) Demostrar permanentemente modales adecuados y normas de comportamiento.
- e) Recoger los implementos utilizados y colocarlos en los lugares asignados.
- f) No jugar con la comida.
- g) No ingresar con útiles, libros, cuadernos, guías al comedor.
- h) Los asientos del comedor son de uso exclusivo de los estudiantes que almuerzan en ese espacio físico.
- i) Si el estudiante no se sirve la comida, inspección comunicará a su apoderado que no se está alimentando. Si esta conducta persiste, se solicitará al apoderado que renuncie al almuerzo y dar cabida a otro estudiante que lo necesite.

## 8.2 Descripción de medidas disciplinarias

**Art. 99** Se considera falta disciplinaria del estudiante a toda conducta que transgreda las indicadas en el Reglamento Interno y, en especial, a todo atentado al principio fundamental de Cambridge College Primavera, esto es la “Dignidad de la Persona”, expresada en faltas a la integridad física o moral de todo miembro de la Comunidad Educativa.

**Art. 100** Las faltas disciplinarias de un estudiante pueden dar lugar a las siguientes medidas:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita en el Registro de Observaciones del Libro de Clases.
- c) Entrevista con el apoderado.
- d) Suspensión de clases por dos a tres días.
- e) Condicionalidad simple de la matrícula (sujeta a Carta de Compromiso)
- f) Condicionalidad extrema de la matrícula (sujeta a Carta de Compromiso)
- g) Trabajo Comunitario

### Definiciones

a) **La amonestación verbal** corresponde al llamado de atención que puede ser efectuado por Directivos, Docentes o Asistentes de la Educación a todo estudiante que incurra en una falta disciplinaria. La amonestación verbal tiene por objetivo detener en el acto la falta cometida, debiendo hacer explícita la presencia de una conducta inapropiada por parte del estudiante. La intensidad de la amonestación debe ser proporcional a la falta cometida.

b) **La amonestación escrita** se expresa como anotación negativa en el Libro de Clases, la cual tiene una vigencia semestral. Ello permite al estudiante tener la oportunidad de revertir su comportamiento.

c) **La condicionalidad simple** es aquella que se establece durante el transcurso del año escolar, se propone a través de Inspectoría General y se decreta mediante aprobación del Equipo de Gestión . Con todo, esta sanción puede revertirse si se cumple con la carta de compromiso.

d) **Carta de Compromiso:** Es un documento escrito en el cual se establece una Pre condicionalidad, con las siguientes consideraciones:

1. El problema del estudiante, sus causas y consecuencias.
2. Los objetivos a lograr por el estudiante y los plazos para su cumplimiento.
3. El compromiso del apoderado.
4. Las estrategias y derivaciones por parte del colegio.
5. La firma del estudiante, del apoderado, Profesor Jefe y de Inspectoría General.

e) **Condicionalidad extrema** es aquella que se establece al finalizar el año escolar y dice relación con la no renovación de la matrícula del estudiante para el próximo periodo escolar. La evaluación y resolución de su aplicación es atribución del Equipo de Gestión y se concreta cuando existe un notable incumplimiento de la carta compromiso o ante una falta gravísima.

f) **Trabajo Comunitario:** Implica que el estudiante realiza alguna actividad que beneficie a la Comunidad Educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través de un esfuerzo personal. Ejemplo: limpiar y/o restaurar algún espacio del Establecimiento, mantener el jardín, ayudar a cuidar a niños de niveles parvularios o básicos, pintar alguna muralla, reparar algún material dañado, etc.

### 8.3 Procedimientos de aplicación de medidas disciplinarias e instancias de revisión (debido proceso)

**Art. 101** Ante toda falta cometida por un estudiante, su sanción se estudiará de forma individual, considerándose elementos como la revisión de su hoja de vida, gravedad de la falta y reiteración entre otros.

**Art. 102** Las medidas disciplinarias que se determinen deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, considerando al menos la comunicación al estudiante de la falta cometida por la cual se pretende sancionar, se debe garantizar el derecho a ser escuchado (efectuar descargos) y entregar los antecedentes para su defensa. En tal sentido el procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados:

- a) Que sus argumentos sean escuchados
- b) Que se presuma inocencia,
- c) Que se reconozca su derecho a apelación.

**Art. 103** Previo a aplicar una medida o sanción, se hace necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta, a fin de evitar actuar con arbitrariedad. Para tal efecto, Inspectoría General o Convivencia Escolar solicitará una investigación del caso, la cual no deberá exceder un plazo máximo de siete días hábiles. Si la situación lo amerita, se podrá otorgar tiempo adicional. Una vez conocidos los resultados de la investigación, el Encargado de Convivencia Escolar informará a los apoderados cuyos estudiantes se encuentran involucrados. El Cambridge College Primavera se reserva el derecho de mantener la confidencialidad de aquellos aspectos de la investigación que dicen relación con la integridad de los afectados.

## Pasos a seguir para dar cumplimiento al Debido Proceso

### Art. 104 Primera Instancia:

- a) Inspectoría General deberá citar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados.
- b) Inspectoría General comunicará al estudiante y apoderado la falta cometida la cual debe estar consignada en el Reglamento Interno (Leve, grave, gravísima) y la posible sanción a la cual se expone, vale decir, proceso al que se enfrenta
- c) Inspectoría General Comunicará por escrito que se iniciará una investigación formal en un plazo de 7 días hábiles, donde se señale los procedimientos y protocolos a aplicar respecto del caso que le afecta.
- d) La investigación será de responsabilidad de la Encargada de Convivencia Escolar.
- e) La investigación debe considerar entrevistas a todos los involucrados, teniendo en cuenta a los testigos de ambas partes que presenciaron los hechos (si los hubiere).
- f) El documento debe contemplar un párrafo que señale que podrá hacer sus descargos dentro del plazo de la fase investigativa(7 días)

### Art. 105 Segunda Instancia:

- a) Encargada de Convivencia Escolar comunicará por escrito los resultados y/o cierre de la investigación a los estudiantes involucrados y apoderados de éstos.
- b) Se le da a conocer al estudiante y apoderado afectado juntamente con los resultados de la investigación que tiene derecho a apelar en un plazo de 4 días hábiles ante la dirección del establecimiento, a fin de que sea un ente objetivo e imparcial.

### Art. 106 Tercera Instancia:

- a) La dirección del Establecimiento resuelve conforme a los nuevos antecedentes aportados en la instancian de apelación.
- b) La dirección del Establecimiento puede resolver mantener o modificar la medida disciplinaria por una formativa o reparatoria.
- c) Finalmente se elabora informe final, entregando una copia de este al estudiante y apoderado si se acepta o no apelación.
- d) Dirección del Establecimiento no debe participar de ninguna de las fases anteriores dando cumplimiento de este modo al debido proceso.

## 8.4 Estrategias formativas especiales y de acompañamiento antes de la toma de medidas disciplinarias

**Art. 107** En el caso que un estudiante incurra en alguna situación de falta disciplinaria, antes de aplicar las sanciones que correspondan o conjuntamente a estas, si así lo estimase Convivencia Escolar, se adoptarán las siguientes estrategias de apoyo.

Estrategias de apoyo	Responsable	Temporalización
Derivación Interna a convivencia Escolar	Inspectoría General	Tras información entregada por docentes
Plan de trabajo formativo individual	Encargada de Convivencia Escolar	El plan de trabajo contempla, entre 5 a 7 sesiones de trabajo
Derivación externa a profesionales especializados	Encargada de Convivencia Escolar	Luego de realizado el plan formativo individual



**Art. 108** En el caso que un grupo o un curso experimente alguna situación de falta disciplinaria, se adoptarán las siguientes estrategias formativas especiales y de acompañamiento:

Estrategias de apoyo	Responsable	Temporalización
Charlas preventivas	Convivencia Escolar, especialistas externos al Establecimiento.	Durante el proceso de enseñanza
Talleres y jornadas de reflexión	Convivencia Escolar, profesores, Equipo técnico del Establecimiento.	Durante el proceso de enseñanza

### 8.5 Sobre las faltas, procedimientos y sanciones

**Art.109** Toda sanción debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la Comunidad Educativa en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado.

**Art. 110** Cada docente dejará registradas en el Libro de Clases toda conducta que falte a las disposiciones del Reglamento Interno dentro de la sala, en los patios del Establecimiento y en el traslado y realización de salidas pedagógicas si correspondiere. Cada Profesor puede citar a los padres o apoderados para informar las situaciones detectadas.

#### Faltas Leves

**Art. 111** Son faltas leves las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia en grado mínimo y que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad, tales como:

- a) Interrumpir la clase o la actividad que se esté desarrollando con actitudes o conductas que no faciliten el proceso de aprendizaje de los estudiantes, tales como: gritos, lanzar objetos, risotadas, salir de la sala sin autorización, movilización constante dentro del aula o una conducta que no se enmarque en un contexto de aprendizaje.
- b) Faltar a sus responsabilidades escolares, tales como: evaluaciones, tareas, trabajos y actividades extraescolares entre otras.
- c) Inasistencia a evaluación sin justificación médica o del apoderado en forma presencial.
- d) Presentar atrasos sin justificación (hora ingreso y/o entre clases). El estudiante que complete tres atrasos deberá presentarse con su apoderado a justificar en forma escrita.
- e) Permanecer fuera de sus salas de clases sin justificación alguna.
- f) Usar groserías, insolencias o impropiedades (incluidas aquellas en otros idiomas) como forma de interacción con otros.
- g) Descuido de su presentación en términos de imagen o aseo personal, vulnerando lo dispuesto en el Título V de este Reglamento. Ejemplo de ello es el uso de pantalones pitillos, pantalones bajo la cintura, parkas, bufandas, pañuelos, gorros o cintillos de colores diferentes al uniforme (exceptuando verde oscuro, azul, negro o gris), uso de piercing, pelo teñido, pinturas de uñas de colores fuertes (rojo, negros, verdes, azules, etc.)
- h) En relación al cabello, se sanciona el uso de pelo largo en los varones o cortes de pelo no tradicional (mohicanos, con números, con moños o colitas, rastas, corte degradado, etc.) Se considera corte tradicional al “corte escolar” no debe llegar al cuello de la camisa, ni cubrir el pabellón del oído, los varones no pueden presentarse con barba y/o bigote.

En caso que un estudiante incurra en esta falta, Inspectoría General notificará al apoderado en forma escrita, estableciéndose un plazo prudente (48 a 72 h) para cumplir con lo establecido. Si alguno tuviese un problema de fuerza mayor que le impidiese realizarlo, deberá concurrir al Establecimiento para acordar los plazos excepcionales con Inspectoría.

- i) Consumir alimentos o almorzar dentro de la sala de clases.
- j) Vender todo tipo de especies dentro del Establecimiento sin autorización de Dirección.
- k) Uso de elementos que no guarden relación con la actividad académica en período de clases. Ej.: alisadores de pelo, maquillajes, videojuegos.
- l) Tirar basura, obviando el uso de basureros. Ensuciar el Establecimiento en cualquier modalidad (falta a los art. 91 y art. 103).
- m) Faltar a las normas de convivencia consensuadas con el profesor al inicio de la clase (ej.: cambios de puestos, etc.).
- n) Incurrir en conductas o expresiones de afecto en pareja de carácter íntimo.
- o) Negarse a recibir alimentación de JUNAEB exceptuando aquellos estudiantes que presenten una renuncia escrita por parte del apoderado y lleven su propia colación a la escuela.
- p) Toda conducta que implique una molestia para otro miembro de la Comunidad Educativa.

**Art. 112 El procedimiento de análisis para las faltas leves considerará:**

- a) Una trasgresión leve será atendida y encauzada por el agente educativo que la observe. (los funcionarios deben ser capacitados por equipo de Convivencia Escolar en técnicas de resolución pacífica de conflictos)
- b) Se escuchará al estudiante y serán considerados sus argumentos en caso de apelar.
- c) La persona a cargo de la situación deberá promover en el estudiante la reflexión de manera individual y con un carácter educativo, enfatizando lo que se espera de él, el significado o importancia del valor trasgredido, con el fin de tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar un compromiso genuino de reparación de la falta.

**Art. 113 Sanciones de faltas leves:**

- a) Cuando ocurra la falta y se lleve a cabo el procedimiento de análisis, se le pedirá en forma verbal al estudiante proponer y realizar un acto reparador con el fin de ayudarlo a internalizar la norma trasgredida y así contribuir con hábitos que faciliten el cambio de conducta que haya tenido, generando un compromiso personal y auténtico. Por ejemplo: pedir disculpas, recoger lo que botó, etc.
- b) En caso que la falta se repita una segunda vez, el agente educativo deberá solicitar al estudiante completar una Carta de Compromiso con ideas o propuestas como estrategias para reparar la falta y tomar conciencia del hecho.
- c) Además, el estudiante deberá proponer sugerencias para erradicar la conducta que derivó en falta.
- d) Esta Carta de Compromiso estará disponible en Inspectoría General para el agente educativo que aborde la situación.
- e) Cualquiera de estas faltas leves que se repitiesen en forma constante en el tiempo (tres o más veces), se considerará automáticamente como falta grave y deberá ser informada inmediatamente a Inspectoría General en forma escrita a través de una consignación en el libro de clases en donde se describa la situación de modo objetivo.

#### **Art. 114 Instancia de revisión de la medida adoptada**

- a) El agente educativo se reunirá con el estudiante dentro de los siguientes 15 días a evaluar el cumplimiento de los acuerdos de la Carta de Compromiso. El resultado de esa evaluación quedará por escrito, con firma y fecha de la revisión.
- b) Independientemente de quien asuma la revisión del caso, el resultado de ésta han de estar en conocimiento de Convivencia Escolar y de Inspectoría General.

#### **Faltas Graves**

**Art. 115** Serán faltas graves las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la Comunidad Educativa y del bien común, así como acciones deshonestas o indecorosas que afecten la sana convivencia escolar, tales como:

- a) Insultar los símbolos patrios o los valores institucionales, con actitudes irreverentes en actos o actividades propias del Establecimiento.
- b) Insultar por medio de palabras, gestos o dibujos inapropiados, o que tenga connotación morbosa hacia cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- c) Dañar pertenencias de otro miembro de la Comunidad Educativa tales como: mochilas, uniforme, materiales de trabajo, etc.
- d) Deteriorar instrumentos de evaluación propio o de un tercero.
- e) Dañar mobiliario, infraestructura, aparatos tecnológicos, material didáctico, diccionarios o libros en sala o en Biblioteca Escolar. Se consideran también como falta grave los daños al entorno natural del Colegio.
- f) Faltar a la verdad, ocultar una situación que evidencie una falta disciplinaria al reglamento interno, realizar injurias o calumnias a miembros de la comunidad.
- g) Copiar en evaluaciones y/o plagiar documentos de trabajo de terceros.
- h) No presentarse a clases o actividades programadas en horario normal en el Establecimiento sin que medie justificación alguna (cimarra interna).
- i) Ocultar al apoderado su rendimiento académico.
- j) Desacreditar o denigrar opiniones contrarias.
- k) Negarse a rendir una evaluación.
- l) Estropear la higiene y privacidad de los servicios higiénicos.
- m) Generar o incitar a la violencia en forma individual o grupal.
- n) Amenazar de cualquier forma a otro miembro de la Comunidad Educativa dentro o fuera del Establecimiento.
- o) Toda conducta que implique denigración a un miembro de la Comunidad Educativa.
- p) Reiteración de 3 faltas leves.

### **Situaciones que atenten contra la seguridad, integridad física y salud**

- q) Utilizar como salida o vía de escape toda aquella que no esté autorizada o habilitada para esos efectos (saltar por ventana o reja, deslizarse por las canales de lluvia).
- r) Hacer zancadillas, empujar en las filas, mojar la ropa del uniforme, dar puntapiés, portar y usar elementos corto punzantes y otros elementos que puedan afectar la integridad física (ver art. 80) o también afectar la integridad psicológica de un miembro de la Comunidad Educativa.

### **Situaciones en contexto de redes sociales**

- s) Subir a redes sociales, imágenes que denigren o causen molestia a un miembro de la Comunidad Educativa sin su autorización.
- t) Publicar comentarios en un espacio virtual que denigren o causen molestia a un miembro de la Comunidad Educativa.
- u) Compartir imágenes o comentarios en cuentas personales que denigren o causen molestia a un miembro(s) de la Comunidad Educativa.
- v) En estas acciones u otras que no se contemplan en el presente Reglamento Interno, pero que revistan peligro hacia cualquier miembro de la Comunidad Educativa, la Dirección junto al Equipo de Gestión adoptarán la sanción que corresponda según la gravedad de la conducta consignándose la situación en el libro de clases y comunicación a los padres o apoderado del estudiante.
- w) Expresar en forma gráfica o escrita propaganda política, alusiones pornográficas o expresiones soeces en paredes, mesas, sillas, estantes, casilleros, diarios murales o red digital (internet) del Establecimiento.

### **Art. 116** Procedimiento de análisis de las faltas graves:

- a) Una falta grave será evaluada e informada como tal en forma escrita por Inspectoría General a Dirección y Convivencia Escolar. Es Inspectoría General la responsable de atender y encauzar la situación en forma inmediata<sup>3</sup>.
- b) Inspectoría General escuchará al estudiante y serán considerados sus argumentos en caso de apelar, ajustándose en todo momento a las disposiciones del debido proceso (véase art. 108 y art. 109) debiendo promover en el estudiante la reflexión individual acerca de la norma transgredida y la toma de conciencia de las consecuencias de sus actos, responsabilizándose de ellos y desarrollando un compromiso genuino de reparación de la falta.
- c) Inspectoría General completa una ficha de investigación con la información recabada.
- d) Inspectoría General cita al apoderado para informarle de la situación y de las eventuales sanciones que el estudiante arriesga, clarificando en todo momento que estas se aplicarán una vez que la investigación finalice, garantizando el debido proceso.
- e) Inspectoría General evalúa en conjunto junto a Convivencia Escolar el contexto de la situación, los antecedentes recabados con anterioridad y la hoja de vida del estudiante.

---

<sup>3</sup> Ante la ausencia de Inspector General, quien realiza la investigación en el caso de las faltas graves y gravísimas será la Encargada de Convivencia Escolar.

- f) Inspectoría General consigna la situación en el libro de clases, siempre y cuando no fuese escrita anteriormente por el profesor que observó la conducta.
- g) Convivencia Escolar implementará acciones de carácter formativo tales como: actividades orientadas al fortalecimiento de la Convivencia Escolar dentro o fuera del aula y/o trabajos comunitarios, favoreciendo en los y las estudiantes la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y/o el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de la Comunidad Educativa, entre otras.

**Art. 117** Las sanciones de faltas graves serán:

- a) El estudiante deberá reconocer en forma autónoma que incurrió en falta grave. Este reconocimiento de falta se hará en presencia de Inspectoría General en el marco de un diálogo que buscará la toma de conciencia de la falta cometida.
- b) En presencia del Inspector General, se procederá a un compromiso de tal manera de reparar o restituir el daño. Esto se consignará dentro de la ficha de investigación.
- c) Si los estudiantes no están preparados para generar una reflexión por sí mismos, el Inspector General delegará a Convivencia Escolar la mediación ante la situación.
- d) Los estudiantes deberán llevar a cabo un plan formativo de trabajo propuesto por Convivencia Escolar.
- e) La reiteración de la misma u otra falta grave ameritará la suspensión a clases del estudiante de 2 a 3 días.
- f) La reiteración de la misma u otra falta grave una tercera vez, ameritará una reunión del comité de convivencia escolar con el profesor jefe(s) para analizar la información del caso y determinar las acciones a seguir que podrían derivar a la condicionalidad simple o extrema del estudiante(s).
- g) En caso que corresponda, se firma carta compromiso de condicionalidad simple con el estudiante y el apoderado.

**Art. 118** Se considera una instancia de revisión de la medida adoptada, la cual considera que:

- a) Dentro de un plazo de 15 días Inspectoría General deberá monitorear si el compromiso suscrito por el estudiante fue cumplido. El resultado de esa evaluación será informado por escrito a Dirección y a Convivencia Escolar.
- b) Convivencia Escolar acompañará al estudiante durante el tiempo estipulado en el plan de trabajo.

#### **Faltas Gravísimas**

**Art. 119** Serán faltas gravísimas las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la Comunidad Educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, o conductas tipificadas como delito, como, por ejemplo:

- a) **Reiteración de las faltas graves (tres faltas).**
- b) **Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de un miembro de la comunidad educativa**

1. Agredir físicamente a otro miembro de la comunidad en forma reiterada
2. Agredir en forma verbal o psicológica a otro miembro de la comunidad en forma Reiterada.
3. Realizar acoso escolar o Cyberbullying a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, insultando o riéndose de la persona por medio de las redes sociales
4. Amenazar de cualquier forma a otro miembro de la Comunidad Educativa dentro o fuera del Establecimiento en forma reiterada.
5. Detonar petardos, artefactos incendiarios como bombas de humo, bomba molotov u otros elementos que atenten contra la seguridad del prójimo.
6. Hurtar pruebas, documentos de evaluación, libros de clases, material pedagógico o del docente, o cualquier elemento del Establecimiento.
7. Traer, enviar a los compañeros o subir a redes sociales material pornográfico y/o material que atente contra los principios del Colegio (almacenamiento y distribución de material pornográfico).
8. Adulterar licencias médicas, documentación legal o cualquier otro documento del Establecimiento.
9. Portar, guardar o utilizar armas de fuego o arma blanca al interior del Establecimiento.
10. Portar, vender o consumir drogas o cualquier sustancia nociva para la salud (cigarrillos, alcohol, etc) dentro del Establecimiento.
11. Utilizar una vía de escape para abandonar el recinto educacional, antes del término de la jornada escolar indicada en el horario de clases (fuga de clases).
12. Incurrir en faltas a la privacidad de otro miembro de la Comunidad Educativa tales como: bajarse los pantalones delante de compañeros o bajarlos a un compañero, bajar faldas a estudiantes, fotografiar por debajo de la falda, grabar a los compañeros mientras se encuentran en el baño, o ser cómplices participando de forma activa de cualquier acto que denigre a los compañeros.
13. Atentar gravemente contra la dignidad de estudiantes mediante actitudes deconnotación sexual.
14. Cambiar notas sustraer y/o alterar documentación oficial del Colegio (certificados, informes, etc.)
15. Participar activa o pasivamente en actividades violentas, tales como; riñas o golpizas dentro o fuera del Establecimiento que atenten contra la dignidad de terceros o la imagen del colegio.
16. Haber sido suspendido de clases durante tres veces en un mismo año.
17. Incurrir en toda acción tipificada como delito en la legislación nacional.

**Art. 120** En caso de que un estudiante incurra en alguna de estas faltas, recibirá como sanción:

- a) Suspensión por 5 días designada por Inspectoría del Colegio.
- b) Realización de actividades orientadas al fortalecimiento de la Convivencia Escolar dentro o fuera del aula y/o trabajos comunitarios, favoreciendo en el estudiante la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas conforme a los valores y normas de la Comunidad Educativa.

- c) Condicionalidad simple y dependiendo de la falta, se hará la notificación a las autoridades respectivas (Carabineros, PDI o la institución que correspondiese).
- d) Si luego de la Carta de Compromiso incluida en la condicionalidad simple el estudiante volviera a cometer una falta grave o gravísima se aplicará la condicionalidad extrema.

**Art. 121** Se consideran circunstancias atenuantes las siguientes:

- a) La edad del estudiante, sus circunstancias personales, familiares o sociales.
- b) Que el estudiante reconozca la falta cometida antes de la formulación de la sanción. Ello tendrá mayor valor si se da de manera espontánea e inmediatamente después de cometida la falta.
- c) Corregir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de que se haya determinado la medida formativa.
- d) Haber presentado un buen comportamiento anterior a la falta.
- e) Haber sido inducido a cometer la falta por otra persona.

**Art. 122** Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:

- a) Reiteración de una conducta negativa en particular.
- b) Mal comportamiento anterior, aun cuando no esté referido a la reiteración de una conducta negativa en particular.
- c) Presentar un comportamiento negativo, teniendo un cargo de representatividad de la Comunidad Educativa.
- d) Haber actuado con premeditación.

## **8.6 Del uso de teléfonos celulares o dispositivos electrónicos**

**Art. 123** Queda estrictamente prohibido el uso de cámaras digitales, filmadoras, celulares, MP3, MP4, sistemas de audio asociados como parlantes o audífonos u otros elementos que no correspondan a los solicitados expresamente por los docentes y para fines que no tengan objetivos pedagógicos. Esta medida tiene como fundamento evitar que se haga mal uso de imágenes o audio en perjuicio de algún integrante de la Comunidad Educativa, así como evitar el exceso de distracciones hacia los deberes escolares.

**Art. 124** Cada curso contará con una caja para depositar los equipos celulares de los estudiantes, acción que se desarrollará al inicio del periodo de cada clase.

**Art. 125** Los celulares serán entregados en el último periodo de clases.

**Art. 126** Al ser un estudiante sorprendido utilizando este dispositivo móvil en el aula, durante las clases, será solicitada su entrega por parte del profesor, inspector, o algún miembro de la unidad educativa y se hará entrega a Inspectoría, quienes lo etiquetarán con la identificación del estudiante, el equipo será devuelto al finalizar la jornada de clases. La reiteración de esta acción será indicada por comunicación al apoderado enviada por Inspectoría, informando la situación.

## 8.7 Sobre las acciones consideradas de cumplimiento destacado y sus reconocimientos

**Art. 127** Cada profesor dejará registradas en el Libro de Clases toda conducta que considere positiva y resalte las características personales y académicas de los estudiantes. Se usarán los valores descritos en el art. 3 como referencia de cumplimiento destacado de un perfil de estudiante de Cambridge College Primavera.

**Art. 128** Del buen comportamiento en clases: Para estimular el buen desempeño en clases por parte de los estudiantes, se realizan las siguientes acciones:

- a) Reconocer personalmente y en forma verbal a los estudiantes.
- b) Reconocer y dejar constancia del hecho en la hoja de vida del estudiante (libro de clases).
- c) Mensualmente los compañeros de cada curso destacan el buen comportamiento en clases de dos estudiantes, los cuales son exhibidos en el cuadro de honor del Colegio. Además, la dirección del Establecimiento entregará al estudiante un diploma con las felicitaciones correspondientes.
- d) Citar a entrevista o contactar telefónicamente a los padres o apoderados para informar del buen desempeño de su hijo, instándolos a seguir colaborando en el proceso de aprendizaje y formación del estudiante.

**Art. 129 Excelencia Académica:**

- a) De forma anual se reconocerá con un diploma a los tres mejores promedios de cada curso en una ceremonia donde participa la dirección, UTP, docentes, apoderados y el resto de los estudiantes que obtienen esa distinción.
- b) Asimismo anualmente se premia al estudiante más esforzado y a aquel que representa los valores institucionales en cada curso.

**Art. 130 Deportistas destacados:**

- a) Los estudiantes que representan al Colegio en distintas actividades deportivas extraescolares, son reconocidos públicamente frente a sus compañeros, recibiendo las felicitaciones de modo personal de parte de la Dirección.
- b) El reconocimiento es realizado por medio de diplomas o medallas.
- c) Durante el primer semestre del año escolar, se celebra el Día Internacional de la Actividad Física, donde se otorga el reconocimiento a los deportistas destacados del Colegio.

## 8.8 De la premiación Licenciatura de 4º año Medio:

**Art. 131** Durante la Licenciatura de cuarto año medio, se entrega el reconocimiento a las y los estudiantes destacados en:

- a) Mejor promedio en Ciencias; biológico y químico
- b) Mejor promedio en Ciencias; físico, matemático
- c) Mejor promedio área Humanista
- d) Premio al esfuerzo
- e) Premio a la permanencia en el Establecimiento
- f) Premio al perfil Cambridge College Primavera
- g) Mejor promedio NEM (Notas Enseñanza Media)
- h) Mejor compañero
- i) Reconocimiento al liderazgo estudiantil
- j) Mejor promedio inglés



- k) Estudiantes destacados en el ámbito artístico y deportivo
- l) Mejor promedio de la generación

## **Título IX**

### **Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar**

#### **9.1 Composición y funcionamiento del Consejo Escolar**

**Art. 132** El consejo escolares la instancia que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolar y los logros de aprendizaje. Esta instancia, permite que los representantes de los apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, docentes, equipo directivo, sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. En este sentido, el Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo, proponiendo medidas para formulación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

**Art. 133** El consejo escolar es de carácter informativo, consultivo y propositivo, en los casos que el sostenedor decida, podrá tener carácter resolutivo.

**Art. 134** El consejo escolar deberá constituirse dentro de los primeros tres meses del año, estipulándose el registro de los integrantes, quienes se reunirán a lo menos 4 veces durante el año escolar.

#### **9.2 Del encargado de Convivencia Escolar**

**Art. 135** Se considera la convivencia escolar como eje articulador del Proyecto Educativo Institucional, por lo cual existe un Plan de Gestión dirigido por un Encargado de Convivencia Escolar, quien trabaja junto con Inspectoría General de acuerdo a la Ley de Violencia Escolar N° 20.536.

#### **Funciones de la Coordinadora de Convivencia Escolar**

**Art. 136** Serán funciones de la Convivencia Escolar:

- a) Es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Equipo Directivo, docentes, Centro de estudiantes y Consejo Escolar.
- b) Es la encargada de diseñar en conjunto con la Dirección del Establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.
- c) En conjunto con el Equipo directivo, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión. Sistemáticamente informar al equipo directivo de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.
- d) Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones, protocolos y planes del Consejo Escolar.
- e) Investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- f) Velar por las evidencias de cada caso y las estrategias implementadas como Establecimiento.
- g) Se ocupa de la revisión permanente de las normativas y protocolos del manual de Convivencia Escolar.
- h) Recibe solicitud de derivaciones y evalúa los pasos a seguir en situaciones específicas que afecten el desarrollo de la sana convivencia dentro y fuera del aula.

### 9.3 Plan de Gestión de Convivencia Escolar

**Art. 137** El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar busca ser una herramienta que ayude a promover y/o mejorar la convivencia dentro del Establecimiento, logrando resultados que beneficien a toda la comunidad educativa, contribuyendo así en la calidad de la educación que se transmite a diario a nuestros estudiantes.

**Art. 138** Es importante señalar, que el Plan de Gestión, es un instrumento elaborado en coherencia con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno del Establecimiento, los principios plasmados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y las acciones que se señalan en el Plan de Mejoramiento Institucional en el ámbito de la Convivencia Escolar.

**Art. 139** El Plan de Gestión, es socializado por todos los miembros de la comunidad educativa de la siguiente manera:

- a) Formato Digital, en la Página Web del Establecimiento: [www.colegiocambridge.cl](http://www.colegiocambridge.cl)
- b) Formato digital, en la Página Web del Sistema de información general de estudiantes (SIGE) del Ministerio de Educación.
- a) Impreso en el Establecimiento Educacional en los lugares de secretaría, Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica.
- b) Durante la segunda reunión del año de padres y apoderados, se entregará de forma escrita un resumen de los aspectos generales del Plan de Gestión.
- c) Durante los primeros meses del año se socializará el Plan con los estudiantes en la asignatura de Orientación.
- d) Si un integrante de la Comunidad Educativa requiere una copia de éste Plan de Gestión, puede solicitarla directamente a la Encargada de Convivencia Escolar.

### 9.4 Derivaciones de estudiantes y/o apoderados (Redes externas del Establecimiento)

**Art. 140** Cambridge College Primavera cuenta con un convenio con la Clínica Psicológica de la Universidad Santo Tomás de Temuco, para realizar derivaciones de apoderados y/o estudiantes que necesiten la atención clínica de forma gratuita. El convenio se renueva anualmente.

**Art. 141** La psicóloga del Establecimiento y la Encargada de Convivencia Escolar, podrán efectuar derivaciones a la Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia y Adolescencia (OPD) de la Comuna de Vilcún, cuando se sospeche y/o tenga la certeza de que un estudiante se encuentre en situación de vulneración de sus derechos. Si la vulneración corresponde a un delito, se informará a las autoridades competentes (Carabineros, PDI, Tribunal de Familia, etc.)

### 9.5 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

**Art. 142** Todos los integrantes de las comunidades educativas necesitan convivir y relacionarse en un ambiente tranquilo, libre de violencia, que promueva el buen trato y el respeto. En este sentido, es que el Cambridge College cuenta con un procedimiento de gestión colaborativa de conflictos para atender oportunamente aquellas dificultades que surjan entre los destinos integrantes de la comunidad.

Las estrategias de gestión colaborativa de conflictos que se utilizan al interior del Establecimiento son:

- a) Mediación entre pares (apoyado por adultos)
- b) Mediación de adultos
- c) Rincones de paz
- d) Círculos de paz
- e) Diálogos participativos
- f) Conciliación entre adultos

- g) Conciliación entre estudiantes

## **9.6 Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los Establecimientos**

### **Funcionamiento Centro General de Padres y Apoderados**

**Art. 143** Son funciones del Centro General de Padres y Apoderados:

- a) Dirigir las actividades y reuniones de los padres, madres y apoderados, de acuerdo con los objetivos de apoyo al proceso educativo, con orientación de Profesores Asesores.
- b) Participar permanentemente en el Consejo Escolar del colegio designando un representante oficial, reconocido por sus pares.
- c) Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo propios de su calidad de padres y apoderados que contribuyan al desarrollo de actividades, difundiendo amplia información al respecto a sus miembros.
- d) Administrar eficientemente los bienes y recursos que sean de propiedad del Centro General de padres y Apoderados (validados por personalidad jurídica).
- e) Estimular la participación de los padres y apoderados en todas las actividades del Centro, apoyando decididamente las iniciativas y programas resueltos por los Microcentros o en reuniones de Centro General, para contribuir al cumplimiento de las funciones que le corresponden.
- f) Informar periódicamente a la Dirección del Establecimiento acerca del desarrollo de los programas de trabajo del Centro, así como de las inquietudes e intereses que los padres y apoderados tienen respecto al desarrollo del proceso educativo.
- g) Solicitar, a su vez, a la Dirección, la información indispensable sobre el desarrollo del proceso educativo del Establecimiento, para mantenerse plenamente relacionados y comprometidos con él.
- h) Someter a la aprobación del Consejo de Delegados de curso, las fuentes de financiamiento del Centro y el Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos.
- i) Elaborar los informes, Cuentas, Memorias, Balances y otros que le corresponde presentar a la Asamblea General o al Consejo de Delegados de Curso en forma periódica durante el año y tanto al comienzo como a fin de cada año escolar.
- j) Participar activamente en la elaboración y desarrollo de proyectos que colaboren en mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.
- k) Cumplir y dar a conocer los protocolos, y básicamente los conductos regulares que existen en el Establecimiento para el buen funcionamiento de todos los estamentos.

### **Funcionamiento del Centro de Estudiantes**

**Art. 144** El Centro de Estudiantes del Colegio es un organismo colaborativo, constituido por estudiantes de Educación Media del Establecimiento, quienes participan en diversas actividades organizadas mediante Asambleas Generales o reuniones de Consejo de Curso. Disponen de un representante quien será parte del consejo escolar.

Las funciones del Centro de Estudiantes son:

- a) Reunirse a comienzos de cada año con el objetivo de elegir a sus representantes y planificar las actividades a desarrollar, de acuerdo con los objetivos establecidos, con la presencia y supervisión de sus Profesores Asesores.
- b) Elegir sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relaciona.
- c) Dirigir las actividades y reuniones, de acuerdo con los objetivos de apoyo al proceso educativo de los estudiantes.

### **Funcionamiento Proyecto de Radio Escolar**

**Art. 145** Cambridge College durante el año 2019 se adjudicó el Proyecto Inova Convivencia otorgado por el Ministerio de Educación, el cual consiste en la creación de una Radio Escolar que estará a disposición de toda la comunidad educativa, principalmente de los estudiantes.

**Art. 146** Con la ejecución del proyecto de radio escolar se pretende avanzar en la dimensión de participación estudiantil, ya que implica que los niños/as y adolescentes del establecimiento, se involucren activamente en las producciones emitidas por medio de la radio, transformándose en protagonistas de sus actividades escolares y procesos de aprendizajes, lo cual contribuye directamente en el desarrollo y formación integral de los estudiantes. Asimismo, el proyecto de radio escolar, además de ser considerado como un medio de comunicación y expresión, donde se potencian las TICs, permite generar un espacio de socialización, donde se promueva el liderazgo y valores como la responsabilidad, el respeto y el trabajo en equipo.

**Art. 147** Al ser un proyecto pensado desde y para los estudiantes, son ellos los principales beneficiarios, siendo responsabilidad de los integrantes del centro de alumnos la mantención, transmisión y programación radial, no obstante, la propuesta considera la participación de toda la comunidad educativa. Además de ser considerada como una metodología innovadora para el aprendizaje y entretenimiento, se visualiza como una propuesta que permite captar la atención tanto de niños/as como de adolescentes, generando en ellos el sentido de pertenencia, al involucrarse como protagonistas en la difusión del contenido.

**Art. 148** El rol del equipo de convivencia del Establecimiento es de acompañamiento, facilitando el uso de la radio, además de asesorar técnicamente respecto del contenido relacionado con el área del buen trato y la sana convivencia escolar.

## **Título X**

### **Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno**

#### **10.1 Aprobación, actualizaciones y modificaciones**

**Art. 149** Las disposiciones reglamentadas en el presente documento, se realizan con la aprobación de la Comunidad Educativa, representada por la Dirección, representante de los docentes, representante de los estudiantes, representante de los padres y apoderados, representantes de los asistentes de la educación y representantes de la Corporación Educacional Cambridge College.

**Art. 150** En caso de modificaciones en la legislación o en las disposiciones emitidas por el Ministerio de Educación, se procederá a realizar los ajustes necesarios, los que serán analizados y presentados a la Comunidad Educativa, mediante mecanismos de difusión que establezca la Dirección del Establecimiento. En caso de resultar necesario, se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo anterior.

#### **10.2 Difusión**

**Art. 151** El presente Reglamento Interno, estará disponible para toda la comunidad educativa de la siguiente manera:

- a) Formato digital, en la Página Web del Establecimiento: [www.colegiocambridge.cl](http://www.colegiocambridge.cl)
- b) Formato digital, en la Página Web del Sistema de información general de estudiantes (SIGE) del Ministerio de Educación.
- c) Impreso en el Establecimiento Educacional en los lugares de: Dirección, Inspectoría General y en la Unidad Técnica Pedagógica. Habrá dos ejemplares disponibles para consulta abierta en Secretaría y otros dos en CRA.
- d) Si algún integrante de la comunidad educativa requiere de una copia impresa, debe solicitarla en Inspectoría General.
- e) Aspectos generales del presente reglamento estarán visibles en el acceso principal del Establecimiento.

### **10.3 Relación familia - Establecimiento.**

**Art. 152** Los padres y los profesores se comunicarán mediante correo electrónico, libreta de comunicaciones, o teléfono del colegio.

**Art. 153** El rendimiento de los estudiantes o las dificultades que tengan son informados a los padres por medio del Informe Parcial o Semestral de Calificaciones.

**Art. 154** El Reglamento de evaluación y de promoción aplicable a los estudiantes en el sistema del Ministerio de Educación chileno (decreto N° 67/2018) está a disposición para ser consultado en sitio web del Establecimiento.

**Art. 155** La inscripción de un nuevo estudiante que proceda de otro Establecimiento, los documentos e informaciones relativas a la escolaridad anterior del niño, deben ser entregados y comunicados por la familia a la Inspectoría General. El Cambridge Colle Primavera, queda sujeto a las disposiciones establecidas por el MINEDUC, respecto a sistemas de Admisión y sus respectivas modificaciones.

**Art. 156** Las reuniones de apoderados se realizan a partir del mes de marzo y luego las demás están calendarizadas en el Cronograma escolar.

**Art. 157** Los apoderados que deseen entrevistarse con la Dirección, UTP y los docentes, deben hacerlo solicitando entrevista. No se atenderán apoderados que no tengan cita previa, salvo en casos urgentes.

**Art. 158** Los representantes de la directiva del curso pueden solicitar una reunión colectiva extra programática a la Dirección del Colegio. Dicha reunión debe realizarse de acuerdo con el horario de trabajo del profesor jefe del curso.

### **10.4 Informaciones por medio de afiches**

**Art. 159** Al interior del Establecimiento hay paneles para afiches a disposición de los estudiantes y de los apoderados.

**Art. 160** No está permitido fichar al interior del Establecimiento sin la autorización del Director. El plazo será de una semana para evitar la acumulación de afiches.

**Art. 161** La entrega de documentos redactados por las directivas de clases o de cualquier otro organismo debe ser autorizada por el Director.

**Art. 162** Toda situación que no esté señalada en el Reglamento Interno será de completa atribución del Director y Equipo de Gestión de Cambridge College Primavera.

### **10.5 Consideraciones varias**

**Art. 163** Ante el porte de elementos de valor por parte del estudiante, Cambridge College Primavera queda exento de toda responsabilidad en el caso de su eventual pérdida.

**Art. 164** Todo objeto que se encuentre en el Establecimiento debe ser entregado en la Inspectoría General. Todo robo, fraude o tentativa de fraude expone al autor a las sanciones previstas en este Reglamento.

**Art. 165** Está prohibido el uso e ingreso de toda sustancia toxicológica (tabaco, droga, alcohol,) en el colegio. Los adultos no están autorizados a fumar dentro del Colegio o delante de los estudiantes.

## **Anexo**

### **1. Estrategia y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.**

**Art. 166** El Equipo de Gestión organizará, bajo supervisión directa de la Dirección, capacitaciones al personal de planta del Establecimiento en materia de Derechos de los Estudiantes, estrategias de fortalecimiento y de prevención de posibles vulneraciones.

**Art. 167** Los resultados de estas capacitaciones deben abordarse en reuniones de Consejo Escolar. La aplicación de estos contenidos debe darse en todas las actividades educativas propias del Establecimiento.

**Art. 168** La Dirección del Establecimiento debe supervisar el cumplimiento de las estrategias, acuerdos y aplicación de medidas de estrategia y prevención correspondientes.

**Art. 169** En caso de presentarse alguna vulneración de derechos a los estudiantes, se aplicará el siguiente protocolo, el cual debe ser de conocimiento de toda la comunidad educativa, siendo el único referente legítimo de acción frente a la vulneración de derechos de algún miembro de ella. Se contemplan procedimientos claros y específicos para abordar hechos que conllevan vulneración derechos, tales como descuido o trato negligente o cuando:

1. No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda y tratamientos médicos.
2. No se proporciona atención médica básica.
3. No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
4. No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
5. Existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.
6. Ha sido testigo de manera recurrente de situaciones de VIF.
7. Se sospecha o es evidente el maltrato físico y/o psicológico hacia él o la estudiante.
8. Abandono inesperado o inasistencia prolongada de un estudiante sin previo aviso, lo cual debe ser confirmado telefónicamente o con visitas al domicilio.

**Art. 170** Ante la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes, es necesario considerar lo siguiente:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer el hecho de manera inmediata a Inspectoría General, quién informará a la Convivencia Escolar.
2. Debido a que cualquier funcionario del Establecimiento puede recibir una develación de vulneración de derechos por parte de un estudiante, es que se realizarán por parte de Convivencia Escolar capacitaciones sobre como acoger a un niño, resguardando aspectos como la confidencialidad (resguardando la intimidad del estudiante, dirigiéndose en forma exclusiva a las personas que activarán protocolos de actuación), contención adecuada evitando la victimización secundaria y obligatoriedad de realizar denuncia cuando corresponde.
3. La Encargada de Convivencia Escolar deberá realizar una indagación acerca de los antecedentes que existen en torno al caso, por medio de entrevistas con profesor jefe, con el estudiante y citaciones a los respectivos apoderados. Estas entrevistas deben ser debidamente registradas.
4. De acuerdo a la edad del estudiante, de su desarrollo emocional y sus características personales, se le entrevistará dejando su relato por escrito.
5. Profesor jefe y Encargada de Convivencia Escolar brindará apoyo y contención al estudiante afectado.
6. Convivencia Escolar solicitará al apoderado que se acerque al establecimiento lo antes posible para que tome conocimiento del tipo de vulneración que se ha observado, dejando registro de toda la información recopilada en la bitácora y su firma.
7. Se toman acuerdos para la mejora de la situación dando un plazo acorde a la necesidad de mejora requerida. Se registrará la firma del apoderado frente a los compromisos establecidos.
8. Se llevará un seguimiento de cumplimiento o no de los acuerdos en la bitácora correspondiente.
9. Cumpliéndose los plazos acordados se evaluará la situación del estudiante. Si no se han observado mejoras o no se han cumplido los acuerdos, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos OPD, o Tribunales de Familia.
10. Si la vulneración de derechos es considerada un delito, Convivencia Escolar deberá realizar la denuncia ante los organismos competentes (Carabineros, PDI) dentro de las 24 h en que se toma conocimiento del hecho.

**Art. 171 En cuanto al hecho:**

- 1) Si se trata de una sospecha, es decir, se observan cambios significativos en el estudiante, hay presencia de rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato, se considerarán los siguientes procedimientos:
  - 1.1 Se hace una derivación externa (red de apoyo local, red SENAME y/o Centros de Salud)
  - 1.2 Se dispondrán medidas pedagógicas. Se hará un seguimiento y acompañamiento.
- 2) Si se trata de una certeza, es decir, el estudiante llegó con lesiones atribuibles a una agresión, o bien el propio estudiante relata que ha sido agredido, o la agresión fue presenciada por un tercero.
  - 2.1 El Encargado de Convivencia Escolar informa al Apoderado telefónicamente y traslada en forma inmediata al estudiante a un Centro Asistencial para constatar las lesiones (se actúa como si fuera un accidente escolar).
  - 2.2 Informa a Dirección para que haga la denuncia ante la Justicia (Carabineros, PDI, Ministerio Público) e informa a la Superintendencia de Educación Escolar, dentro de las primeras 24 h (Art.176 Código Procesal Penal)
  - 2.3 Si la situación lo amerita, se solicita un requerimiento de protección, efectuado dentro de las 48 horas siguientes siempre y cuando la familia no garantice la protección y el cuidado del estudiante.
  - 2.4 Se establece comunicación con centros especializados (red de apoyo local, comunal, nacional, red SENAME y Centros asistenciales, etc.)

2.5 Se disponen medidas pedagógicas.

2.6 Se hace un seguimiento y acompañamiento.

**Art. 172 En cuanto a las acciones posteriores:**

a) Apoyar en lo que requiera el niño o niña afectado y a su familia. Para ello, se contará con el apoyo directo del Encargado de Convivencia Escolar y psicóloga si corresponde.

b) Se revisarán los procedimientos y acciones que el colegio ha implementado para el debido cuidado de los niños y niñas, rectificando aquello que sea necesario.

**Art. 173 Medidas de apoyo pedagógico:**

Nuestro establecimiento educacional realiza las siguientes acciones con carácter preventivo y promocional para detectar situaciones de vulneración de derechos y potenciar los factores protectores de la salud mental de los estudiantes y sus familias:

1. Capacitaciones y facilitación de instancias formativas para el cuerpo docentes, padres y apoderados del establecimiento en detección de situaciones de vulneración de derechos de menores, y primera acogida.
  2. Facilitación de espacios pedagógicos en los cuales se aborden temáticas tales como detección de violencia, derechos de los niños, sana convivencia entre pares. Estas instancias se concentran especialmente en las asignaturas de orientación, instancias de consejos de curso y de a través de los objetivos de aprendizaje transversales.
- 2. Estrategia de prevención y protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.**

**Art. 174** El Equipo de Gestión organizará, bajo supervisión directa de la Dirección, capacitaciones al personal de planta del Establecimiento en materia de Abusos Sexuales a Menores, estrategias de autocuidado y de prevención de posibles agresiones.

**Art. 175** Los resultados de estas capacitaciones deben abordarse en reuniones de Consejo Escolar. La aplicación de estos contenidos debe darse en todas las actividades educativas propias del Establecimiento.

**Art. 176** La Dirección del Establecimiento debe supervisar el cumplimiento de las estrategias, acuerdos y aplicación de medidas de estrategia y prevención correspondientes.

**Art.177** Obligación legal de denunciar. Es un deber establecido en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, que obliga a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel a denunciar los hechos con características de abuso sexual en contra de los alumnos que hubieren tenido lugar dentro o fuera del establecimiento.

De conformidad con lo previsto en el artículo 176 del Código Procesal Penal, el plazo para efectuar la denuncia a que se refiere el punto anterior es de 24 h a partir del momento en que se hubiere tomado conocimiento del delito de abuso sexual que haya afectado a algún alumno.

**Definiciones:**

1. **Maltrato Infantil:** se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se comenten en contra de niños o adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendiéndose por tal la



falta de atención y apoyo de parte del adulto, de las necesidades y requerimientos del niño, sea de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro); supresión (que son las distintas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que no juegue o que tenga amigos, no enviarlo al colegio, etc.), o trasgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, de rechazo o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros), de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial. De esta forma el maltrato puede ser: Maltrato Físico, Emocional, Negligencia, Abandono Emocional, Abuso Sexual.

2. **Abuso Sexual:** es definido como cualquier actividad sexual entre dos o más personas, sin consentimiento de una ellas. El abuso sexual puede producirse entre adultos, de un adulto a un menor o incluso entre menores de edad.
3. **Abuso Sexual Infantil:** implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada, en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir una imposición intencional, basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Dentro de los factores comunes que podemos distinguir en el abuso sexual infantil están los siguientes:

- a) Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- b) Utilización del niño como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- c) Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.
- d) Podemos distinguir, entre otras, las siguientes conductas como constitutivas de abuso sexual:
- e) Exhibición de genitales.
- f) Realización del acto sexual.
- g) Masturbación.
- h) Verbalizaciones sexualizadas.
- i) Exposición a la pornografía.

**Art. 178 Señales de alerta:** El indicador más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total entregado por un niño, niña o adolescente a un tercero. En términos generales, los niños, niñas o adolescentes no describen haber sufrido abusos sexuales cuando estos no han ocurrido. En otras palabras, generalmente los niños/as no mienten o inventan estas situaciones. Sin embargo, el relato espontáneo se presenta de manera poco frecuente, porque el niño está bajo amenaza, se siente culpable y/o teme que no le crean.

No existen comportamientos que caractericen completa y específicamente al niño abusado sexualmente, sin embargo, existen indicadores que deben alertar a los profesionales que trabajan con ellos. Es importante destacar que muchos de los indicadores que se mencionan a continuación no son necesariamente de abuso sexual, pero sí deben llamarnos la atención pues pueden considerarse señales de alerta.

- a) Indicadores Físicos:
  - Dolor, molestias, lesiones en la zona genital.
  - Infecciones urinarias frecuentes.
  - Dificultad para caminar y/o sentarse.
  - Secreción vaginal.

- Enrojecimiento en la zona genital.
  - Ropa interior manchada y/o ensangrentada.
  - Contusiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal y/o anal.
  - Ropa interior rasgada.
- b) Indicadores Emocionales o de comportamiento:
- Presenta un cambio repentino de la conducta o estado de ánimo (nerviosismo, desánimo, llanto, autoestima disminuida, agresividad, baja inesperada del rendimiento escolar entre otros).
  - Se muestra reservado y rechaza la interacción con los demás.
  - Retroceso en el lenguaje.
  - Trastornos del sueño o en la alimentación.
  - Siente culpa o vergüenza extrema.
  - Aparecen temores repentinos e infundados: temor o rechazo a una persona en especial; resistencia a regresar a la casa después del Colegio, etc.
  - Presenta retrocesos en el comportamiento: conductas de niño de menor edad, como chuparse el dedo u orinarse.
  - Muestra resistencia para cambiarse de ropa o bañarse (en clases de gimnasia, paseos de curso, etc.)
  - Manifestaciones somáticas como dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos, recurrentes.
  - Manifiesta conocimientos sexuales sofisticados e inadecuados para la edad.
  - Realiza conductas y juegos sexuales inapropiados para la edad: tocaciones, agresiones sexuales a otros niños.
  - Realiza intentos de suicidio o autolesiones.  
Éstos pasan a ser señales de alerta cuando son persistentes en el tiempo o se presentan dos o más indicadores.

**Art. 179 Acciones a seguir frente a la sospecha de una agresión sexual que afecta a un estudiante:**

En caso que uno o más profesores del niño/a, así como cualquier otro funcionario del colegio tenga la sospecha de que un niño, niña o adolescente ha sido o está siendo maltratado o abusado sexualmente, se deberán adoptar las siguientes medidas:

1. Se informará inmediatamente a Inspectoría General, quién realizará la derivación a la Convivencia Escolar para activar protocolos.
2. Se recopilarán antecedentes administrativos y/o de carácter general, a fin de describir la situación, sin emitir juicios.
3. Convivencia Escolar comunicará la situación al profesor jefe del estudiante.
4. Se hace presente que el colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.
5. Convivencia Escolar procederá a reunirse con los padres y/o apoderados del niño, a fin de dar a conocer la situación; informando que frente a estas sospechas se deberá realizar la correspondiente derivación a la Oficina de Protección de Derechos de la Infancia que corresponde de acuerdo al domicilio del estudiante.
6. Se adoptarán estas mismas medidas en caso que un apoderado/a u otro miembro de la comunidad educativa informe directamente a la Dirección, que tiene sospechas de que un Estudiante sea o haya sido víctima de abuso sexual.
7. Una vez realizada la derivación correspondiente a la Oficina de Protección de los Derechos de la Infancia y Adolescencia (OPD), se realizará un proceso de seguimiento del caso para evitar la sobreintervención.

**Art. 180 Pasos a seguir frente a la existencia de un relato de maltrato o abuso sexual efectuado por un estudiante:** El Estudiante puede dirigirse a cualquier funcionario del colegio. La persona a quien un estudiante revele una situación de abuso sexual deberá adoptar la siguiente conducta:

- a) Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al menor escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión.
- b) No poner en duda el relato.
- c) Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- d) Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
- e) No pedir al alumno que relate repetidamente la situación de abuso.
- f) No solicitar detalles excesivos. La indagación debe ser hecha por las instancias legales para ello.
- g) No presionar el relato del niño, dejar que este surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales.
- h) No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- i) Actuar serenamente, lo importante es contener.
- j) Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
- k) No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al estudiante que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener el abuso, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán.
- l) Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas.
- m) Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- n) No intentar averiguar más que lo que el menor relata. Mantener una actitud atenta y dedicada al estudiante, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.

**Art. 181 Las acciones a seguir frente a la develación de un abuso sexual serán las siguientes:**

- a) Quien escuche el relato del niño, deberá registrarlo por escrito, de inmediato de la manera más textual posible.
- b) Dar aviso inmediato a Inspectoría General, quien informará la situación a la Convivencia Escolar para activar los protocolos.
- c) La Convivencia Escolar informará de la situación denunciada al Profesor Jefe, de manera que éste brinde los apoyos y contención necesarios, además de monitorear en el contexto aula y/o otras dependencias del Colegio, al alumno o alumna en cuestión.
- d) Convivencia Escolar recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general, a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, esto será responsabilidad de la Convivencia Escolar. Se hace presente que el colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.
- e) Convivencia Escolar informará de la situación a la Dirección del establecimiento y se citará a los padres y/o apoderados del niño/a afectado para comunicarles el hecho, transmitiendo que el colegio procederá, según la ley, a denunciar estos hechos ante los organismos competentes.
- f) La Dirección deberá efectuar la denuncia respectiva ante los organismos competentes, (Tribunales de Familia, Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones) dentro del plazo de 24 h siguientes al relato del niño.
- g) En caso que el relato haya sindicado como presunto agresor a otro alumno del Colegio, la Dirección citará a los padres de este niño/a y les informará también acerca de la denuncia que se efectuará ante los organismos competentes. Se adoptarán las medidas necesarias para proteger la identidad de los implicados mientras dure la investigación, así como también se establecerán las medidas de apoyo y contención que se brindará a los alumnos involucrados, las que deberán siempre resguardar el interés superior de los niños.

- h) En caso que el presunto agresor fuera un funcionario del Colegio, a partir de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral.
- i) No obstante, lo anterior, el afectado será separado mientras dure el proceso, al menos ausentarse para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. Por lo mismo se puede acordar contractualmente, de común acuerdo, de manera temporal, un permiso con goce de remuneraciones, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el presunto agresor.
- j) La situación de abuso sexual, una vez denunciada, deberá ser informada inmediatamente a la Oficina de Resguardo de Derechos de la Secretaría Regional Ministerial de Educación (MINEDUC) y a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación.

**Art. 182** Durante el transcurso de la investigación que se siga ante los tribunales correspondientes, el establecimiento deberá adoptar todas las medidas necesarias y pertinentes a fin de:

- a) Brindar apoyo y ayuda a los niños afectados.
- b) Derivar a especialistas a los niños afectados, en caso de que se estime necesario.
- c) Proteger la identidad de los implicados mientras dure la investigación.
- d) Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la comunidad educativa.
- e) El establecimiento realizará acompañamiento a él o los alumnos involucrados, así como al curso en caso de ser necesario, previa autorización de los padres.
- f) Determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección del alumno y alumna, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

**Art. 183** Si el presunto victimario es parte del personal del Establecimiento:

- El funcionario deberá ser separado de sus funciones mientras se inicie y dure la investigación.
- El Colegio igualmente hará la denuncia en el plazo de 24 h.

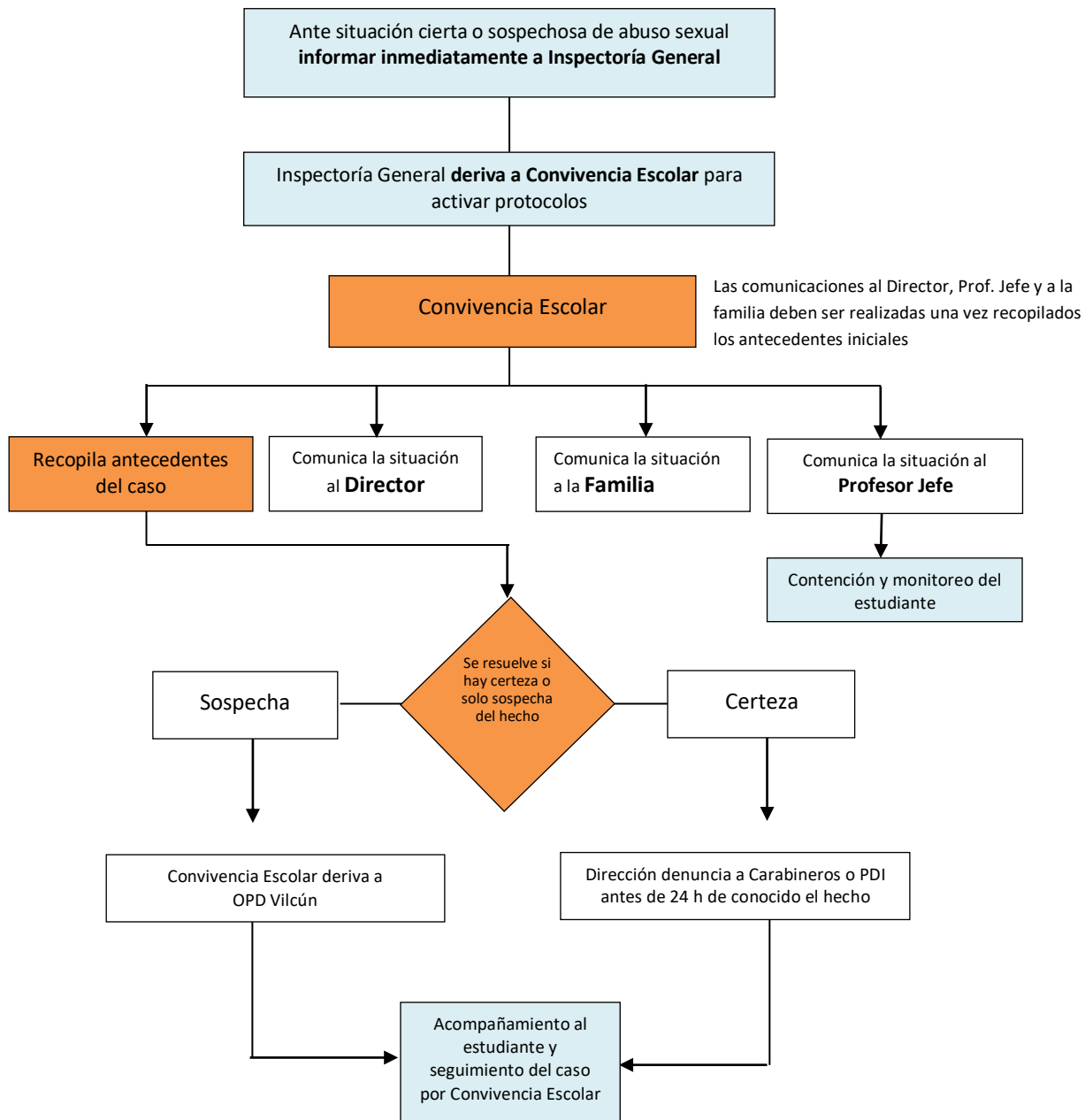
**Art. 184** Si el presunto victimario no es personal del Establecimiento (familia de la víctima, persona cercana a la familia, externo al colegio):

- El Colegio debe informar a la familia, sin desmedro de la denuncia que debe realizar la Dirección del Colegio a las instancias correspondientes (artículo 175 Código Penal).

**Art. 185** Si el presunto victimario es otro estudiante del establecimiento:

- El colegio debe informar a los padres del presunto agresor estudiante y les informará acerca de la denuncia que se efectúe a los organismos competentes.
- Es importante tener presente la Ley de Responsabilidad Penal adolescente, que sanciona a los adolescentes mayores de 14 años y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual.
- Los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia. Se adoptarán las medidas necesarias para proteger la identidad de los implicados, así como determinar estrategias de contención y apoyo, resguardando el interés superior de los niños.

**Flujograma de protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual infantil**



**3. Estrategias de prevención y protocolo de actuación en situaciones relacionadas con alcohol y otras drogas en el Establecimiento**

**Art. 186** En Chile son drogas “todas las sustancias naturales o sintéticas que, introducidas en el organismo, alteran física y psíquicamente su funcionamiento y pueden generar en el usuario la necesidad de seguir consumiendo”. Esto incluye sustancias cuya producción y comercialización es ilegal (como el LSD), sustancias legales de consumo habitual (como el alcohol o el tabaco) y fármacos de prescripción médica (tranquilizantes,

por ejemplo), que pueden ser objeto de un uso abusivo. Esta definición figura en el Decreto N° 867 del Ministerio del Interior, publicado el 19 de febrero de 2008, que establece el reglamento de la Ley N° 20.000 (Ley de drogas). En relación al consumo de tabaco, la Ley N° 19.419 señala que no está permitido el consumo, venta, ni posesión de tabaco en el Colegio, bajo ninguna condición y en ninguna actividad, según lo establecido en dicha ley. Esta norma establece que la edad mínima para el consumo del tabaco es de 18 años, y prohíbe la venta de cigarrillos a menos de 100 metros de distancia de establecimientos escolares. Está prohibido su consumo al interior del establecimiento, no obstante, es necesario solicitar permiso a la autoridad competente en caso de reuniones comunitarias para los mayores de 18 años y en sectores debidamente señalados para eso.

La ley N° 20.000 sanciona el tráfico ilícito de Estupefacientes y Sustancias Sicotrópicas. Se refiere a los que trafiquen, bajo cualquier título, con drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas o con las materias primas que sirvan para obtenerlas, y a quienes induzcan, promuevan o faciliten el consumo o tales sustancias. Se entenderá que trafican los que, sin contar con la competente autorización, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

**Art. 187 Estrategia de prevención:** Cambridge CollegePrimavera, a través de Convivencia Escolar, ha establecido en su plan de gestión una estrategia de prevención para el abordaje de esta temática, cuyo propósito está en la orientación y toma de decisión responsable, otorgando a los estudiantes información frente al uso y abuso de sustancias ilícitas. Se realizan charlas a los estudiantes, permitiendo identificar factores protectores y de autocuidado frente a la temática.

**Art. 188 Protocolo de acción:** Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que sorprenda a un estudiante consumiendo o portando cualquier tipo de drogas, alcohol o cigarros; en estado de intemperancia; o con hálito alcohólico, deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa, deberá comunicar o denunciar ante el Inspector General situaciones de droga o alcohol que afecten a un estudiante. Éste deberá registrar toda la información de lo sucedido para darla a conocer a la Convivencia Escolar para activar los protocolos correspondientes.
2. Si la situación lo amerita, Convivencia Escolar procederá a revisar las cámaras del establecimiento, a fin de dilucidar la situación.
3. Convivencia Escolar, citará al apoderado del estudiante, para que acuda al establecimiento para tomar conocimiento de los hechos y ser entrevistado junto a su hijo, dejando un registro escrito y firmado. En caso de que el apoderado no pueda asistir, deberá enviar al apoderado suplente.
4. Convivencia Escolar elaborará un informe de conciliación dando a conocer los hechos y la entrevista realizada con el estudiante y apoderado involucrados, el cual será presentado al Comité de Convivencia Escolar para resolver la situación.
5. Inspector General informará a los padres de la sanción existente de acuerdo al Reglamento Interno del Colegio.
6. Convivencia Escolar determinará los apoyos y derivación correspondientes, para ello se elaborará un plan de contención para el estudiante, así como, el seguimiento de dicho plan. Frente a un consumo más severo de droga y/o alcohol, que implique riesgo para la salud de un estudiante, el colegio lo trasladará a la asistencia médica más cercana, donde sus apoderados y/o padres deberán asistir en el menor tiempo posible para hacerse cargo. Durante el traslado y llegada de los padres,

el estudiante será acompañado por un docente o miembro de la coordinación de convivencia escolar de nuestro colegio.

7. Si se entrega la droga o sustancia ilícita, se deberá contactar con personal de la PDI para entregarla.

**Art. 189** El procedimiento a seguir en caso de microtráfico o tráfico (venta, obsequio) de sustancias ilícitas al interior del colegio o en actividades escolares es:

1. En caso de microtráfico de drogas y, entendiéndose que este hecho reviste el carácter de delito frente a la Ley 20.000 deberá ser denunciado a la autoridad competente, en un plazo máximo de 24 h desde la ocurrencia del hecho. En este caso, se tomarán medidas resguardando la integridad del estudiante siendo acompañado en todo momento por una figura significativa y vincular del colegio, hasta la llegada de sus padres y/o apoderado al colegio.
2. Convivencia Escolar y/o Inspectoría General, comunicará a los padres la situación y antecedentes que se dispongan sobre el hecho.
3. La denuncia la realizará el Director del Colegio a PDI o Carabineros de Chile.
4. Una vez realizada la denuncia, el Colegio decidirá sobre la aplicación de las acciones disciplinarias y/o formativas establecidas en Reglamento Interno. Además, se elaborará un plan de acción de acompañamiento formativo al estudiante.

**Art. 190 Redes de apoyo:**

Con el fin de apoyar a nuestros estudiantes, Convivencia Escolar podrá colaborar en generar redes de apoyos según la necesidad del estudiante a organismos estatales como SENDA, CESFAM, Hospital entre otros, para recibir atención psicológica y/o rehabilitación.

#### **4. Protocolo de actuación ante accidentes escolares**

**Art. 191** En el marco del Decreto Supremo N° 313 de 1972 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, los estudiantes del Establecimiento están cubiertos por el seguro escolar previsto por el artículo 3° de la Ley n° 16.747 sobre Accidentes del Trabajo que opera a través de la red pública. De acuerdo a esto, el Establecimiento posee un Procedimiento Interno en caso de accidentes o enfermedad escolar, siendo Inspectoría General el responsable de velar por su cumplimiento.

**Art. 192** El Protocolo de Acción frente a accidentes escolares forma parte del Plan Integral de Seguridad Escolar y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente. El seguro escolar protege a todos los alumnos regulares del Establecimiento Educacional (Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social). Este beneficio protege a los estudiantes ante accidentes que sufran dentro del recinto y en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional. La atención la entregan las postas u hospitales de servicios de salud públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente.

En el caso de los estudiantes que se trasladan en furgón escolar, será de responsabilidad del conductor asegurar las medidas de seguridad en cada estudiante.

El personal de inspectoría será capacitado al menos dos veces al año en temáticas de primeros auxilios, a fin de poder entregar una atención oportuna a estudiantes que se encuentren en situación de accidente o enfermedad.

El personal del Colegio no está autorizado para administrar a solicitud del estudiante medicamentos de cualquier tipo. Frente a una situación excepcional de enfermedad, el apoderado deberá traer certificados

médicos a la Coordinación respectiva que indique el uso adecuado del tratamiento y firmar autorización para la administración del medicamento al interior del Establecimiento.

#### **Art. 193 Cómo se evitan accidentes en el colegio**

El comité paritario de Higiene y seguridad será la entidad técnica y práctica encargada de velar por la seguridad e integridad física de la comunidad educativa, detectando y evaluando los riesgos de accidentes al interior de los Establecimientos.

Cuando los padres matriculan a su hijo en un Establecimiento Educacional, lo hacen con la convicción que es un lugar donde existe un ambiente cómodo y por sobre todo seguro.

Pero también los estudiantes deben aprender, en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgo. Para ello, se estipula:

- a) No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.
- b) Evitar balancearte en la silla.
- c) Nunca usar cuchillos o tip top para trabajar en clases de arte o tecnología.
- d) Nunca utilizar un objeto cortante para sacar punta a los lápices.
- e) No lanzar objetos ni aún en los patios durante el recreo.
- f) No realizar juegos que pongan en peligro la seguridad y la de tus compañeros(as), por ejemplo: escalar muros o árboles, subir a los techos para ir a buscar una pelota, hacer torres humanas, etc.

#### **Art. 194 En caso de accidente o de malestar repentino de un estudiante durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:**

1. **Malestar o accidente leve:** Son aquellos que sólo requieren de la atención primaria de heridas o golpes suaves.

##### **Procedimiento:**

- a) El alumno será llevado a Inspectoría, donde se le brindará contención para que logre calmarse y atención de carácter primario: aplicar frío local, limpiar y curar heridas superficiales, permaneciendo en un lugar seguro y cómo bajo vigilancia de un adulto hasta que pueda ser reincorporado a sus actividades.
- b) La Inspectoría a cargo llamará al apoderado del estudiante afectado no más allá de 15 minutos una vez tomado conocimiento sobre el hecho, para informar de lo ocurrido, siendo éste el que decidirá si retira al estudiante o éste permanece en el Colegio. Es importante que desde inspectoría se deje constancia en una bitácora la llamada al apoderado y la resolución de la situación. En el caso de que no se pudiese comunicar con el apoderado, se llamará al apoderado suplente. Si no es posible contactarse con alguno de los apoderados, se le enviará una nota con el estudiante donde se señale lo ocurrido y la atención que se brindó, la cual deber ser firmada por el apoderado.
- c) Inspectoría informará al profesor jefe lo acontecido, en forma oportuna.



2. **Accidente menos grave:** Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo. Implica la falta de condiciones para continuar en clases.

**Procedimiento:**

- a) El estudiante recibirá primeros auxilios en el lugar de los hechos por la persona o adulto responsable que se encuentre a cargo del estudiante o concurra primero al lugar del accidente.
- b) El alumno será llevado a Inspectoría, resguardando su integridad física durante el trayecto.
- c) Se le brindará contención para que logre calmarse y, permaneciendo en un lugar seguro y cómodo bajo vigilancia de un adulto.
- d) Inspectoría llamará a los padres o apoderados, no más allá de 10 minutos desde que se tomó conocimiento del hecho para informar la situación y solicitar el retiro del estudiante, a fin de ser trasladado a un centro asistencial.
- e) De forma paralela se completará el formulario de seguro escolar.
- f) En caso de que el apoderado no conteste el teléfono (se llamará 3 veces dejando registro de las llamadas) se llamará al apoderado suplente para que sea él o ella quien retire al estudiante.
- g) En el caso de que no se pudiese comunicar con ningún apoderado se le enviará una nota donde se señale lo ocurrido y la atención que se brindó al estudiante, la cual deber ser firmada por el apoderado.
- h) Inspectoría informará al profesor jefe lo acontecido, en forma oportuna.

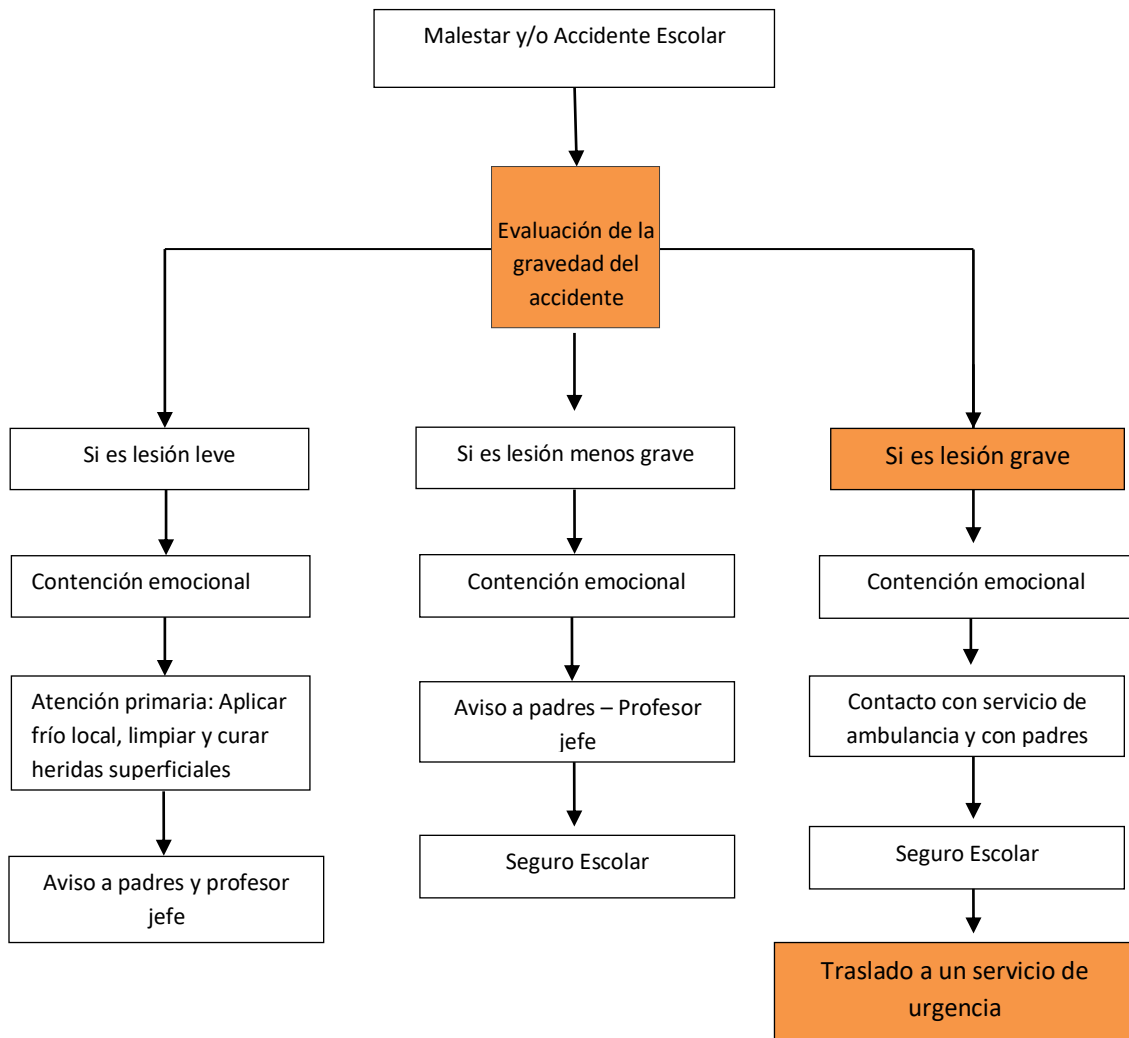
3. **Malestar o accidente grave:** Son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica como; caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte de cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, entre otras.

**Procedimiento:**

- a) En caso de golpe en la cabeza o quebraduras, se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y será atendido sólo por inspectoría a cargo de brindar primeros auxilios.
- b) Inspectoría llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial concertado con el seguro y paralelamente se contactará con los padres del estudiante para informar la situación.
- c) Desde Inspectoría general, se completará el formulario correspondiente de accidente escolar.
- d) En caso de que la ambulancia no pueda estar disponible a la brevedad y la situación lo requiera, previa coordinación con los padres del estudiante, Inspectoría General en compañía de Convivencia Escolar trasladarán al alumno de forma particular al Hospital de Vilcún.
- e) Se informará a profesor jefe de manera oportuna.
- f) Al momento de matricular al estudiante, al apoderado deberá firmar un documento que autorice al Establecimiento a trasladar al estudiante en caso de accidente grave, siempre y cuando desde el Colegio no se pueda contactar telefónicamente con éste y el servicio de ambulancia no esté disponible.
- g) En este tipo de accidentes Inspectoría llamará dos veces al apoderado, quedando registro en la bitácora telefónica.

- h) El personal del establecimiento se deberá retirar del centro asistencial una vez haya ocurrido el apoderado o quién éste determine, no sin antes realizar un informe de todos los antecedentes al adulto responsable.
- i) Es importante mantener actualizados todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la ficha de matrícula del estudiante que se encuentra en la carpeta de Inspección. Es responsabilidad de los padres y apoderados informar cambios de números telefónicos.

**Flujograma en caso de accidente o lesión en el colegio**



En caso de lesiones graves, evaluar si se solicita una ambulancia o amerita el traslado en forma inmediata por parte del Colegio.

## 5. Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

**Art. 195** Según se establece en el Decreto Supremo N° 2.822 del Ministerio de Educación, Artículo N° 1 se entiende por Viaje de Estudios “Al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen, tanto dentro como fuera del territorio nacional, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales”.

**Art. 196** Procedimientos para las salidas pedagógicas fuera del establecimiento dentro del horario de la Jornada Escolar Completa:

- a) Las salidas deben estar autorizadas por la Dirección, luego de evaluar la pertinencia académica de la misma y las condiciones de seguridad del destino en cuestión.
- b) La contratación del autobús en caso de salidas pedagógicas es realizada exclusivamente por la Corporación Educacional Cambridge College, resguardando el cumplimiento de las disposiciones que emanan de la Secretaría de Transporte.
- c) La Dirección debe informar, mediante oficio, a la Dirección Provincial con 15 días hábiles de anticipación, lugar de destino, actividades previstas, precisando objetivos de aprendizaje esperados.
- d) Es responsabilidad del Profesor a cargo de la salida pedagógica:
  - Informar a los apoderados de la salida.
  - Contar con las autorizaciones firmadas por parte de padres o apoderados para que su hijo participe de la actividad.
  - Recibir dichas autorizaciones y revisar que estén completas.
  - Entregar al Inspector General de su nivel las autorizaciones firmadas.
- e) Es responsabilidad del Inspector General:

Velar que el docente a cargo de la actividad sea acompañado en la salida por otro funcionario del Colegio, a fin de salvaguardar a todos los estudiantes que salen del Establecimiento. Cuando el número de la delegación sea superior a los 30 estudiantes deberán ser acompañados por tres adultos. Además, deberá chequear la siguiente documentación y verificar su vigencia:

  - Licencia conducir clase A1.
  - Seguro contra accidentes.
  - Revisión técnica vigente.
  - Cinturón de seguridad en cada asiento.
  - Neumáticos y ventanas en buenas condiciones.
  - Limpieza interior aceptable.
  - Patente del vehículo.
  - Nombre del chofer.
  - Teléfonos celulares de contacto del chofer y del profesor a cargo.
  - Número de asientos en función de pasajeros.
  - Verificar que nadie ingrese al bus sin la debida autorización del apoderado.
- f) Durante la salida pedagógica, el profesor a cargo de la misma debe:

- Velar por la seguridad de los alumnos que viajan bajo su responsabilidad evitando riesgos innecesarios tanto en el trayecto como en el lugar de la visita.
- En el viaje de regreso al Colegio, el profesor a cargo deberá:
  - Pasar nuevamente asistencia para verificar que en el bus están todos los alumnos que partieron inicialmente
  - Comunicarse con el colegio para informar que están de regreso.
  - El descenso de un estudiante en el trayecto solo se admitirá previa coordinación con sus padres o apoderado.
- g) El estudiante que no cuente con autorización no podrá participar de la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.

**6. Estrategias formativas y protocolo de actuación frente a situaciones de conflicto, agresión, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa**

**Estrategias Formativas**

**Art. 197** Para los conflictos que interfieran con el ambiente de aprendizaje o buen trato, se han dispuesto de estrategias formativas que permitan llegar a un acuerdo, construir espacios de tolerancia y respeto. Estos son:

1. Diálogo reflexivo con el o los estudiantes involucrados: Se utilizará esta instancia de intervención formativa, cuando exista el reconocimiento, la intención y voluntad de los implicados en resolver de manera pacífica y restaurar la afectación emocional que pudo generar el conflicto. La reflexión será guiada por Inspectoría General y/o Convivencia Escolar, dirigiendo la conversación sobre las causas de la acción y los efectos de ella en la comunidad educativa. Este diálogo se da de manera no punitiva, sino con un foco claro en la reflexión de los estudiantes, permitiéndoles al mismo tiempo expresar las emociones asociadas a la situación.
2. Firma de acuerdos: Se podrá utilizar esta instancia de intervención formativa, cuando exista el reconocimiento, la intención y voluntad de los implicados en resolver de manera pacífica y reparar la afectación que pudo generar el conflicto, que no haya sido resuelto mediante el diálogo formativo. La “firma de acuerdos”, busca que cada protagonista desarrolle sus habilidades socioemocionales: Reconocer la responsabilidad por las consecuencias de los propios actos, y ser capaz de generar y llevar a cabo alternativas de reparación. El sentido es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo, sin establecer sanciones ni culpables.
3. Arbitraje: Se utilizará esta instancia de intervención formativa, cuando los involucrados en el conflicto señalen no reconocer la ocurrencia del conflicto, y no tener voluntad para dialogar pacíficamente sobre él para llegar a un acuerdo y solucionar el conflicto, en ese contexto las partes involucradas deberán someterse a un arbitraje. El arbitraje será un procedimiento dirigido a solucionar diferencias mediante la decisión de un tercero, que en primera instancia será el Inspector General y/o Convivencia Escolar. El o la árbitro, escuchará a las partes involucradas, señalará una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto. Si los conflictos implican agresión o violencia, son considerados como maltrato y constituyen faltas muy graves en nuestro Reglamento Interno, estos deberán ser informados de inmediato a Inspectoría General o al Encargado de Convivencia Escolar.

### **Intervención ante conflicto escolar entre pares**

**Art. 198** El conflicto entre pares se define como una situación, que surge cuando dos o más miembros de la comunidad educativa sostienen un desacuerdo por intereses opuestos, que no puede satisfacerse para ambas partes a la vez. Existe un equilibrio de poder entre las partes, y la relación entre éstas puede ser deteriorada, pero también mejorar si se interviene oportunamente (MINEDUC, 2013).

Son considerados como ejemplos de situaciones constituyentes de conflicto:

- Diferencias de intereses o desacuerdo entre personas.
- Discusiones entre dos o más miembros de la comunidad educativa que están en igualdad de condiciones, aunque sean reiteradas en el tiempo.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.

**Art. 199** Las diferencias y conflictos entre pares se consideran un hecho social en la convivencia escolar, sin embargo, debe ser abordado y resuelto al interferir en el normal funcionamiento de las relaciones interpersonales. Aquellos conflictos en que las conductas transgreden las normas causando un grave perjuicio a la convivencia escolar, que corresponda a aquellas descritas en el presente Reglamento Interno, podrán ser abordados por Inspectoría General, quién derivará la situación a Convivencia Escolar del Establecimiento.

**Art. 200** Procedimientos e intervención frente a las situaciones de conflicto escolar entre pares:

1. Recepción de información: Cualquier miembro de la comunidad educativa, que tome conocimiento, ya sea por parte del propio alumno o de una observación directa, de un conflicto que afecte la buena convivencia escolar, deberá comunicar la situación al profesor/a jefe del curso de los estudiantes involucrados y al Inspector correspondiente a su nivel. Dejando el registro correspondiente en la hoja de vida de los estudiantes implicados.
2. Conversación con los estudiantes: Inspectoría General conversará con todos los estudiantes implicados en el conflicto, escuchando las opiniones de cada uno y generando acuerdos respecto de las posibles soluciones para enfrentar la situación.
3. Notificación a los apoderados: Se informará a los padres o apoderados, de la situación, transmitiendo la forma de proceder del Establecimiento y los acuerdos que se generaron con los estudiantes implicados. Dicha notificación se realizará de forma escrita, vía libreta de comunicaciones o por llamada telefónica, dejando constancia de la misma. La intervención se hará en base a las estrategias y procedimientos definidos en el Reglamento Interno del Colegio, teniendo siempre presente la integridad y bienestar de los y las estudiantes y el acercamiento entre ellos para promover un buen ambiente escolar.

### **Intervención ante agresión escolar**

**Art. 201** Cabe señalar que la agresión escolar, constituye una forma de maltrato, y de acuerdo a nuestro Reglamento Interno corresponde a una falta muy grave.

1. Agresión escolar: Es toda acción realizada por uno o varios estudiantes de la comunidad educativa, de manera no reiterada, sea intencional o no, y que afecta negativamente a otros estudiantes. La agresión escolar puede ser física, verbal, gestual, relacional o electrónica.
2. Agresión física: Es toda acción que cause daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Se consideran: puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, entre otras.
3. Agresión verbal: Es toda acción que busque con palabras degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros. Se consideran: insultos, apodosos ofensivos, burlas, amenazas, entre otras.

4. Agresión gestual: Es toda acción que busque con gestos y muecas degradar, humillar, atemorizar o descalificar a otros.
5. Agresión relacional o social: Es toda acción que busque afectar negativamente las relaciones que otros tienen. Se considera: excluir de grupos, aislar deliberadamente y difundir rumores o secretos buscando afectar negativamente el estatus o la imagen que tiene la persona frente a otros.
6. Agresión electrónica: Es toda acción que busque afectar negativamente a otros a través de medios electrónicos como Snapchat, Instagram, Facebook, WhatsApp, entre otros. Se considera la divulgación de fotos, videos íntimos o humillantes, realizar comentarios insultantes u ofensivos sobre otros a través de redes sociales, enviar correos electrónicos, mensajes de texto u otras acciones que produzcan el mismo efecto agresivo.

**Art. 202** Procedimientos, intervención y calificación frente a las situaciones de agresión escolar entre pares:

1. Comunicación o denuncia: Cualquier miembro de la comunidad educativa, podrá comunicar o denunciar ante Inspectoría General situaciones de agresión que afecten a un estudiante. En caso de efectuar una denuncia sobre agresión, deberá ser comunicada a la Convivencia Escolar siendo debidamente registrada.
2. Se le informará a la persona que efectuó la denuncia los plazos de investigación y pasos a seguir. El Encargado de Convivencia Escolar debe convocar al Comité de Convivencia Escolar (conformado por Inspectoría General y dirección) en un plazo de 2 días hábiles para informar la denuncia y atribuir funciones a los miembros del comité. Así mismo, informar a los profesores jefes de los alumnos involucrados.
3. Procedimiento de Evaluación: En caso de existir una agresión verbal o física, que sea explícita, y que pudiera poner en riesgo a un estudiante, Inspectoría General deberá aplicar de inmediato las medidas disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno del Establecimiento. En caso de denuncia, el comité de convivencia escolar en un plazo de 4 días hábiles deberá realizar las siguientes acciones:
4. Informar y/o entrevistar a los apoderados de los involucrados.
5. Entrevista a estudiantes involucrados u a otros quienes pudiesen aportar información sobre la situación ocurrida.
6. Recabar información sobre los hechos acontecidos.
7. Revisión libro de clases, hoja de vida digital u otros documentos pertinentes.
8. Procedimientos de Calificación: El comité de Convivencia Escolar, luego de recabar la información del caso, se reunirá para calificar la denuncia y entregar la calificación a los apoderados y a los estudiantes involucrados.
9. Procedimiento de Intervención: Si se califica como una agresión escolar, se realizará un plan de acción individual o grupal, de acuerdo a la agresión ocurrida, el que contemplará acciones formativas, reparatorias y disciplinarias de acuerdo al Reglamento de disciplina. El cual quedará registrado en el Plan de Acción.

### **Intervención frente a acoso escolar**

**Art. 203** De acuerdo a la Ley 20.536, promulgada el 17 de septiembre de 2011, se entenderá por acoso escolar a toda acción u omisión, constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad del agresor o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

La situación de superioridad está dada por diferencias de nivel relacionadas con habilidades y edad: en cuanto a las habilidades están las habilidades intelectuales (lentitud cognitiva, dificultades de comprensión) y físicas (motricidad, musculatura). Respecto a edad, están las diferencias respecto a cursos superiores.

La condición de acoso reiterado se asumirá cuando hayan existido episodios que claramente están conectados hacia la misma persona que impliquen daño intencionado.

**Art. 204** Procedimientos, intervención y calificación frente a las situaciones de acoso escolar entre pares:

1. Denuncia: Cualquier miembro de la comunidad educativa, podrá acercarse a Inspectoría General para efectuar la denuncia de la situación, la cual quedará debidamente registrada. Se le informará a la persona que efectuó la denuncia los plazos de la investigación (5 días hábiles) y los pasos a seguir referidos a la denuncia.
2. Inspector General informará a los profesores jefes de los alumnos involucrados en la denuncia.
3. Inspectoría General comunica la situación a Convivencia Escolar, quién deberá desarrollar la evaluación.
4. Procedimiento de Evaluación:
  - a. Informar y/o entrevistar a apoderados de los involucrados.
  - b. Entrevista a estudiantes involucrados u a otros quienes pudiesen aportar información sobre la situación ocurrida.
  - c. Aplicación de instrumentos que permitan recabar información sobre los hechos acontecidos como por ejemplo revisión de las cámaras de seguridad.
  - d. Revisión libro de clases, hoja de vida digital u otros documentos pertinentes.
5. Convivencia Escolar luego de recabar la información del caso, se reunirá para calificar la denuncia y entregar el resultado a los apoderados.
6. Procedimiento de Intervención: Si se califica como acoso escolar, se realizará un plan formativo de acción individual o grupal de acuerdo a la agresión ocurrida, el que contemplará acciones formativas, reparatorias y disciplinarias de acuerdo al Reglamento Interno del Colegio. El cual quedará registrado en el Plan de Acción realizado por la Convivencia Escolar.

### **Intervención frente a maltrato de un adulto de la comunidad educativa hacia estudiante del colegio**

**Art. 205** 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 ocupe una posición de autoridad en el Establecimiento; Director, Profesor, Asistente de la Educación u otro.

Cualquier miembro de la comunidad educativa, podrá acercarse a Inspectoría General o Dirección a efectuar una denuncia sobre maltrato de un adulto hacia un estudiante del colegio. Inspectoría informará la situación a la Convivencia Escolar, debiendo realizar las siguientes acciones en un plazo de 5 días hábiles:

- a) Entrevistar a los alumnos involucrados u a otros quienes pudiesen aportar información sobre la situación ocurrida.
- b) Informar al profesor jefe y a los apoderados de los estudiantes involucrados.
- c) Entregar información recabada a la Dirección del colegio, quienes determinarán las medidas a seguir de acuerdo al marco legal acerca de maltrato infantil.

#### **Intervención frente a maltrato de un estudiante a personal del establecimiento**

**Art. 206** Cualquier miembro de la comunidad educativa, podrá acercarse a Inspectoría General o Dirección para efectuar una denuncia sobre maltrato de un estudiante hacia un funcionario del establecimiento. Inspectoría General informará de la situación a la Convivencia Escolar, realizando las siguientes acciones en un plazo de 5 días hábiles:

- a) Entrevistar a los alumnos involucrados u a otros quienes pudiesen aportar información sobre la situación ocurrida.
- b) Informar al profesor jefe y a los apoderados de los estudiantes involucrados.
- c) Entregar información recabada a la dirección del colegio, quienes determinarán las medidas a seguir según el Reglamento Interno del Establecimiento.

#### **Intervención frente a maltrato de un padre y/o apoderado miembro de la comunidad educativa hacia algún integrante del personal del establecimiento**

**Art. 207** Cualquier miembro de la comunidad educativa, podrá acercarse a Inspectoría General o Dirección para realizar la denuncia sobre maltrato de un padre y/o apoderado miembro de la comunidad dirigido al personal del establecimiento. Inspectoría comunicará la situación a Convivencia Escolar, realizando las siguientes acciones en un plazo de 5 días hábiles:

- a) Entrevistar al funcionario del Establecimiento.
- b) Recabar la información necesaria
- c) Si es posible activar el Protocolo de revisión de cámaras para dilucidar el episodio ocurrido.
- d) Entregar información recabada a la dirección del colegio, quien determinará las medidas a seguir según el Reglamento Interno del Establecimiento.

#### **Intervención frente a maltrato de un funcionario del establecimiento a padre y/o apoderado miembro de la comunidad**

**Art. 208** Cualquier miembro de la comunidad educativa, podrá acercarse a Inspectoría General, para efectuar la denuncia sobre maltrato de un funcionario del establecimiento a padre y/o apoderado miembro de la comunidad. Inspector, comunicará la información a Convivencia Escolar, debiendo realizar las siguientes acciones en un plazo de 5 días hábiles:

- a) Entrevistar al funcionario del Establecimiento.
- b) Entrevistar al apoderado involucrado en la situación.



- c) Recabar la información necesaria. Si es posible activar el Protocolo de revisión de cámaras para dilucidar el episodio ocurrido.
- d) Entregar información recabada a la dirección del colegio, quien determinará las medidas a seguir según el Reglamento Interno del Establecimiento.

#### **Intervención frente a maltrato entre personal del establecimiento**

**Art. 209** Cualquier miembro de la comunidad educativa, podrá acercarse a Inspectoría General y/o Dirección del Establecimiento a efectuar una denuncia sobre maltrato entre el personal del establecimiento. Para abordar la denuncia, la Dirección o Inspectoría General del colegio deberá realizar las siguientes acciones:

- a) Registrar la información que dé cuenta de lo sucedido entre el personal.
- b) Presentar los antecedentes a la Corporación del Establecimiento.
- c) La Corporación del Establecimiento determinará las medidas a seguir, atendiendo a las disposiciones normativas vigentes. Todas las medidas adoptadas serán comunicadas a las partes involucradas.

#### **7. Protocolo de actuación para la revisión de cámaras de seguridad**

**Art. 210** Las cámaras de seguridad que existen en el Establecimiento educacional son consideradas como una herramienta de carácter preventiva que permiten salvaguardar la integridad de todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa, asimismo facilitan el esclarecimiento de diversas situaciones especialmente asociadas a hurtos, accidentes, tráfico de ilícitos y violencia escolar que pudiesen suceder dentro o fuera del aula. Es importante señalar, que en ningún caso la revisión de las cámaras podrá ser utilizada para cuestionar el trabajo docente.

Para solicitar la revisión de las cámaras de seguridad del Colegio, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. En caso de que la solicitud sea realizada por apoderados, profesor y/o estudiantes, se deberá contactar a la Convivencia Escolar, y completar la ficha “Solicitud de revisión de cámaras” (que se adjunta al final del protocolo) señalando el motivo de la revisión, el día, horario y el lugar en que se habría provocado el incidente que se quiere esclarecer.
2. La Convivencia Escolar, informará la situación al Encargado de recursos informáticos, con quién revisará las cámaras en presencia de la directora de Establecimiento, quién actuará como Ministro de Fe.
3. Si se constata el acontecimiento, Convivencia Escolar informará la situación a Inspectoría General. Dependiendo de la situación se activarán los Protocolos a seguir.
4. Se deja expresamente estipulado que no se entregará copia al apoderado, esto con el objeto de resguardar la integridad de los miembros de la comunidad educativa.

**Art. 211** Tiempo para pedir la solicitud: Es importante mencionar que la solicitud de revisión de cámaras debe realizarse no más allá de 48 horas desde el momento en que se pudo haber producido el incidente, puesto que el almacenamiento de las imágenes es de 5 días.

**Art. 212** Copias de grabación: El establecimiento sólo entregará copias de grabaciones si lo solicita Fiscalía, Tribunales, PDI y/o Carabineros de Chile.

**Art. 213** Si la persona que solicita la revisión no es apoderado registrado oficialmente en la ficha del Establecimiento, el Colegio podrá negar ver la grabación.

**Art. 214** Las cámaras de seguridad se encuentran ubicadas en:

- Todas las salas de clases; desde T1 a 4° año de enseñanza Media.
- En la entrada principal del gimnasio, proyectada a la zona de seguridad N°2
- En la cancha de tenis
- En la entrada principal y hall del Colegio
- Pasillo baños de enseñanza Básica
- Cámara que proyecta hacia la copa de agua
- Zona de seguridad N°1
- Hall de Enseñanza Media
- Pabellón Biblioteca
- Comedor de estudiantes

**Art. 215** Siempre deberá ser informado el lugar donde se encuentren las cámaras de seguridad, de modo que toda la comunidad educativa tenga conocimiento de aquello.

**Art. 216** Nunca se podrán instalar cámaras de seguridad en zonas protegidas por el derecho a la intimidad, como al interior de los baños o camarines.

## 8. Protocolo de actuación frente a ideación suicida de los estudiantes

**Art. 217** El Establecimiento considera como base el documento *Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales. Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares*, desarrollado por MINSAL en el Programa Nacional de Prevención del Suicidio.

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido 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. 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. 218** Formas de conducta suicida:

1. 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”).

2. 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.
3. Suicidio consumado: Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

**Art. 219** 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) Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.
  - b) Envía cartas o mensajes por redes sociales.
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.
5. Señales de alerta indirecta:
  - a) Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
  - b) Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
  - c) Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
  - d) Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
  - e) Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
  - f) Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
  - g) Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

**Art. 220** Si el estudiante consumiera medicamentos en el Establecimiento, deberá ser trasladado inmediatamente al Servicio de Salud más cercano al Colegio, de manera de realizar el tratamiento médico correspondiente. Paralelamente se deberá informar la situación al apoderado. La Convivencia Escolar será quien acompañe al estudiante en todo momento.

**Art. 221** A continuación, se presentan los elementos fundamentales que se deben considerar frente a un intento suicida:

1. Contactar a los padres y estudiante:
  - a) Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.

- b) 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 deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
  - c) Convivencia Escolar deberá realizar seguimiento de él o la estudiante en el establecimiento educacional.
  - d) Saber qué esperan los padres y el estudiante del Establecimiento, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.
2. Organizar reuniones con el equipo escolar
- a) Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
  - b) Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
  - c) Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.
3. Organizar una charla en clase
- a) 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 establecimiento educacional lo estime necesario.
  - b) 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).
  - c) Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
4. Preparar la vuelta a clases
- a) Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él o la estudiante.
  - b) La vuelta a clases debe ser conversada y analizada con los padres, en conjunto acordar los apoyos que necesitará el o la estudiante para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

## **9. Protocolo ante catástrofes y/o fenómenos naturales**

**Art. 222** Ante cualquier emergencia que se produzca al interior del Colegio como por ejemplo; Incendio, temblor y/o terremoto se actuará acorde a lo estipulado en el presente protocolo.

**Art. 223** La difusión de la alarma se hará a través de un timbre el cual será escuchado por todas las dependencias del establecimiento, posterior a ella se procede a evacuar a la zona de seguridad asignada y demarcada.

**Art. 224** Funciones asignadas para el personal del establecimiento:

- a) Secretaria: Cortar la energía eléctrica en tablero general y abrir las dos puertas acceso (frontis del establecimiento).
- b) 1º Auxiliar: Encargado de abrir la puerta de acceso sur del patio techado de Básica, y dirigirse a la zona de abastecimiento de gas para proceder a cortar el suministro, posteriormente regresa a sector de las puertas evitando que se produzcan colisiones.
- c) 2º auxiliar: Encargado de abrir las puertas de acceso principal de estudiantes de básica, sector norte y sector de baños.
- d) 3º auxiliar: Encargado de abrir las puertas del sector de enseñanza media, baños, sala de ciencia y salas de clases, verificando que la totalidad del personal salga a la zona de seguridad.
- e) 1º inspectora de patio: Encargado de abrir puertas del pasillo sector oficina y Unidad técnica pedagógica. Esperar que evacuen los estudiantes y profesores.
- f) 2º inspectora de patio: Encargado de abrir las puertas del patio techado de básica y puerta lateral del comedor de los alumnos, además revisar sector cocina Junaeb.
- g) 3º inspectora de patio: Revisar sector gimnasio y baños del mismo.
- h) Asistente de biblioteca: Abrir puertas del CRA evacuar si hubiesen alumnos, chequear que todos el personal que se encuentre en sala PIE y sala multiuso ha evacuado.
- i) Docentes llevaran a cabo los protocolos a seguir con respecto a la evacuación de los alumnos, ya sea en salas de clases o en las distintas dependencias que se encuentre en el momento de la emergencia.
- j) Al llamado del timbre se procede inmediatamente a la evacuación de los alumnos y personal que se encuentren al interior del establecimiento. Se realizará en silencio, con paso rápido y firme a la zona de seguridad que le corresponda por ubicación. El profesor será el último en salir, verificando que todos evacuaron y tomando el libro de clase. El docente llega a la zona de seguridad, pasa lista y una vez verificado, dará cuenta al coordinador.
- k) Este procedimiento se realiza en ambas zonas de seguridad con sus respectivos coordinadores de Zona.

Zona A sector Norte : Coordinador UTP

Zona B sector sur : Coordinador Inspector General