

COLEGIO "QUEEN ELIZABETH"

PENCO

Reglamento Interno de Convivencia Escolar



ÍNDICE GENERAL

1. Introducción.....	4
2. Origen y fundamentos del Proyecto Educativo Institucional.....	4
3. PEI, sellos, perfil del estudiante y marco valórico	6
4. Propuesta pedagógica	14
5. Propuesta formativa	17
6. Enfoques del Reglamento Interno	21
7. Marco legal y reglamentario del RICE	25
8. Protocolo de ingreso de padres, madres y apoderados	33
9. Protocolo de entrega de objetos durante el horario de clases	37
10. Protocolo de ingreso de personal ajeno a la comunidad educativa	40
11. Protocolo de transporte escolar externo.....	46
12. Miembros de la comunidad educativa	53
13. Deberes de los miembros de la comunidad educativa	60
14. Funciones y responsabilidades del personal del establecimiento	63
15. Conducto regular de padres, madres y apoderados	82
16. Comunicación institucional con las familias	84
17. Uniforme y presentación personal.....	87
18. Admisión y matrícula	91
19. Asistencia, trayectoria educativa y revinculación	96
20. Recreos.....	97
21. Retiro de estudiantes y salidas anticipadas	97
22. Atrasos	98
23. Uso de dispositivos móviles electrónicos	99
24. Uso de infraestructura, mobiliario y equipamiento.....	100
25. Ingreso de objetos de valor	100
26. Salidas pedagógicas y giras de estudio	101
27. Actividades extracurriculares	102
28. Pagos, becas y financiamiento.....	103
29. Primeros auxilios y suministro de medicamentos.....	104

30. Política de Convivencia Educativa	105
31. Consejo Escolar	106
32. Consejo de Profesores.....	109
33. Centro de Padres, Madres y Apoderados	111
34. Centro de Estudiantes.....	114
35. Encargada y Equipo de Convivencia Escolar.....	117
36. Estímulos y reconocimientos a estudiantes	121
37. Conductas esperadas, normas y medidas formativas.....	122
38. Conductas esperadas de padres, madres y apoderados	173
39. Conductas esperadas de funcionarios	191
40. Protocolos de actuación	196
41. Protocolo Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual	196
42. Protocolo Acoso escolar, maltrato o violencia	199
43. Protocolo Accidentes escolares	215
44. Protocolo De Salidas agógicas.....	219
45. Protocolo Alcohol y drogas.....	224
46. Protocolo Desregulación emocional y conductual DEC	232
47. Protocolo Vulneración de derechos.....	257
48. Protocolo Conductas suicidas y autolesivas	261
49. Protocolo Embarazo, maternidad o paternidad adolescente	276
54. Procedimientos formativos	279
55. Procedimientos disciplinarios	280
56. Reconocimientos.....	282
57. Regulaciones sobre seguridad, salud e higiene	283
58. Regulaciones sobre Ley N.º 21.643 Ley Karin	283
59. Procedimiento de actualización y difusión del RICE	286

INTRODUCCIÓN

La disciplina y el respeto son valores que no pueden estar ausentes en el desarrollo de la convivencia de una sociedad para que ésta alcance sus objetivos y metas establecidas.

El colegio Queen Elizabeth comparte plenamente esta concepción de sociedad y para poder entregar una educación de calidad considera indispensable establecer normas de convivencia, buen trato, condiciones de tranquilidad, orden, tolerancia y empatía que favorezcan la convivencia escolar en un ambiente de armonía y respeto. De este modo, se genera un clima afectivo en donde todos sus integrantes se sienten cómodos, y comprometidos en el quehacer educativo de nuestro colegio.

Educar no es sólo entregar conocimientos, sino crear instancias para desarrollar valores que nos permitan a lo largo de nuestras vidas enfrentar con éxito los desafíos que nos presenta la sociedad.

Este reglamento cumple la función de orientar y articular el quehacer educativo de toda la comunidad educativa en el ámbito de la convivencia escolar, a través de la entrega de valores tales como: honestidad, respeto, perseverancia, solidaridad y tolerancia.

Nombre:	Colegio Queen Elizabeth
RBD:	4820
DIRECCIÓN:	Lord Cochrane N° 469
COMUNA:	Penco
DIRECTOR:	Alex Enrique Seguel Salgado
TELEFONO:	412456957
CORREO ELÉTRÓNICO OFICIAL:	dirección@queenelizabeth.cl

ORIGEN Y FUNDAMENTOS DE NUESTRO PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL *Penco · Provincia de Concepción · Región del Biobío*

El origen de nuestro Proyecto Educativo Institucional

El Proyecto Educativo Institucional del Colegio Queen Elizabeth nace de la historia, la identidad y la forma particular en que nuestra comunidad ha entendido la educación: como una tarea profundamente humana, cercana y compartida. Más que constituir solamente un documento de planificación, nuestro PEI expresa aquello que somos como comunidad educativa, aquello que valoramos y el tipo de formación que aspiramos a entregar a cada niño y niña que confía su trayectoria escolar a nuestro establecimiento.

El Colegio Queen Elizabeth se encuentra inserto en la comuna de Penco, provincia de Concepción, Región del Biobío, territorio al cual se siente profundamente vinculado. Esta pertenencia no es únicamente geográfica. Nuestro proyecto reconoce que la escuela forma parte de una comunidad con historia, identidad, familias, necesidades, fortalezas y aspiraciones propias. Por ello, educar en el Colegio Queen Elizabeth significa también formar estudiantes capaces de reconocer su entorno, sentirse parte de él y contribuir responsable y solidariamente a su desarrollo. El propio perfil institucional proyecta al estudiante como un agente activo, vinculado a Penco, a su región y a su entorno social y natural.

Una escuela de carácter familiar

Desde sus fundamentos, el Colegio Queen Elizabeth ha construido su identidad en torno a un carácter familiar. Entendemos la escuela como una comunidad de personas que se conocen, se acompañan y

establecen vínculos significativos. Esta concepción permite que el proceso educativo trascienda la enseñanza de contenidos y se transforme en una experiencia de formación integral, donde cada estudiante pueda sentirse reconocido, escuchado, valorado y acompañado.

Este carácter familiar se expresa especialmente en la relación cercana entre estudiantes, docentes, asistentes de la educación, equipos profesionales y familias. La familia es concebida como una aliada estratégica del establecimiento y como parte fundamental del proceso educativo. Por ello, promovemos una relación escuela– familia basada en la confianza, la corresponsabilidad, la comunicación respetuosa y la participación, comprendiendo que el desarrollo de los estudiantes requiere coherencia y colaboración entre quienes acompañan su crecimiento.

Esta forma de comprender la educación se encuentra recogida en uno de nuestros principales sellos: «Educación Cercana y Afectiva». Para el Colegio Queen Elizabeth, el corazón y la mente aprenden juntos. La escuela se concibe como un espacio seguro, familiar y de confianza, en el que la afectividad, la empatía, la escucha activa y el buen trato constituyen condiciones esenciales para el aprendizaje y para el desarrollo personal.

Una comunidad educativa inclusiva

Nuestro PEI surge también desde una convicción inclusiva: cada estudiante es una persona única, con características, capacidades, ritmos, experiencias y necesidades que deben ser reconocidas y respetadas. La inclusión, por tanto, no se entiende solamente como la presencia de estudiantes diversos dentro de una misma escuela, sino como el compromiso institucional de generar condiciones reales de participación, aprendizaje, pertenencia y bienestar para todos.

En esta perspectiva, la diversidad enriquece la experiencia educativa. El Colegio Queen Elizabeth busca derribar barreras que puedan dificultar el aprendizaje o la participación y promover una cultura donde las diferencias sean acogidas desde el respeto y la dignidad. Esta mirada compromete a toda la comunidad y se articula con el trabajo docente, el Programa de Integración Escolar, la convivencia educativa, el acompañamiento socioemocional y la colaboración permanente con las familias.

Educar para la vida y el bienestar integral

La evolución de nuestro Proyecto Educativo ha permitido profundizar una concepción de formación que equilibra el aprendizaje académico con el bienestar humano. Por ello, junto al sello de Educación Cercana y Afectiva, nuestro PEI incorpora el sello de «Vida Saludable y Bienestar Integral», entendiendo que aprender también implica aprender a cuidarse, conocerse, convivir, tomar decisiones responsables y desarrollar herramientas para enfrentar los desafíos del diario vivir.

De esta manera, el proyecto educativo promueve el desarrollo socioemocional, la autoestima, la resiliencia, la actividad física, la alimentación consciente, el cuidado de la salud mental, el descanso, el uso equilibrado de las tecnologías, el cuidado del medioambiente y la construcción de relaciones basadas en el buen trato. La formación integral supone que el estudiante pueda avanzar académicamente sin separar ese progreso de su bienestar físico, emocional y social.

Nuestra identidad valórica

El origen y desarrollo del PEI se sostiene, asimismo, en un marco valórico que orienta la vida cotidiana del colegio. El respeto, la empatía, la responsabilidad, la solidaridad y la honestidad no son concebidos únicamente como conceptos que solo se declaran, sino como principios que deben hacerse visibles en las relaciones, en las decisiones, en el aula, en los recreos, en la relación con las familias y en cada espacio de convivencia.

Estos valores permiten dar sentido a una educación que busca formar ciudadanos críticos, creativos y solidarios, capaces de dialogar, colaborar, resolver conflictos de manera pacífica, cuidar de sí mismos y de los demás, asumir responsabilidades y participar positivamente en su comunidad. De esta forma, la formación académica se integra con la formación humana y ciudadana.

Un PEI construido desde lo que somos y hacia lo que queremos ser

Nuestro Proyecto Educativo Institucional recoge una trayectoria y, al mismo tiempo, expresa una aspiración de futuro. Nace del carácter familiar del Colegio Queen Elizabeth, de su pertenencia a la comunidad de Penco, de la cercanía construida entre generaciones de estudiantes, familias y trabajadores, y de la convicción de que una educación de calidad requiere vínculos, inclusión, altas expectativas, bienestar y sentido de comunidad.

Por ello, nuestra misión es promover una educación de ambiente familiar, inclusivo y afectivo, basada en el bienestar y la vida saludable, formando ciudadanos críticos, creativos y solidarios. Nuestra visión proyecta al Colegio Queen Elizabeth como una institución reconocida por su carácter inclusivo y familiar, referente en la formación de estudiantes íntegros, con altas expectativas, aprendizajes sólidos y herramientas para la vida.

En consecuencia, el PEI no es un instrumento ajeno a la vida escolar: es la expresión organizada de nuestra identidad. Orienta las decisiones pedagógicas, formativas y de convivencia; inspira el trabajo de docentes y asistentes; fortalece la alianza con las familias; y permite que cada acción institucional conserve un propósito común.

«Formando vidas para el mañana»

Este lema sintetiza el sentido más profundo de nuestro Proyecto Educativo: acompañar a cada estudiante en su presente para que construya, con conocimientos, afecto, valores, autonomía y bienestar, las herramientas necesarias para desenvolverse responsablemente en el futuro, sin perder el vínculo con su familia, su comunidad y su territorio.

PEI COLEGIO QUEEN ELIZABETH

Proyecto Educativo Institucional

Misión del Colegio Queen Elizabeth

"Promover una educación de ambiente familiar, inclusivo y afectivo a través de una educación basada en el bienestar y la vida saludable, formando ciudadanos críticos, creativos y solidarios.

Visión del Colegio Queen Elizabeth

"Ser reconocidos en la comunidad como una institución educativa inclusiva y familiar, siendo un referente en la formación de estudiantes íntegros con altas expectativas, aprendizajes sólidos y herramientas para la vida."

Lema

"Formando vidas para el mañana"

SELLO EDUCATIVO:

I. Educación Cercana y Afectiva

1. Definición del Sello

Para el Colegio Queen Elizabeth, una Educación Cercana y Afectiva significa entender que el corazón y la mente aprenden juntos. Concebimos la escuela no solo como un espacio de transmisión de conocimientos, sino como un segundo hogar: un entorno seguro, familiar y de confianza donde cada estudiante es reconocido, valorado y respetado en su individualidad.

La afectividad es el motor de nuestra pedagogía; construimos vínculos significativos entre docentes, estudiantes y familias, basados en la empatía, la escucha activa y el buen trato, asegurando que el bienestar emocional sea el cimiento de todo éxito académico y personal

2. Fundamentación (¿Por qué es clave para nuestra Misión y Visión?)

- **Vínculo como base del aprendizaje:** Un estudiante que se siente seguro, querido y respetado en su sala de clases reduce sus niveles de ansiedad y activa su curiosidad intelectual, logrando los *"sólidos aprendizajes"* que proyecta nuestra visión.
- **Formación para el diario vivir:** La afectividad enseña con el ejemplo. Al convivir en un ambiente cercano, los alumnos desarrollan inteligencia emocional, resolución pacífica de conflictos y habilidades interpersonales esenciales para los desafíos del día a día.
- **Inclusión real:** No existe inclusión sin afecto. La cercanía nos permite derribar barreras socioemocionales, asegurando que cada niño, niña y joven encuentre en el colegio un lugar de pertenencia.

3. Dimensiones de Aplicación (¿Cómo se vive en el día a día?)

Para que este sello no se quede solo en el papel, se despliega en cuatro ejes fundamentales dentro de la comunidad escolar:

A. En el Aula (Pedagogía del Afecto)

- **Altas expectativas con respaldo emocional:** Se desafía académicamente al estudiante, pero acompañándolo de un lenguaje positivo y motivador que fortalezca su autoestima (*"tú puedes, y yo te ayudo"*).
- **Validación del error:** El error se aborda de manera constructiva y sin castigo, transformándolo en una oportunidad natural de aprendizaje en un ambiente de confianza.
- **Educación Emocional:** Espacios dentro de la rutina escolar (como la orientación o el inicio de la jornada) para que los estudiantes identifiquen, expresen y gestionen sus emociones.

B. En la Convivencia Escolar (Ambiente Familiar)

- **Política de Puertas Abiertas:** Canales de comunicación fluidos, amables y horizontales entre el equipo directivo, los docentes, los asistentes de la educación y los estudiantes.
- **Cultura del Reconocimiento:** Celebrar no solo las calificaciones académicas, sino también el esfuerzo, el compañerismo, la resiliencia y las acciones solidarias de los alumnos.
- **Resolución Dialogada:** Abordar los conflictos desde la mediación escolar, la empatía y la restauración del vínculo, en lugar de un enfoque puramente punitivo.

C. En la Relación con las Familias (Alianza Hogar-Escuela)

- Acogida y Cercanía: Entender a los padres y apoderados como socios estratégicos en la educación. Las entrevistas y reuniones se enfocan en el desarrollo integral del niño y no solo en reportes de conducta o notas.
- Participación en la Comunidad: Involucrar activamente a las familias en actividades comunitarias, artísticas y recreativas que refuercen el sentido de "gran familia" en la comuna de Penco.

4. Perfil del Egresado bajo este Sello

El estudiante que se forma en el Colegio Queen Elizabeth bajo la Educación Cercana y Afectiva se caracteriza por ser una persona:

- Empática y Solidaria: Capaz de conectar con las necesidades de los demás y aportar positivamente a su entorno.
- Segura de sí misma: Con una autoestima sólida que le permite plantearse altas expectativas y enfrentar con resiliencia los desafíos de la educación superior y el diario vivir.
- Promotora del Buen Trato: Un ciudadano que valora la diversidad, practica el respeto mutuo y contribuye de manera responsable y pacífica al bienestar del mundo.

II. Vida Saludable y Bienestar Integral

1. Definición del Sello

Para el Colegio Queen Elizabeth, la Vida Saludable y el Bienestar Integral van mucho más allá de la actividad física o la nutrición balanceada. Entendemos el bienestar como un estado de equilibrio armónico entre la salud física, mental, emocional y social de nuestros estudiantes.

Este sello se traduce en un compromiso institucional por modelar y promover hábitos conscientes que perduren para toda la vida, transformando el colegio en un entorno promotor de la salud, donde el autocuidado, la actividad al aire libre, el equilibrio emocional y el respeto por el medio ambiente son parte cotidiana del proceso de aprendizaje.

2. Fundamentación (¿Por qué es clave para nuestra Misión y Visión?)

- Base para el éxito académico: La neurociencia demuestra que un cuerpo activo, bien nutrido y que duerme adecuadamente tiene mayores niveles de concentración, memoria y plasticidad cerebral, facilitando los "*sólidos aprendizajes*" que declara nuestra visión.
- Herramientas para el diario vivir: En un mundo con altos índices de sedentarismo, estrés y ansiedad, entregar herramientas de autocuidado y gestión del bienestar permite a los estudiantes enfrentar las exigencias de la vida cotidiana con resiliencia y energía.
- Prevención y calidad de vida: Formar en hábitos saludables desde la etapa escolar genera una huella profunda que previene enfermedades y fomenta ciudadanos conscientes de su propio valor y del cuidado de su cuerpo.

3. Dimensiones de Aplicación (¿Cómo se vive en el día a día?)

Este sello se despliega de manera transversal en cuatro dimensiones institucionales:

A. Cultura de Nutrición Consciente y Alimentación Saludable

- Quiosco y colaciones saludables: Fomento activo de minutas de colaciones nutritivas y regulación de los alimentos disponibles dentro del establecimiento, alineados con la normativa de salud escolar.
- Educación alimentaria: Talleres prácticos y actividades pedagógicas (en ciencias, orientación o tecnología) donde los estudiantes aprendan el valor nutricional de los alimentos y el impacto de lo que consumen en su energía y estado de ánimo.
- Hidratación: Promoción del consumo de agua como la principal fuente de hidratación durante la jornada escolar.

B. Actividad Física, Deporte y Movimiento

- Recreos activos y entretenidos: Dinamización de los espacios de juego con actividades, juegos colectivos y circuitos motores que inviten a romper el sedentarismo.
- Talleres extraescolares (ACLES): Oferta diversa de disciplinas deportivas y artísticas que motiven tanto el trabajo en equipo como el disfrute del movimiento corporal.
- Conexión con el entorno natural: Aprovechar la riqueza geográfica de Penco (playas, senderos, áreas verdes) para realizar actividades pedagógicas, deportivas y de exploración al aire libre.

C. Bienestar Mental, Emocional y Autocuidado

- Higiene del sueño y uso de pantallas: Campañas formativas dirigidas a estudiantes y apoderados sobre la importancia del descanso y el uso responsable y equilibrado de la tecnología en el hogar.
- Pausas activas y de relajación: Incorporación de breves momentos de respiración consciente, estiramiento o *mindfulness* al inicio de las clases o entre asignaturas para regular los niveles de estrés y mejorar la atención.
- Ambientes bien tratantes: Espacios físicos limpios, iluminados, ordenados y seguros que generen una sensación de paz y agrado al habitarlos.

D. Sostenibilidad y Conciencia Ambiental (Salud Ecológica)

- Cuidado del entorno: Entender que no hay bienestar individual sin un entorno saludable. Fomento del reciclaje, el cuidado del agua, la mantención de áreas verdes y el huerto escolar como herramientas pedagógicas vivas.

4. Perfil del Egresado bajo este Sello

El estudiante que egresa del Colegio Queen Elizabeth bajo el sello de Vida Saludable y Bienestar Integral se caracteriza por ser una persona:

- Consciente de su autocuidado: Capaz de tomar decisiones informadas y responsables sobre su alimentación, actividad física y salud mental de forma autónoma en su *diario vivir*.
- Resiliente y equilibrada: Con herramientas personales para gestionar el estrés académico o laboral, priorizando su bienestar emocional frente a las exigencias del entorno.
- Respetuosa de su cuerpo y de su entorno: Un ciudadano que valora la vida en todas sus dimensiones, promoviendo comunidades más sanas, activas y sostenibles en el tiempo.

El Perfil del Estudiante (o perfil de egreso) es el conjunto de rasgos, competencias, valores y capacidades que el Colegio Queen Elizabeth se compromete a desarrollar en cada uno de sus alumnos a lo largo de su trayectoria escolar.

Al cruzar de manera sinérgica el sello de Educación Cercana y Afectiva con el de Vida Saludable y Bienestar Integral, el egresado del colegio no solo es un estudiante preparado académicamente, sino un ser humano equilibrado, resiliente y consciente.

A continuación, se presenta el desarrollo formal del Perfil del Estudiante, organizado en sus cuatro dimensiones clave:

PERFIL DEL ESTUDIANTE: COLEGIO QUEEN ELIZABETH

1. Dimensión Socioemocional y Afectiva (Saber Ser)

El estudiante del Colegio Queen Elizabeth se reconoce como una persona valiosa, segura de sí misma y con una alta autoestima. Ha crecido en un ambiente familiar que le ha enseñado a validar sus propias emociones y las de los demás.

- **Inteligencia Emocional:** Posee la capacidad de identificar, expresar y gestionar sus emociones de manera constructiva, lo que le permite enfrentar la frustración y los cambios con resiliencia.
- **Empatía y Buen Trato:** Practica la escucha activa y el respeto por la diversidad. Es un líder positivo que rechaza la violencia y utiliza el diálogo y la mediación para resolver conflictos en su diario vivir.
- **Sentido de Pertenencia:** Valora los vínculos humanos, es agradecido de su comunidad y actúa con lealtad, solidaridad y compañerismo.

2. Dimensión de Vida Saludable y Autocuidado (Saber Cuidarse)

El egresado entiende que su cuerpo y su mente son sus herramientas más importantes para realizar su proyecto de vida. No ve la salud como una obligación, sino como un acto de respeto hacia sí mismo.

- **Conciencia Corporal y Nutricional:** Toma decisiones responsables e informadas sobre su alimentación, priorizando nutrientes que benefician su energía y salud, y rechazando conductas de riesgo o excesos.
- **Mentalidad Activa:** Integra el movimiento, el deporte y la recreación al aire libre como parte natural de su rutina, combatiendo el sedentarismo y disfrutando de los beneficios del esfuerzo físico.
- **Equilibrio y Salud Mental:** Reconoce la importancia del descanso, el sueño reparador y la desconexión digital. Sabe identificar cuándo está bajo estrés y aplica técnicas de autocuidado para resguardar su paz mental.

3. Dimensión Académica y de Proyección Futura (Saber Hacer y Conocer)

Preparado para las altas expectativas de la educación superior o el mundo técnico, el estudiante posee herramientas intelectuales sólidas, nacidas de un aprendizaje con sentido.

- **Pensamiento Crítico y Creativo:** No es un receptor pasivo de información; analiza su entorno, cuestiona con base en evidencias, propone soluciones innovadoras a problemas cotidianos y defiende sus puntos de vista con argumentos fundamentados.
- **Autonomía y Competencia para el Diario Vivir:** Es un estudiante autodidacta y organizado, capaz de planificar sus metas, resolver imprevistos domésticos y ciudadanos, y adaptarse a los nuevos entornos académicos con seguridad.
- **Orientación a la Excelencia:** Se plantea metas desafiantes para la continuidad de sus estudios, buscando el rigor académico sin descuidar su bienestar personal. Ve el error como una oportunidad de aprendizaje.

4. Dimensión Comunitaria y Ciudadana (Saber Convivir)

El estudiante no se concibe de forma aislada, sino como un agente activo fuertemente vinculado a Penco, a su región y al planeta.

- Responsabilidad Social: Es un ciudadano solidario que se involucra de manera activa y responsable en mejorar la calidad de vida de su comunidad.
- Conciencia Ecológica: Comprende la estrecha relación entre la salud de la Tierra y el bienestar humano. Promueve prácticas sostenibles como el cuidado del agua, el reciclaje, el respeto por la flora y fauna local y la preservación de los entornos naturales de su comuna.

Matrix de Síntesis: El Alumno Queen Elizabeth

Sello: Educación Cercana y Afectiva	Sello: Vida Saludable y Bienestar Integral
Se relaciona desde: La empatía, el afecto, la inclusión y el diálogo respetuoso.	Se relaciona desde: El respeto a su cuerpo, la energía del deporte y el cuidado de la salud mental.
Enfrenta el diario vivir con: Autoestima sólida, resiliencia emocional y redes de apoyo familiares.	Enfrenta el diario vivir con: Hábitos de alimentación consciente, manejo del estrés y autonomía.
Aporta al mundo a través de: La solidaridad, la ciudadanía crítica, la creatividad y la justicia social.	Aporta al mundo a través de: Estilos de vida sustentables, promoción de la salud y cuidado del medio ambiente.

Declaración Final del Perfil:

"Al egresar, el estudiante del Colegio Queen Elizabeth será una persona integral, que equilibra el éxito académico con el bienestar humano; un ciudadano sano, afectuoso y con las competencias necesarias para liderar responsablemente su propia vida y transformar positivamente su entorno."

ARTICULACIÓN DEL PERFIL DEL ESTUDIANTE

Sellos Educativos y Competencias Clave

1. Dimensión Socioemocional, Familiar y Afectiva

(Sello: Educación Cercana y Afectiva)

- Autoconocimiento, Honestidad y Responsabilidad: El estudiante se reconoce a sí mismo, conoce sus propias habilidades y competencias, asumiendo honesta y responsablemente compromisos propios y con los demás.
- Convivencia en la Diversidad: Aprende a conocer la riqueza de la diversidad, conviviendo de manera empática, respetuosa y responsable en la diversidad étnica, cultural y social.
- Comunicación No Violenta e Inclusión: Aprende a conocer las potencialidades de la comunicación respetuosa, demostrando ser un ciudadano inclusivo y crítico sin hacer uso de la violencia para resolver problemas.

2. Dimensión de Vida Saludable y Bienestar Integral

(Sello: Vida Saludable y Bienestar Integral)

- Autocuidado Transversal: El estudiante demuestra una responsabilidad activa y constante con su bienestar físico, emocional y social en todas sus acciones cotidianas.

- Uso Responsable de la Tecnología: Utiliza las tecnologías de información y comunicación (TIC) para su propio aprendizaje y el de los demás, empleándolas de forma ética, responsable y procurando siempre su autocuidado digital.

3. Dimensión Académica y de Continuidad de Estudios

(Sello: *Aprendizaje con Sentido y Altas Expectativas*)

- Creatividad, Adaptabilidad y Flexibilidad: Aprende a ser altamente creativo en el desarrollo de su aprendizaje, demostrando adaptabilidad y flexibilidad en los distintos contextos y escenarios que enfrenta en su trayectoria educativa.
- Pensamiento Crítico y Resolución de Problemas: Conoce y utiliza métodos de resolución de problemas, demostrando una práctica reflexiva y crítica en la construcción de su aprendizaje y el de los demás.

4. Dimensión Comunitaria, Ciudadana y del Diario Vivir

(Sello: *Ciudadanos Críticos, Creativos y Solidarios*)

- Colaboración y Valores Comunitarios: El estudiante aprende a hacer trabajos en equipo desde una comunicación empática y respetuosa, conviviendo con los demás en base a la honestidad, solidaridad y generosidad.

¿Por qué esta integración es un éxito para el colegio?

1. Validez Técnica: Tus puntos añaden la dimensión tecnológica (TIC) y de diversidad que exige el Ministerio de Educación (Mineduc), pero sin perder la calidez de los sellos de afectividad y salud.
2. Operacionalidad: Al leer este perfil, los profesores saben exactamente qué evaluar y desarrollar (creatividad, trabajo en equipo, resolución de problemas de forma no violenta).
3. Coherencia Total: El estudiante que resulta de este perfil es, tal como pide la Misión, alguien preparado tanto para continuar estudios como para enfrentar con éxito el diario vivir.

Valores del Colegio Queen Elizabeth

MARCO VALÓRICO COLEGIO QUEEN ELIZABETH

1. Respeto (La base de nuestra convivencia)

- Definición Institucional: Entendemos el respeto como el reconocimiento del valor inherente de cada persona, de su dignidad y de sus derechos. En nuestra comunidad de ambiente familiar, el respeto se vive a través del buen trato, el uso de la comunicación no violenta y la valoración de la diversidad cultural, social y étnica.
- En el diario vivir: Se manifiesta en el cuidado del entorno, la aceptación de las opiniones de los demás mediante el pensamiento crítico y el resguardo de la seguridad y el bienestar propio y ajeno.

2. Empatía (El corazón de nuestro sello afectivo)

- Definición Institucional: Es la capacidad de comprender, validar y sintonizar con el sentir y las realidades de los demás. La empatía es el motor de nuestra educación cercana, permitiéndonos derribar barreras y construir vínculos significativos y profundos dentro de la escuela.
- En el diario vivir: Se traduce en una escucha activa en el aula, en el apoyo mutuo ante las dificultades emocionales o académicas, y en la resolución dialogada y pacífica de los conflictos cotidianos.

3. Responsabilidad (El motor del éxito y el autocuidado)

- Definición Institucional: Es el compromiso consciente con el cumplimiento de los deberes individuales y colectivos, asumiendo con honestidad las consecuencias de los propios actos. Abarca tanto el rigor académico con altas expectativas como la autonomía personal.
- En el diario vivir: Se refleja en la perseverancia para la continuidad de estudios, el trabajo en equipo colaborativo y, fundamentalmente, en la responsabilidad con el propio bienestar físico, emocional y social (vida saludable y uso seguro de las tecnologías).

4. Solidaridad (Nuestra huella en la comunidad)

- Definición Institucional: Es la determinación firme de trabajar por el bien común, transformando la empatía en acciones concretas de ayuda, generosidad y cooperación. Buscamos formar ciudadanos comprometidos que no solo piensen en su bienestar individual, sino en el de su entorno local y global.

- En el diario vivir: Se vive a través de la colaboración en trabajos en equipo, el cuidado del medio ambiente de la comuna de Penco y la participación activa en iniciativas que impacten positivamente en el bienestar de la comunidad.

5. Honestidad (El pilar de la confianza familiar)

- Definición Institucional: Es actuar con rectitud, veracidad y transparencia en todos los ámbitos de la vida escolar. La honestidad es lo que sostiene la confianza recíproca entre directivos, docentes, estudiantes y familias, consolidando nuestro ambiente como un entorno seguro y protector.
- En el diario vivir: Se demuestra al asumir compromisos de manera transparente, reconocer las propias habilidades y debilidades con autocrítica, respetar la autoría del aprendizaje de los demás y actuar con coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace.

COMPETENCIAS Y HABILIDADES COLEGIO QUEEN ELIZABETH

MATRIZ DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES COLEGIO QUEEN ELIZABETH

COMPETENCIA 1: Convivencia Armónica, Inclusiva y Afectiva

Definición: Capacidad para establecer relaciones humanas basadas en la empatía, el respeto mutuo y la valorización de la diversidad, promoviendo ambientes bien tratantes y utilizando la comunicación no violenta para resolver conflictos cotidianos.

Habilidades clave a desarrollar:

- Empatía y sintonía emocional: Habilidad para percibir, reconocer y validar las emociones y realidades de los demás, respondiendo de forma afectiva.
- Comunicación asertiva y no violenta: Capacidad para expresar ideas, sentimientos y necesidades de manera clara y respetuosa, sin pasar a llevar a los otros ni recurrir a la agresividad.
- Valoración de la diversidad: Habilidad para reconocer la riqueza en las diferencias étnicas, culturales, de género y sociales, integrando a todos activamente.
- Resolución pacífica de conflictos: Capacidad para aplicar métodos de mediación, negociación y diálogo para llegar a acuerdos ante discrepancias en el diario vivir.

COMPETENCIA 2: Autocuidado, Liderazgo Personal y Bienestar Integral

Definición: Capacidad para asumir de forma consciente, honesta y responsable el cuidado de la propia salud física, mental y emocional, tomando decisiones que apunten al equilibrio personal y al uso ético de los recursos y la tecnología.

Habilidades clave a desarrollar:

- Gestión de la salud y hábitos saludables: Habilidad para seleccionar colaciones nutritivas, mantener una rutina de actividad física y regular los ciclos de descanso de forma autónoma.
- Autorregulación emocional: Capacidad para identificar el estrés, la ansiedad o la frustración y aplicar técnicas de contención o buscar apoyo oportunamente.
- Autocuidado digital: Habilidad para utilizar las tecnologías de la información (TIC) de manera segura, equilibrando el tiempo de pantalla y resguardando la privacidad e integridad propia y ajena.
- Autoconocimiento y responsabilidad: Capacidad para reconocer con honestidad las propias fortalezas y debilidades, asumiendo compromisos con madurez.

COMPETENCIA 3: Pensamiento Crítico, Creativo y Resolución de Problemas

Definición: Capacidad para construir aprendizajes con sentido a través de la investigación, el análisis reflexivo de la información y la propuesta de soluciones innovadoras y flexibles frente a los desafíos académicos y de la vida diaria.

Habilidades clave a desarrollar:

- Pensamiento crítico y reflexivo: Habilidad para cuestionar información, contrastar fuentes, argumentar con bases sólidas y no aceptar dogmas de forma pasiva.

- Creatividad e innovación: Capacidad para generar ideas originales, conectar conceptos diversos y diseñar respuestas novedosas ante problemas complejos.
- Flexibilidad cognitiva y adaptabilidad: Habilidad para ajustar el propio pensamiento o conducta cuando los contextos cambian o se enfrenta a escenarios educativos y personales imprevistos.
- Pensamiento lógico-resolutivo: Capacidad para desglosar un problema en partes, identificar la causa raíz y aplicar un método estructurado para solucionarlo.

COMPETENCIA 4: Trabajo Colaborativo y Compromiso Ciudadano

Definición: Capacidad para trabajar con otros en la consecución de metas comunes, aportando desde la solidaridad, la generosidad y la responsabilidad social al bienestar de la comunidad de Penco y del entorno global.

Habilidades clave a desarrollar:

- Colaboración y trabajo en equipo: Habilidad para articular los propios talentos con los de los compañeros, asumiendo roles diferenciados con un fin compartido.
- Sinergia y generosidad: Capacidad para compartir conocimientos y herramientas, potenciando el aprendizaje de los pares y celebrando el éxito colectivo.
- Responsabilidad socioambiental: Habilidad para realizar acciones cotidianas y proyectos que protejan el medio ambiente local (cuidado del agua, reciclaje, respeto por el entorno natural).
- Ciudadanía activa y solidaria: Capacidad para involucrarse de forma responsable en iniciativas de ayuda comunitaria, proyectándose como un agente de cambio positivo en el mundo.

¿Cómo se implementa esto en el Colegio Queen Elizabeth?

Para que este marco sea real en las planificaciones de los docentes, cada clase o actividad del colegio debería apuntar al menos a un conocimiento (Saber), una habilidad (Saber Hacer) y un valor/competencia (Saber Ser).

Por ejemplo, en una clase de Ciencias sobre nutrición (Vida Saludable), los alumnos investigan en grupos (Trabajo Colaborativo), analizan críticamente las etiquetas de los alimentos (Pensamiento Crítico) y proponen una colación sana para el colegio (Autocuidado y Creatividad). ¡Tienen un modelo educativo completamente redondo, humano y moderno listo para plasmar en su PEI!

Propuesta Pedagógica y la Propuesta Formativa del Colegio Queen Elizabeth

PARTE I: PROPUESTA PEDAGÓGICA COLEGIO QUEEN ELIZABETH

La Propuesta Pedagógica del Colegio Queen Elizabeth constituye el marco de referencia del quehacer docente y formativo de nuestra institución. Orienta las prácticas de enseñanza, aprendizaje y evaluación desde una mirada integral del estudiante, en perfecta coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), los sellos institucionales, el perfil de egreso y los valores de Respeto, Empatía, Responsabilidad, Solidaridad y Honestidad.

Este marco da sentido al trabajo en el aula, organizando los procesos pedagógicos bajo una concepción centrada en el desarrollo de competencias fundamentales. Buscamos formar personas críticas, creativas y colaborativas, capaces de desenvolverse con responsabilidad, bienestar y autonomía tanto en su diario vivir como en la continuidad de sus estudios dentro de una sociedad global e inclusiva.

1. ¿Qué aprenden los estudiantes? (Eje Curricular)

El aprendizaje en nuestra institución se orienta al desarrollo integral de competencias y habilidades para la vida, entendidas como la capacidad de movilizar conocimientos, actitudes y valores para responder de manera efectiva, creativa y ética a los desafíos del mundo actual. Este enfoque trasciende la memorización pasiva y promueve una formación integradora donde el aprender adquiere sentido cuando se vincula con la experiencia, la afectividad, el autocuidado y la acción.

A partir del Currículum Nacional Vigente, el colegio asume una perspectiva pedagógica centrada en el estudiante que articula las dimensiones académica, ética, emocional, física y digital. En coherencia con

nuestra identidad, el Colegio Queen Elizabeth promueve el desarrollo de las siguientes competencias esenciales:

- **Pensamiento Crítico y Resolución de Problemas:** Los estudiantes aprenden a analizar información desde distintas perspectivas, formular preguntas complejas y argumentar con fundamento. Conocen y utilizan métodos estructurados de resolución de problemas, demostrando una práctica reflexiva y crítica en la construcción de su propio aprendizaje y el de los demás, proscribiendo el uso de la violencia.
- **Creatividad, Adaptabilidad y Flexibilidad:** Se fomenta la capacidad de innovar y generar soluciones originales en contextos auténticos. El aprendizaje se concibe como un proceso dinámico, donde los estudiantes desarrollan adaptabilidad, resiliencia y flexibilidad mental frente a los distintos escenarios y cambios de su trayectoria educativa.
- **Habilidades de Comunicación y Colaboración:** Los estudiantes aprenden a expresarse con claridad, respeto y empatía de forma oral, escrita y corporal. Se valora el trabajo en equipo, promoviendo el liderazgo positivo, la generosidad, la corresponsabilidad y la construcción conjunta del conocimiento en ambientes inclusivos, democráticos y libres de prejuicios.
- **Competencias Digitales y Tecnológicas con Autocuidado:** La formación digital se concibe de forma transversal. Los estudiantes aprenden a utilizar las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) de manera crítica para su aprendizaje, empleándolas de forma ética, responsable y procurando siempre el autocuidado digital y el resguardo de la salud emocional frente a los entornos virtuales.

Síntesis del Enfoque: Este diseño curricular busca que cada estudiante despliegue su potencial humano integrando armónicamente el Saber (conocer y comprender), el Saber Hacer (aplicar y transferir) y el Saber Ser y Convivir (actuar, cuidar de sí y respetar al entorno).

2. ¿Cómo aprenden los estudiantes? (Eje Metodológico)

El aprendizaje se concibe como un proceso activo, social, afectivo y significativo, donde el estudiante es el protagonista de su propio desarrollo. Nuestra acción pedagógica se sustenta en los paradigmas Humanista, Constructivista y Sociocultural, promoviendo experiencias que parten de los intereses, experiencias previas y contextos reales de los alumnos en la comuna de Penco.

Metodologías y Estrategias Institucionales Clave:

1. **Aprendizaje Cooperativo:** Promueve la colaboración horizontal, la ayuda mutua y el trabajo en equipo como medio para alcanzar aprendizajes profundos y ejercitar la convivencia democrática.
2. **Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP):** Permite integrar los saberes de distintas asignaturas para resolver problemas auténticos del entorno, fortaleciendo la creatividad, la investigación y el pensamiento crítico.
3. **Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA):** Enfoque central que garantiza la inclusión, el acceso y la participación de la totalidad de los estudiantes en el aula ordinaria, diversificando las formas de representación, de acción, de expresión y de motivación.
4. **Metodologías Activas y Contextualizadas:** Uso sistemático de debates, dramatizaciones, experimentos científicos, rutinas de pensamiento, aprendizaje-servicio (A+S) y desafíos interdisciplinarios vinculados a la vida cotidiana y a los hábitos de vida saludable.

El Rol del Docente Queen Elizabeth

El docente de nuestra institución es un profesional reflexivo, creativo, empático y comprometido con el desarrollo integral. Su rol trasciende la mera transmisión de contenidos: actúa como un mediador del aprendizaje y facilitador de entornos seguros. Planifica e implementa sus clases considerando la diversidad de ritmos, intereses y estilos de aprendizaje de sus estudiantes, reconociendo activamente que no hay aprendizaje duradero sin el desarrollo de un vínculo afectivo previo.

Estructura Didáctica de la Clase

Para garantizar la efectividad pedagógica y el resguardo emocional, todas las aulas siguen una secuencia metodológica estructurada:

Momento de la Clase	Acciones Pedagógicas y Estrategias Clave
Inicio	El docente activa conocimientos previos, motiva y presenta los propósitos y metas de forma clara. Utiliza preguntas desafiantes, situaciones cotidianas o actividades lúdicas que despiertan la curiosidad. Se da espacio a breves pausas de respiración consciente o <i>mindfulness</i> para focalizar la atención.
Desarrollo	Co-construcción y aplicación de los nuevos aprendizajes a través de experiencias activas (ABP, trabajo cooperativo, estaciones de aprendizaje). El acompañamiento docente es constante, cercano y adaptado a la diversidad del grupo mediante la aplicación del DUA y apoyos diferenciados en sala. El error se aborda y valida de manera constructiva como una oportunidad natural de aprendizaje.
Cierre	Consolidación y síntesis de los aprendizajes mediante la evaluación formativa y la metacognición. El docente promueve la reflexión guiada sobre <i>qué, cómo y para qué</i> se aprendió, destacando los logros individuales y colectivos. Se favorecen instancias de autoevaluación y coevaluación para desarrollar la autonomía del estudiante.

3. ¿Cómo evaluamos el aprendizaje? (Eje Evaluativo)

El Colegio Queen Elizabeth concibe la evaluación como un proceso continuo, sistemático, ético y fundamentalmente formativo, cuyo propósito central es acompañar, retroalimentar y fortalecer el aprendizaje, alejándose de una visión puramente punitiva o de medición de resultados.

Principios Orientadores de la Evaluación Institucional:

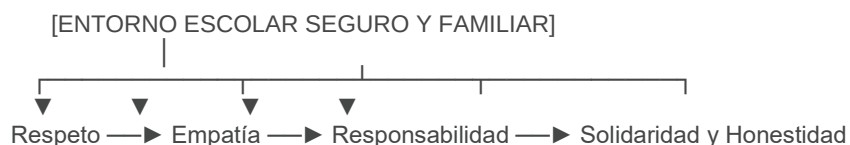
- Evaluación para el Aprendizaje (Enfoque Formativo): Se utiliza como una observación y análisis permanente para identificar avances y necesidades de apoyo. El docente entrega retroalimentación oportuna, descriptiva y orientadora, permitiendo que el estudiante desarrolle autorregulación y autocrítica respecto a su desempeño académico y actitudinal.
- Evaluación Auténtica: Se privilegian instrumentos y evidencias que emergen de contextos reales, desafiantes y significativos. Los estudiantes demuestran sus competencias mediante portafolios, bitácoras, debates, proyectos de investigación, experimentos y defensas públicas que demuestran la transferencia de habilidades al diario vivir.
- Inclusión, Equidad y Normativa Vigente: La evaluación reconoce la diversidad de trayectorias escolares. Se aplican de forma rigurosa las orientaciones y normativas del Decreto Exento N° 83/2015 (Adecuaciones Curriculares) y del Decreto N° 67/2018 (Evaluación, Calificación y Promoción Escolar), garantizando la flexibilidad de tiempos, procedimientos y la diversificación de instrumentos para asegurar condiciones de estricta equidad.
- Transparencia, Coherencia y Participación: Los criterios y rúbricas evaluativas son explícitos y comunicados con anterioridad a los estudiantes y sus familias. Se promueve institucionalmente la autoevaluación y coevaluación para potenciar la honestidad académica, el juicio crítico y la responsabilidad del alumno con su propio proceso.

PARTE II: PROPUESTA FORMATIVA COLEGIO QUEEN ELIZABETH

La Propuesta Formativa de nuestra institución orienta su quehacer hacia el desarrollo personal, ético, social y comunitario de los estudiantes. Este enfoque formativo busca potenciar las habilidades interpersonales y emocionales de cada alumno de manera sinérgica con sus capacidades académicas, promoviendo el autocuidado, el bienestar físico y la sana convivencia bajo el alero de un ambiente cercano, cálido e inclusivo.

1. Marco Valórico Institucional

Nuestra comunidad educativa ha desarrollado definiciones propias para los cinco valores transversales que sustentan nuestra identidad:



- **Respeto:** Es el reconocimiento y valoración de la dignidad intrínseca de cada persona. En nuestro colegio se vive a través del buen trato, la comunicación asertiva, el cuidado del entorno y la aceptación activa de la diversidad étnica, cultural, de género y social, erradicando prejuicios en las relaciones humanas.
- **Empatía:** Es la capacidad de ponerse en el lugar del otro, comprendiendo y validando sus emociones y realidades. Constituye el corazón de nuestro sello de educación cercana, fomentando una cultura escolar sensible, protectora y dispuesta al apoyo mutuo.
- **Responsabilidad:** Se refleja en la capacidad para asumir de manera íntegra, autónoma y consciente los compromisos personales y colectivos. Implica responder por las consecuencias de los propios actos y demuestra un claro compromiso del estudiante con su propio bienestar físico, social y emocional.
- **Solidaridad:** Significa trabajar activamente por el bien común mediante acciones de colaboración, generosidad y desinterés. Se manifiesta en el trabajo en equipo, la disposición para potenciar el aprendizaje de los pares y el compromiso con las necesidades de la comunidad local y global.
- **Honestidad:** Es el actuar con verdad, rectitud, transparencia y coherencia entre el pensar, decir y hacer. Es el pilar que sostiene los lazos de confianza mutua entre directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y las familias.

2. Objetivos Formativos

Objetivo General:

Formar estudiantes integrales, respetuosos, solidarios y emocionalmente equilibrados, capaces de pensar críticamente, resolver problemas de manera no violenta y actuar con responsabilidad y empatía en su vida diaria; consolidando un modelo de educación cercana, afectiva e inclusiva en un entorno familiar que promueve la vida saludable, potencia los talentos individuales y prepara a los egresados para continuar con éxito sus estudios y contribuir activamente al bienestar de la sociedad.

Objetivos Específicos por Dimensiones Institucionales:

a) Autoestima Académica y Motivación Escolar

- **Objetivo:** Fomentar en los estudiantes el reconocimiento honesto de sus propias habilidades, competencias y logros escolares, promoviendo la confianza en sus capacidades intelectuales, la tolerancia a la frustración y el desarrollo de una motivación intrínseca por aprender, consolidando metas personales con resiliencia.

b) Clima de Convivencia Escolar (Educación Cercana y Afectiva)

- **Objetivo:** Promover una convivencia interna sustentada en el respeto mutuo, la empatía, el diálogo intergeneracional y el buen trato, previniendo el acoso escolar y consolidando un entorno educativo inclusivo, familiar, seguro y colaborativo que resguarde la salud mental y emocional de todos los miembros de la comunidad educativa.

c) Hábitos de Vida Saludable y Bienestar Integral

- Objetivo: Desarrollar en los estudiantes una conciencia activa de autocuidado físico, nutricional, socioemocional y digital, incentivando la alimentación balanceada, la actividad física constante, el equilibrio en el descanso y el uso responsable y ético de las tecnologías para alcanzar una calidad de vida armónica.
- d) Formación y Participación Ciudadana
- Objetivo: Formar ciudadanos activos, críticos, participativos y éticos que ejerzan una ciudadanía responsable y democrática fundamentada en la solidaridad, la justicia social y el respeto por los derechos humanos, propiciando iniciativas colectivas destinadas a mejorar el entorno social y ecológico de la comuna de Penco.
- e) Sexualidad, Afectividad y Género
- Objetivo: Fomentar una comprensión integral, natural y respetuosa de la afectividad, la sexualidad y las relaciones interpersonales basada en el cuidado mutuo, la prevención de conductas de riesgo, la igualdad de género y la erradicación de toda forma de discriminación arbitraria, fortaleciendo la construcción de la identidad en un espacio de confianza.
- f) Inclusión Educativa y Valoración de la Diversidad
- Objetivo: Consolidar una cultura escolar profundamente inclusiva que elimine barreras de aprendizaje y reconozca la riqueza de las diferencias individuales (étnicas, culturales, de capacidades y sociales), asegurando equidad en el acceso, igualdad de oportunidades y aprendizajes con sentido para todos y todas de forma cooperativa.
- g) Seguridad Escolar y Gestión de Riesgos
- Objetivo: Instaurar una cultura permanente de autocuidado, prevención y gestión del riesgo a través de la formación e instrucción sistemática de la comunidad escolar, desarrollando conductas preventivas eficaces y capacidades de respuesta oportunas ante emergencias naturales o antrópicas, resguardando la integridad física, material y psicológica de la institución.

PERFILES INSTITUCIONALES: COLEGIO QUEEN ELIZABETH

1. Perfil del Equipo Directivo

El Equipo Directivo del Colegio Queen Elizabeth lidera la institución desde una perspectiva pedagógica, humana y estratégica. Son los principales garantes de que el ambiente familiar, la afectividad y la promoción del bienestar integral se transformen en la cultura viva del establecimiento en Penco y la región. Un directivo de nuestra institución es un líder integral que:

1. Liderazgo del Proyecto Educativo: Conoce profundamente el currículum nacional, las normativas vigentes (Decretos 67 y 83) y las políticas públicas, gestionando su implementación de manera contextualizada y coherente con los sellos institucionales.
2. Acompañamiento Técnico-Pedagógico: Promueve y resguarda la implementación de metodologías activas (ABP, Aprendizaje Cooperativo) y el Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), acompañando y retroalimentando la práctica docente en el aula.
3. Liderazgo Distribuido y Democrático: Desarrolla un modelo de gestión horizontal y distribuida, fomentando la participación activa, el trabajo colaborativo y la corresponsabilidad de todos los estamentos en los resultados educativos.
4. Planificación Estratégica Basada en Evidencia: Posee competencias avanzadas de planificación, utilizando datos e indicadores de eficiencia interna y de eficiencia escolar para la toma de decisiones orientadas a la mejora continua.
5. Modelaje Ético y Afectivo: Conduce con una profunda visión formativa, modelando los valores de respeto, empatía, responsabilidad, solidaridad y honestidad en todas las relaciones humanas del colegio.
6. Gestor del Bienestar Laboral: Genera un clima organizacional basado en la confianza mutua, cuidando la salud mental, el equilibrio emocional y la cohesión de los equipos docentes y asistentes de la educación.
7. Liderazgo en Convivencia Inclusiva: Dirige la convivencia escolar desde un enfoque preventivo, formativo y no violento, garantizando espacios inclusivos y protectores para la diversidad de la comunidad.

8. Monitoreo y Evaluación Institucional: Implementa herramientas sistemáticas de evaluación interna para medir el impacto pedagógico y los hábitos de vida saludable, impulsando ajustes oportunos en los procesos.
9. Cultura de la Innovación y Aprendizaje: Fomenta la innovación educativa y gestiona la capacitación permanente del personal, promoviendo Comunidades Profesionales de Aprendizaje (CPA).
10. Vinculación Comunitaria Externa: Representa al establecimiento con un liderazgo visible y comprometido, fortaleciendo la identidad del colegio y su posicionamiento estratégico en la comuna de Penco y la región del Biobío.

2. Perfil del Docente

El docente del Colegio Queen Elizabeth conecta el rigor pedagógico con la sensibilidad emocional. Entiende que no existe aprendizaje sin vínculo ni emoción, y que su tarea principal es formar ciudadanos autónomos preparados tanto para los desafíos de la educación superior como para las exigencias del diario vivir.

Un docente de nuestra institución es un profesional de la educación que:

1. Didáctica Activa y Pensamiento Crítico: Conoce, diseña y aplica metodologías activas y contextualizadas (ABP, debates, rutinas de pensamiento) para el desarrollo de habilidades de orden superior en sus estudiantes.
2. Dominio Curricular y Diversificación (DUA): Domina el currículum nacional y aplica estrategias de diversificación de la enseñanza bajo el enfoque DUA, adecuando la planificación a los ritmos, intereses y estilos de aprendizaje de la diversidad del aula.
3. Pedagogía del Aprendizaje con Sentido: Diseña experiencias educativas significativas que vinculan los objetivos de aprendizaje con la realidad cotidiana, el entorno de Penco y los desafíos del diario vivir de los estudiantes.
4. Evaluación Formativa y Auténtica: Utiliza la evaluación como un proceso continuo y orientador (Decreto 67/2018), aplicando retroalimentación descriptiva, autoevaluación y coevaluación para potenciar la metacognición y la autonomía del alumno.
5. Alfabetización y Ciudadanía Digital: Integra recursos tecnológicos (TIC) con intencionalidad pedagógica y ética, enseñando a los estudiantes a utilizar los entornos virtuales de manera responsable y resguardando su autocuidado digital.
6. Pedagogía del Afecto y Vínculo Seguro: Establece interacciones horizontales, empáticas y respetuosas, validando el error de forma constructiva y asegurando un clima de aula emocionalmente seguro y libre de violencia.
7. Fomento de Competencias Siglo XXI: Diseña ambientes que estimulan la creatividad, la comunicación efectiva y el aprendizaje cooperativo, preparando a los estudiantes para trabajar en equipos diversos y solidarios.
8. Práctica Valórica Testimonial: Actúa con un alto estándar de ética profesional, responsabilidad y compromiso, siendo un referente constante de honestidad y generosidad dentro y fuera del aula.
9. Práctica Reflexiva y Metacognitiva: Desarrolla habilidades de autocrítica pedagógica, evaluando de forma permanente el impacto de su enseñanza y buscando activamente instancias de perfeccionamiento.
10. Colaboración Profesional: Participa activamente en el trabajo interdisciplinario y en comunidades de aprendizaje con sus pares, compartiendo saberes y construyendo colaborativamente el saber pedagógico del colegio.

3. Perfil del Asistente de la Educación

Los asistentes de la educación (profesionales, técnicos, administrativos y de servicios menores) constituyen un pilar fundamental del ambiente familiar y protector del colegio. Son agentes formativos claves en los espacios no estructurados (recreos, accesos, comedores), modelando el buen trato y el bienestar cotidiano.

Un asistente de la educación de nuestra institución es un colaborador educativo que:

1. Garante de Protocolos y Cuidado: Conoce, aplica y resguarda los protocolos institucionales de seguridad, prevención de riesgos y convivencia escolar, garantizando entornos físicos y psicológicos protegidos.
2. Trato Familiar y Cercano: Mantiene un estilo relacional empático, afectivo y respetuoso con estudiantes, familias y colegas, consolidando el sello de comunidad acogedora que caracteriza al colegio.

3. Acompañamiento Socioemocional: Posee habilidades blandas y de escucha activa que le permiten contener, orientar y acompañar positivamente a los estudiantes en sus dinámicas diarias y recreos activos.
4. Prevención y Convivencia Escolar: Participa activamente en el diseño y ejecución de acciones preventivas y formativas que promueven el buen trato, la inclusión y la resolución pacífica de conflictos.
5. Colaboración con la Gestión Pedagógica: Apoya los procesos logísticos, administrativos o de asistencia en el aula con alta responsabilidad, articulando de forma armónica su labor con el equipo docente y directivo.
6. Modelaje de Valores en el Espacio Escolar: Contribuye a la formación transversal de los alumnos, modelando en su actuar diario los valores institucionales de respeto, honestidad, solidaridad y responsabilidad ciudadana.
7. Sinergia e Integración Comunitaria: Demuestra una alta disposición al trabajo en equipo, entendiéndose como parte activa, valorada e integrada en la toma de decisiones formativas de la comunidad.
8. Autocuidado y Promoción de la Salud: Desarrolla competencias personales de gestión emocional y autocuidado, actuando en coherencia con el sello de bienestar integral y promoviendo hábitos de vida saludable en el entorno escolar.
9. Desarrollo Profesional Continuo: Demuestra apertura y compromiso con su propia formación, participando en talleres y capacitaciones que actualicen sus herramientas para el desempeño de su rol formativo.
10. Vocación de Servicio y Empatía: Ejerce sus funciones con un alto sentido de compromiso social, aportando desde la calidez humana al bienestar integral de todos los niños, niñas y jóvenes del establecimiento.

4. Perfil del Padre, Madre y/o Apoderado

Las familias del Colegio Queen Elizabeth son las primeras educadoras de sus hijos y las aliadas estratégicas del establecimiento. Su participación es fundamental para dar consistencia al ambiente familiar, valórico y de vida saludable que el colegio promueve.

Un padre, madre y/o apoderado de nuestra institución es un integrante activo que:

1. Adhesión al Proyecto Educativo (PEI): Comprende, valora y respalda los sellos de educación cercana-afectiva y vida saludable, participando de forma comprometida en las líneas formativas que el colegio propone.
2. Corresponsabilidad Educativa Activa: Asume un rol protagónico y compartido con la escuela en el proceso de desarrollo integral de sus pupilos, supervisando de forma equilibrada los ámbitos académico, emocional y ético.
3. Alianza Hogar-Escuela basada en Valores: Promueve al interior del hogar los valores de respeto, empatía, honestidad, responsabilidad y solidaridad, actuando en sintonía con las normativas de convivencia de la institución.
4. Comunicación Asertiva y Canales Formales: Mantiene una comunicación fluida, oportuna y respetuosa con los docentes y profesionales del colegio, abordando las inquietudes o dificultades mediante el diálogo constructivo.
5. Participación en Espacios Formativos: Asiste y colabora de forma activa en las reuniones de aula, entrevistas individuales, talleres para padres y jornadas comunitarias organizadas por el establecimiento.
6. Fomento de la Autonomía en el Diario Vivir: Acompaña los procesos escolares de sus hijos con altas expectativas pero equilibrando la guía con el fomento de la autonomía, la autoorganización y la responsabilidad personal.
7. Promoción de la Inclusión y la Diversidad: Valora y respeta la diversidad de las familias y estudiantes que integran la comunidad, colaborando en la construcción de un entorno escolar democrático y libre de discriminación.
8. Contención y Cuidado Emocional: Desarrolla herramientas parentales socioemocionales que le permiten escuchar, contener y guiar a sus hijos frente a las dificultades escolares, afectivas o del diario vivir.
9. Compromiso Solidario y Comunitario: Colabora de forma generosa en las iniciativas sociales, culturales y ecológicas del establecimiento, fortaleciendo el tejido comunitario y el sentido de identidad en Penco.

10. Promotor de Hábitos Saludables en el Hogar: Respaldar institucionalmente el sello de vida saludable, promoviendo en el hogar colaciones nutritivas, hábitos de higiene del sueño, actividad física y supervisando activamente el uso equilibrado de las tecnologías (TIC) y pantallas.

ENFOQUES DEL REGLAMENTO INTERNO

“Formando vidas para el mañana”

1. Fundamentación institucional

Los enfoques orientadores del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Queen Elizabeth constituyen criterios transversales para interpretar, aplicar y evaluar sus normas, procedimientos, protocolos y medidas. Su propósito es asegurar que la convivencia sea comprendida como parte del proceso educativo y no únicamente como un sistema de control disciplinario.

Esta orientación se vincula directamente con el Proyecto Educativo Institucional 2026, cuya misión promueve una educación de ambiente familiar, inclusivo y afectivo, basada en el bienestar y la vida saludable, y cuya visión aspira a formar estudiantes íntegros, con altas expectativas, aprendizajes sólidos y herramientas para la vida. Asimismo, se articula con los sellos de Educación Cercana y Afectiva y de Vida Saludable y Bienestar Integral.

En consecuencia, la aplicación del Reglamento debe favorecer el respeto de la dignidad de las personas, el buen trato, la inclusión, la participación, la responsabilidad, la resolución pacífica de conflictos, el autocuidado y el desarrollo integral, manteniendo coherencia con los valores institucionales de respeto, empatía, responsabilidad, solidaridad y honestidad.

2. Enfoques orientadores

1. Enfoque formativo y pedagógico

Comprende la convivencia escolar como un aprendizaje que se enseña, practica y fortalece cotidianamente. Las normas, intervenciones y medidas del Reglamento deben poseer intencionalidad educativa, ayudando a que los estudiantes comprendan las consecuencias de sus actos, desarrollen autorregulación, responsabilidad, empatía y habilidades para resolver conflictos de manera pacífica. Este enfoque se vincula con el carácter formativo del RICE y con el PEI, que promueve el desarrollo personal, ético, social y comunitario junto con las capacidades académicas.

Aplicación institucional: priorizar medidas formativas, pedagógicas y reparatorias; reflexión guiada; compromisos; acompañamiento; mediación cuando corresponda; restitución del vínculo y aprendizaje de conductas alternativas.

2. Enfoque de derechos y dignidad humana

Reconoce a todos los integrantes de la comunidad educativa como sujetos de derechos y responsabilidades. Toda actuación institucional debe resguardar la dignidad, integridad física y psicológica, derecho a ser oído, respeto a la intimidad, libertad de conciencia y trato no degradante. La aplicación de normas y protocolos debe considerar a cada estudiante como una persona única y valiosa, procurando su desarrollo integral.

Aplicación institucional: escuchar a las personas involucradas; resguardar la confidencialidad; evitar humillaciones o exposiciones; garantizar un trato respetuoso; proteger a posibles afectados y adoptar decisiones fundadas.

3. Enfoque inclusivo y de valoración de la diversidad

Promueve una comunidad en la que las diferencias personales, sociales, culturales, étnicas, de género, de capacidades y trayectorias educativas sean reconocidas como parte de la riqueza institucional. El Reglamento debe contribuir a eliminar barreras para la participación y evitar toda forma de discriminación arbitraria, favoreciendo igualdad de oportunidades y pertenencia.

Aplicación institucional: considerar necesidades y contextos particulares; realizar apoyos y ajustes pertinentes; prevenir prácticas discriminatorias; fortalecer ambientes inclusivos y asegurar participación efectiva de todos los estudiantes.

4. Enfoque de género, afectividad y trato igualitario

Busca asegurar que todas las personas sean tratadas con igual respeto y valoración, resguardando oportunidades de participación y aprendizaje sin discriminación. Se relaciona con el objetivo formativo del PEI de abordar sexualidad, afectividad y género desde el cuidado mutuo, la igualdad y la erradicación de prácticas discriminatorias.

Aplicación institucional: utilizar criterios objetivos y no estereotipados; prevenir violencia o discriminación asociada al género; promover relaciones respetuosas y abordar situaciones desde la dignidad, el cuidado y la igualdad de trato.

5. Enfoque participativo y de corresponsabilidad

Entiende la convivencia escolar como una construcción colectiva. Estudiantes, familias, docentes, asistentes de la educación, equipos directivos y profesionales contribuyen, desde sus roles, al clima escolar. El PEI reconoce especialmente a las familias como aliadas estratégicas y promueve canales de comunicación, diálogo y participación.

Aplicación institucional: generar espacios de información, escucha y participación; respetar conductos regulares; promover acuerdos; fortalecer la alianza hogar-escuela y comprometer a los distintos estamentos en la prevención y mejora de la convivencia.

6. Enfoque de educación cercana, afectiva y buen trato

Este enfoque expresa de manera directa uno de los sellos del Colegio Queen Elizabeth. La convivencia se construye desde vínculos significativos, empatía, escucha activa, reconocimiento y confianza. La intervención frente a conflictos debe procurar un ambiente familiar, seguro y protector, sin perder la claridad de las normas ni las responsabilidades de cada integrante.

Aplicación institucional: comunicación respetuosa; acogida; escucha activa; acompañamiento socioemocional; reconocimiento de conductas positivas; intervención oportuna y trato digno incluso cuando sea necesario aplicar una medida disciplinaria.

7. Enfoque preventivo, protector y de bienestar integral

Orienta el Reglamento a anticipar factores de riesgo y fortalecer factores protectores. Se articula con el sello institucional de Vida Saludable y Bienestar Integral, que comprende el equilibrio físico, mental, emocional y social, así como el autocuidado digital, la seguridad y los ambientes bien tratantes.

Aplicación institucional: acciones preventivas; detección temprana; activación oportuna de protocolos; coordinación de apoyos; promoción del autocuidado, hábitos saludables, seguridad escolar y uso responsable de tecnologías.

8. Enfoque de resolución pacífica, dialogada y restaurativa de conflictos

Promueve el diálogo, la mediación y otras estrategias de resolución pacífica cuando la naturaleza de la situación lo permita. Su finalidad es comprender el daño, asumir responsabilidades, reparar consecuencias y reconstruir relaciones, evitando reducir la respuesta institucional a una lógica exclusivamente punitiva.

Aplicación institucional: diálogo reflexivo; mediación en conflictos susceptibles de ser mediados; acuerdos reparatorios; acciones de reparación; seguimiento de compromisos y restauración del vínculo, siempre resguardando la seguridad de las personas.

9. Enfoque de responsabilidad, gradualidad y proporcionalidad

Las respuestas institucionales deben guardar relación con la naturaleza y gravedad de la conducta, su contexto, reiteración, consecuencias y características de los involucrados. La gradualidad debe ser compatible con el sentido formativo del Reglamento y con el resguardo de la convivencia y seguridad escolar.

Aplicación institucional: diferenciar faltas y medidas; considerar antecedentes pertinentes; evitar respuestas automáticas o desproporcionadas; fundamentar la medida y acompañarla, cuando corresponda, de acciones formativas, pedagógicas o reparatorias.

10. Enfoque de debido proceso y actuación objetiva

La aplicación del Reglamento debe desarrollarse mediante procedimientos claros, conocidos y verificables. Las personas involucradas deben poder conocer los hechos que se les atribuyen, ser escuchadas y aportar antecedentes antes de la resolución que corresponda, conforme al procedimiento institucional aplicable.

Aplicación institucional: registrar hechos de manera objetiva; distinguir hechos de opiniones; comunicar el procedimiento; recibir descargos y antecedentes; respetar plazos y responsables; fundamentar las decisiones y aplicar las instancias de revisión contempladas en el Reglamento.

11. Enfoque territorial, comunitario y de redes

Reconoce que la convivencia escolar se desarrolla en un contexto social y territorial concreto. El Colegio Queen Elizabeth se vincula con la comuna de Penco y con redes que pueden colaborar en prevención, protección, salud, seguridad y apoyo socioeducativo. El PEI, además, promueve ciudadanía activa, compromiso comunitario y responsabilidad socioambiental.

Aplicación institucional: coordinar oportunamente con redes internas y externas; fortalecer acciones comunitarias; considerar las características del territorio y utilizar los recursos disponibles para apoyar trayectorias educativas, bienestar y protección.

12. Enfoque de ciudadanía, sostenibilidad y convivencia digital

El Reglamento debe contribuir a formar ciudadanos críticos, creativos, solidarios y responsables, capaces de convivir presencialmente y en entornos digitales. Este enfoque integra el cuidado de la comunidad, del medio ambiente, de la privacidad, de la integridad propia y ajena y el uso ético y responsable de las tecnologías.

Aplicación institucional: educación para la ciudadanía; participación responsable; cuidado del entorno; prevención de violencia y riesgos digitales; autocuidado tecnológico y promoción de conductas respetuosas en medios de comunicación y plataformas digitales.

3. Criterios transversales para la aplicación del Reglamento

Los enfoques anteriores deben traducirse en criterios comunes para todas las actuaciones del establecimiento:

- Resguardar siempre la dignidad, integridad y bienestar de los integrantes de la comunidad educativa.
- Comprender las normas como oportunidades de aprendizaje y formación para la vida.
- Promover el buen trato, la empatía, la comunicación asertiva y la resolución no violenta de los conflictos.
- Aplicar medidas coherentes con la gravedad y contexto de los hechos, privilegiando el sentido formativo, pedagógico y reparatorio.

- Evitar discriminaciones y considerar la diversidad de características, necesidades y trayectorias de los estudiantes.
- Favorecer la participación y corresponsabilidad de estudiantes, familias y funcionarios, respetando roles y conductos regulares.
- Actuar preventivamente y activar los protocolos institucionales cuando exista riesgo o vulneración que requiera protección.
- Registrar y comunicar los procedimientos de forma clara, objetiva, respetuosa y oportuna.
- Fortalecer el autocuidado físico, emocional, social y digital, en coherencia con el sello de bienestar integral.
- Mantener coherencia entre el Reglamento Interno, el PEI, los planes institucionales y los protocolos de actuación.

4. Matriz de articulación RICE - PEI 2026

Enfoque	Expresión en el Reglamento Interno	Articulación con el PEI 2026
Formativo y pedagógico	Medidas formativas, pedagógicas y reparatorias; aprendizaje de la convivencia.	Formación integral; habilidades socioemocionales; resolución no violenta de problemas.
Derechos y dignidad	Protección de integridad, trato digno, escucha y resguardo de derechos.	Ambiente familiar, inclusivo, afectivo y seguro.
Inclusivo y diversidad	No discriminación, apoyos pertinentes y participación de todos.	Inclusión educativa y valoración de diferencias individuales.
Participativo y corresponsable	Participación de los distintos estamentos y alianza familia-escuela.	Familias como aliadas estratégicas; ciudadanía y colaboración.
Afectivo y buen trato	Empatía, diálogo, acompañamiento y cultura de reconocimiento.	Sello Educación Cercana y Afectiva.
Preventivo y bienestar	Prevención, protección, autocuidado y activación de protocolos.	Sello Vida Saludable y Bienestar Integral.
Pacífico y restaurativo	Mediación, diálogo, reparación y restauración de vínculos cuando corresponda.	Comunicación no violenta y resolución pacífica de conflictos.
Responsabilidad y proporcionalidad	Gradualidad y medidas acordes a gravedad, contexto y consecuencias.	Responsabilidad, honestidad, autonomía y aprendizaje del error.

Debido proceso	Procedimientos claros, registros, escucha, antecedentes y decisiones fundadas.	Confianza, transparencia y coherencia institucional.
Territorial y comunitario	Articulación con redes y consideración del contexto local.	Vinculación con Penco, ciudadanía activa y responsabilidad social.
Ciudadanía y convivencia digital	Uso responsable de TIC, cuidado del entorno y respeto presencial/digital.	Ciudadanos críticos, creativos y solidarios; autocuidado digital.

Enfoques orientadores del Reglamento Interno de Convivencia Escolar

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Queen Elizabeth se interpreta y aplica desde una perspectiva educativa, protectora e inclusiva, coherente con su Proyecto Educativo Institucional. En consecuencia, sus normas, procedimientos, protocolos y medidas se orientan por los enfoques formativo y pedagógico; de derechos y dignidad humana; inclusivo y de valoración de la diversidad; de género y trato igualitario; participativo y de corresponsabilidad; de educación cercana, afectiva y buen trato; preventivo, protector y de bienestar integral; de resolución pacífica, dialogada y restaurativa de conflictos; de responsabilidad, gradualidad y proporcionalidad; de debido proceso y actuación objetiva; territorial, comunitario y de redes; y de ciudadanía, sostenibilidad y convivencia digital.

Estos enfoques buscan que toda actuación del establecimiento contribuya simultáneamente al resguardo de derechos, al aprendizaje de la convivencia, a la seguridad y bienestar de la comunidad, a la responsabilidad por los propios actos y a la formación integral de los estudiantes. Su aplicación deberá mantener coherencia con los sellos de Educación Cercana y Afectiva y de Vida Saludable y Bienestar Integral, así como con los valores institucionales de respeto, empatía, responsabilidad, solidaridad y honestidad.

MARCO LEGAL Y REGLAMENTARIO DEL REGLAMENTO INTERNO (RICE)

1. Marco legal y reglamentario que inspira el Reglamento Interno

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Queen Elizabeth se inspira y fundamenta en la Constitución Política de la República de Chile; la Ley General de Educación; la normativa sobre subvenciones y reconocimiento oficial; la Ley sobre Violencia Escolar; la normativa contra la discriminación; la Ley de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia; la Ley Aula Segura; la Ley TEA; las normas sobre identidad de género, convivencia, seguridad, salud mental, participación escolar, uso de dispositivos móviles y demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables al ámbito educacional.

Asimismo, se consideran especialmente las instrucciones, circulares, dictámenes y ordinarios vigentes de la Superintendencia de Educación, entre ellos la Circular N°482 de 2018, la Circular N°812 de 2021, la Circular N°586 de 2023, la Circular N°181 de 2026 y los actos administrativos que resulten pertinentes, junto con la Política de Convivencia Educativa 2024-2030 y las orientaciones del Ministerio de Educación.

La interpretación y aplicación de este Reglamento se efectuará conforme a los principios de dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria, inclusión, participación, transparencia, legalidad, debido proceso, proporcionalidad, gradualidad, responsabilidad y carácter formativo de las medidas. Toda actuación del establecimiento deberá resguardar los derechos fundamentales de los

integrantes de la comunidad educativa, promover una convivencia respetuosa y segura y contribuir al desarrollo integral de los estudiantes.

Las referencias normativas contenidas en este Reglamento se entenderán complementadas por las modificaciones legales, reglamentarias y administrativas que entren en vigencia con posterioridad, debiendo el establecimiento revisar y actualizar periódicamente el RICE de acuerdo con las exigencias de la autoridad educacional.

2. Normativa fundamental

Norma	Ámbito principal	Aplicación en el RICE
Constitución Política de la República de Chile (Decreto N°100, de 2005)	Reconoce derechos fundamentales que deben ser resguardados en el ámbito educativo, entre ellos igualdad ante la ley, integridad, respeto a la vida privada y libertad de conciencia.	Constituye el marco superior de actuación institucional.
DFL N°2, de 2009, Ministerio de Educación - Ley General de Educación (LGE)	Base general del sistema educacional.	Regula derechos y deberes de la comunidad educativa, principios del sistema y la obligación de contar con Reglamento Interno y disposiciones de convivencia escolar.
DFL N°2, de 1998, Ministerio de Educación - normativa de subvenciones	Contiene exigencias vinculadas al reconocimiento y funcionamiento de establecimientos subvencionados, así como obligaciones relacionadas con el Reglamento Interno y procedimientos institucionales.	Contiene exigencias vinculadas al reconocimiento y funcionamiento de establecimientos subvencionados, así como obligaciones relacionadas con el Reglamento Interno y procedimientos institucionales.
Ley N°20.536, de 2011, sobre Violencia Escolar	Incorpora el concepto de buena convivencia escolar, regula la prevención de la violencia y el acoso escolar y fortalece las responsabilidades institucionales en convivencia educativa.	Incorpora el concepto de buena convivencia escolar, regula la prevención de la violencia y el acoso escolar y fortalece las responsabilidades institucionales en convivencia educativa.
Ley N°20.609, de 2012, que establece medidas contra la discriminación	Refuerza el deber institucional de prevenir discriminaciones arbitrarias y aplicar las normas del Reglamento con criterios objetivos, inclusivos y respetuosos de la dignidad de las personas.	Refuerza el deber institucional de prevenir discriminaciones arbitrarias y aplicar las normas del Reglamento con criterios objetivos, inclusivos y respetuosos de la dignidad de las personas.
Ley N°21.128, de 2018 - Aula Segura	Regula procedimientos asociados a hechos que afectan gravemente la convivencia escolar, incluyendo medidas disciplinarias excepcionales y exigencias de debido proceso.	Regula procedimientos asociados a hechos que afectan gravemente la convivencia escolar, incluyendo medidas disciplinarias excepcionales y exigencias de debido proceso.
Ley N°21.430, de 2022, sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia	Refuerza el reconocimiento de niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos, su interés superior, derecho a participación, protección frente a violencia y respeto a su desarrollo integral.	Refuerza el reconocimiento de niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos, su interés superior, derecho a participación, protección frente a violencia y respeto a su desarrollo integral.
Ley N°21.545, de 2023 - Ley TEA	Establece medidas para promover la inclusión, atención integral y protección de derechos de personas autistas.	En educación se articula con la obligación de contar con respuestas institucionales frente a desregulaciones emocionales y conductuales.

Ley N°21.675, de 2024	Establece medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en razón de su género, relevante para la prevención y abordaje de situaciones de violencia en la comunidad educativa.	Establece medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en razón de su género, relevante para la prevención y abordaje de situaciones de violencia en la comunidad educativa.
Ley N°21.643, de 2024 - Ley Karin	Regula la prevención, investigación y sanción del acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo.	En el establecimiento se vincula especialmente con las relaciones laborales y con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, sin perjuicio de la coordinación con protocolos de convivencia cuando corresponda.
Ley N°21.801, de 2026	Regula el uso de dispositivos móviles de comunicación personal en establecimientos educacionales y exige que el Reglamento Interno contemple conductas esperadas, consecuencias y excepciones autorizadas.	Regula el uso de dispositivos móviles de comunicación personal en establecimientos educacionales y exige que el Reglamento Interno contemple conductas esperadas, consecuencias y excepciones autorizadas.

3. Decretos y normativa reglamentaria relevante

DFL N°1, de 1997 - Estatuto Docente: Regula materias vinculadas al ejercicio de la función docente y organización institucional.

Decreto N°453, de 1991, Mineduc: Reglamenta el Estatuto Docente y sirve de referencia para aspectos de funcionamiento y deberes profesionales.

Decreto N°315, de 2010, Mineduc: Reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial y es utilizado como marco en procedimientos de convivencia y protocolos.

Decreto N°215, de 2009, Mineduc: Regula materias relacionadas con uniforme escolar y su aplicación, sin afectar el derecho de acceso a la educación.

Decreto N°755, de 1997, Mineduc: Referencia reglamentaria en materias de jornada escolar y funcionamiento, incluyendo recreos y participación.

Decreto N°524, de 1990, Mineduc: Regula los Centros de Estudiantes y su finalidad formativa y democrática.

Decreto N°152, de 2016 y Decreto N°1126, de 2017, Mineduc: Normas consideradas por la Pauta Tipo en materias de admisión, matrícula y edades reglamentarias.

4. Circulares, dictámenes y actos administrativos de la Superintendencia de Educación

Circular N°482, de 2018: Imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de establecimientos de educación básica y media con reconocimiento oficial. Es una referencia central para la estructura del RICE, derechos y deberes, normas, medidas y protocolos.

Circular N°1663, de 2017: Referida en la Pauta Tipo como marco regulatorio de los enfoques del Reglamento Interno; orienta la comprensión de derechos, formación, participación, territorio y género.

Circular N°30, de 2021: Referencia para asistencia, retiros, atrasos y otros procedimientos vinculados a la trayectoria y permanencia de los estudiantes.

Circular N°664, de 2022: Considerada por la Pauta Tipo en materias de asistencia, seguimiento y revinculación educativa.

Circular N°812, de 2021: Establece garantías y procedimientos para el reconocimiento y protección del derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.

Circular N°586, de 2023: Vinculada a la Ley TEA; exige incorporar respuestas institucionales frente a desregulaciones emocionales y conductuales y resguardar la participación de la comunidad educativa en las adecuaciones respectivas.

Circular N°181, de 2026: Complementa la regulación del uso de dispositivos móviles electrónicos en el contexto escolar.

Dictamen N°52, de 2018: Referencia para la aplicación de medidas formativas y disciplinarias, proporcionalidad, procedimientos y resguardo del debido proceso.

Dictamen N°71, de 2024: Aborda los efectos de expulsiones y cancelaciones de matrícula respecto de asignaciones efectuadas por el Sistema de Admisión Escolar.

ORD. N°1189, de 2024, SIE: Entrega criterios de articulación entre la Ley Karin y los procedimientos de convivencia escolar, especialmente cuando intervienen trabajadores y terceros o miembros de la comunidad educativa.

5. Política y orientaciones ministeriales

- Política de Convivencia Educativa 2024-2030 del Ministerio de Educación: orienta la comprensión de la convivencia como un proceso formativo y relacional, basado en el cuidado, la inclusión, la participación y la corresponsabilidad.
- Orientaciones del Ministerio de Educación sobre convivencia educativa y Convivencia para la Ciudadanía: sirven de referencia para la prevención, promoción del buen trato y abordaje formativo de conflictos.
- Orientaciones de Reactivación Educativa: relevantes para asistencia, seguimiento de trayectorias, revinculación y permanencia escolar.
- Bases Curriculares vigentes y objetivos transversales: articulan la convivencia, ciudadanía, desarrollo personal y social con el proceso pedagógico.

6. Marco normativo asociado a materias y protocolos del RICE

Materia del Reglamento	Normativa de referencia
Convivencia escolar y buen trato	LGE; Ley N°20.536; Ley N°21.430; Circular N°482; Política de Convivencia Educativa 2024-2030.
Procedimientos formativos y disciplinarios	Ley N°21.128; Ley N°20.609; DFL N°2 de 1998; Decreto N°315; Circular N°482; Dictamen N°52.
Maltrato, acoso y violencia escolar	Ley N°21.430; Ley N°21.675; LGE; Decreto N°315; Circular N°482.
Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual	Ley N°21.430; Circular N°482 y demás normas de protección de niños, niñas y adolescentes aplicables.
Vulneración de derechos	Ley N°21.430; LGE; Circular N°482 y deberes legales de protección y denuncia que correspondan.
Desregulación emocional y conductual / TEA	Ley N°21.545; Circular N°586 de 2023.
Estudiantes trans e identidad de género	Circular N°812 de 2021 y principios de no discriminación, dignidad e inclusión.
Salud mental, conductas suicidas y autolesivas	Circular N°482; Política de Convivencia Educativa 2024-2030 y orientaciones ministeriales de prevención y derivación.
Uso de dispositivos móviles	Ley N°21.801 de 2026; Circular N°181 de 2026.
Seguridad, salud e higiene	Circular N°482 y Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), junto con la normativa sectorial aplicable.
Relaciones laborales y violencia en el trabajo	Ley N°21.643; Código del Trabajo; ORD. N°1189 de 2024; Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
Participación y organizaciones escolares	LGE; Ley N°19.979; Ley N°21.430; Decreto N°524; Decreto N°755 y normativa de Consejo Escolar, Centro de Estudiantes y Centro de Padres.

7. Principios jurídicos de aplicación del Reglamento

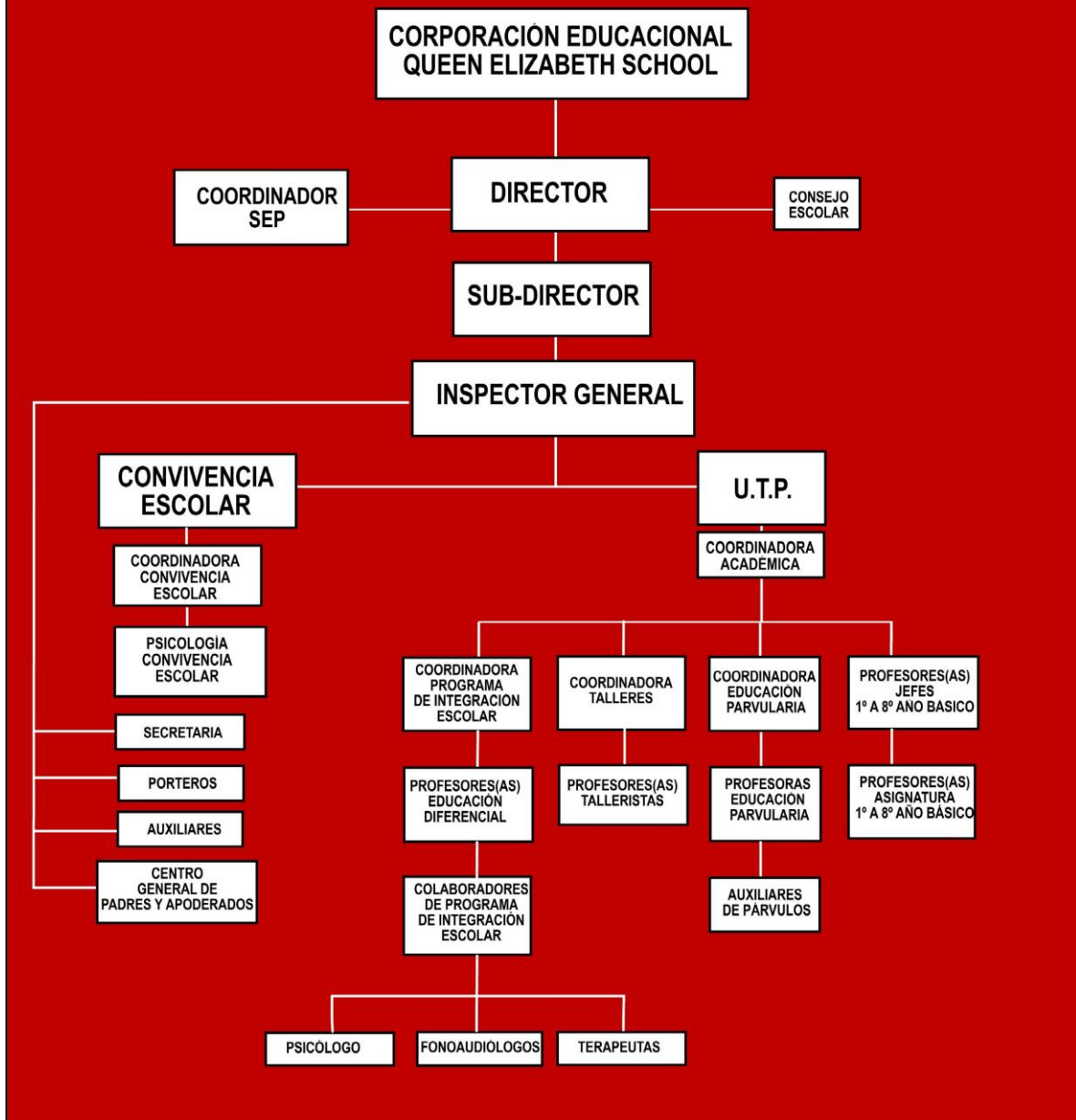
- Dignidad del ser humano: toda actuación debe respetar la integridad física y psicológica de las personas y excluir tratos humillantes, degradantes o arbitrarios.
- Interés superior del niño, niña y adolescente: toda decisión que afecte a un estudiante debe ponderar primordialmente su protección, bienestar, desarrollo y ejercicio efectivo de derechos.
- No discriminación arbitraria e inclusión: las normas deben aplicarse sin exclusiones injustificadas y considerando la diversidad de la comunidad educativa.
- Legalidad y tipicidad: las conductas que constituyen faltas y las posibles medidas deben encontrarse previamente establecidas en el Reglamento Interno.
- Debido proceso: frente a procedimientos disciplinarios debe resguardarse información suficiente, derecho a ser oído, posibilidad de presentar antecedentes, decisión fundada y mecanismos de revisión cuando correspondan.
- Proporcionalidad y gradualidad: las medidas deben guardar relación con la gravedad de los hechos, sus consecuencias y el contexto, sin perder su finalidad educativa.
- Carácter formativo: las respuestas institucionales deben favorecer aprendizaje, reflexión, responsabilidad y reparación, cuando ello sea pertinente.
- Participación y transparencia: la comunidad debe conocer el Reglamento y participar en los procesos de actualización en las instancias que establece la normativa.
- Confidencialidad y protección: los antecedentes sensibles obtenidos durante la aplicación de protocolos deben ser tratados con reserva, resguardando especialmente a niños, niñas y adolescentes.

8. Articulación con el Reglamento Interno vigente del Colegio Queen Elizabeth

El Reglamento vigente del Colegio Queen Elizabeth ya incorpora normas sobre derechos y deberes, conductas esperadas, medidas formativas y disciplinarias, protocolos de actuación, seguridad escolar, convivencia educativa, sexualidad, afectividad y género, así como procedimientos frente a desregulaciones emocionales y conductuales. El presente marco legal busca ordenar dichas referencias y alinearlas con la estructura sugerida por la Pauta Tipo 2026 de la Superintendencia de Educación.

Para efectos de aplicación institucional, cualquier protocolo o procedimiento específico deberá interpretarse conjuntamente con este marco legal, con los principios orientadores del Reglamento y con las disposiciones particulares del propio RICE, evitando contradicciones y privilegiando siempre la normativa de mayor jerarquía y la regulación vigente.

ORGANIGRAMA CORPORACIÓN EDUCACIONAL QUEEN ELIZABETH SCHOOL



Niveles de Enseñanza		
Cod.Enseñanza	Descripción Tipo Enseñanza	Modalidad
10	Educación Parvularia	Regular
110	Enseñanza Básica	Regular

NÚMERO DE CURSOS POR NIVEL Y JORNADA ESCOLAR	
10 Educación Parvularia	
1er nivel de Transición (Pre-kinder) A	JORNADA MAÑANA
2° nivel de Transición (Kinder) A	JORNADA TARDE
110 Enseñanza Básica	
1° básico A	JORNADA TARDE
1° básico B	JORNADA TARDE
2° básico A	JORNADA TARDE
2° básico B	JORNADA TARDE
3° básico A	JORNADA TARDE
3° básico B	JORNADA TARDE
4° básico A	JORNADA TARDE
4° básico B	JORNADA TARDE
5° básico A	JORNADA MAÑANA
5° básico B	JORNADA MAÑANA
6° básico A	JORNADA MAÑANA
6° básico B	JORNADA MAÑANA
7° básico A	JORNADA MAÑANA
7° básico B	JORNADA MAÑANA
8° básico A	JORNADA MAÑANA
8° básico B	JORNADA MAÑANA

HORARIO PRIMER NIVEL TRANSICIÓN PRE KINDER					
DÍA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1ª HORA	08:30 - 09:15	08:30 - 09:15	08:30 - 09:15	08:30 - 09:15	08:30 - 09:15
2ª HORA	09:15 - 10:30	09:15 - 10:30	09:15 - 10:30	09:15 - 10:30	09:15 - 10:30
RECREO	10:30 - 11:15	10:30 - 11:15	10:30 - 11:15	10:30 - 11:15	10:30 - 11:15
3ª HORA	11:15 - 11:30	11:15 - 11:30	11:15 - 11:30	11:15 - 11:30	11:15 - 11:30
RECREO	11:30 - 12:30	11:30 - 12:30	11:30 - 12:30	11:30 - 12:30	11:30 - 12:30
5ª HORA	12:30 - 12:50	12:30 - 12:50		12:30 - 12:50	12:30 - 12:50
6ª HORA	12:50 - 13:15	12:50 - 13:15		12:50 - 13:15	

HORARIO SEGUNDO NIVEL DE TRANSICIÓN KINDER					
DÍA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1º	13:45 - 14:30	13:45 - 14:30	13:45 - 14:30	13:45 - 14:30	13:45 - 14:30
RECREO	14:30 - 15:15	14:30 - 15:15	14:30 - 15:15	14:30 - 15:15	14:30 - 15:15
2º	15:15 - 15:30	15:15 - 15:30	15:15 - 15:30	15:15 - 15:30	15:15 - 15:30
3º	15:30 - 15:45	15:30 - 15:45	15:30 - 15:45	15:30 - 15:45	15:30 - 15:45
4º	15:45 - 16:30	15:45 - 16:30	15:45 - 16:30	15:45 - 16:30	15:45 - 16:30
5º	16:30 - 17:00	16:30 - 17:00	16:30 - 17:00	16:30 - 17:00	16:30 - 17:00
RECREO	17:00 - 17:30	17:00 - 17:30	17:00 - 17:30	17:00 - 17:30	17:00 - 17:30
6º	17:30 - 18:15	17:30 - 18:15	17:30 - 18:15	17:30 - 18:15	
7º	18:15 - 18:30	18:15 - 18:30	18:15 - 18:30	18:15 - 18:30	

HORARIO JORNADA DE MAÑANA					
DÍA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1º HORA	07:45 - 08:30	07:45 - 08:30	07:45 - 08:30	07:45 - 08:30	07:45 - 08:30
2º HORA	08:30 - 09:15	08:30 - 09:15	08:30 - 09:15	08:30 - 09:15	08:30 - 09:15
RECREO	10 Min	10 Min	10 Min	10 Min	10 Min
3º HORA	09:25 - 10:10	09:25 - 10:10	09:25 - 10:10	09:25 - 10:10	09:25 - 10:10
4º HORA	10:10 - 10:55	10:10 - 10:55	10:10 - 10:55	10:10 - 10:55	10:10 - 10:55
RECREO	10 Min	10 Min		10 Min	10 Min
5º HORA	11:05 - 11:50	11:05 - 11:50		11:05 - 11:50	11:05 - 11:50
6º HORA	11:50 - 12:35	11:50 - 12:35		11:50 - 12:35	11:50 - 12:35
7º HORA	12:35 - 13:20	12:35 - 13:20		12:35 - 13:20	
8º HORA	13:20 - 14:00	13:20 - 14:00		13:20 - 14:00	

HORARIO JORNADA DE TARDE					
DÍA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1º HORA	14:00 - 14:45	14:00 - 14:45	14:00 - 14:45	14:00 - 14:45	14:00 - 14:45
2º HORA	14:45 - 15:30	14:45 - 15:30	14:45 - 15:30	14:45 - 15:30	14:45 - 15:30
RECREO	15 Min	15 Min	15 Min	15 Min	15 Min
3º HORA	15:45 - 16:30	15:45 - 16:30	15:45 - 16:30	15:45 - 16:30	15:45 - 16:30
4º HORA	16:30 - 17:15	16:30 - 17:15	16:30 - 17:15	16:30 - 17:15	16:30 - 17:15
RECREO	15 Min	15 Min	15 Min	15 Min	15 Min
5º HORA	17:30 - 18:15	17:30 - 18:15	17:30 - 18:15	17:30 - 18:15	17:30 - 18:15
6º HORA	18:15 - 19:00	18:15 - 19:00	18:15 - 19:00	18:15 - 19:00	18:15 - 19:00
7º HORA	19:00 - 19:45	19:00 - 19:45		19:00 - 19:45	

CANALES DE COMUNICACIÓN OFICIALES DEL ESTABLECIMIENTO:

CANALES DE COMUNICACIÓN OFICIALES DEL ESTABLECIMIENTO:	
TELÉFONOS:	
DIRECCIÓN	412456957
SECRETARÍA	412452338
INSPECTORÍA GENERAL	413337654
UTP	413337653
PIE	413337652
CORREOS ELECTRONICOS	
DIRECCIÓN	direccion@queenelizabeth.cl
SECRETARÍA	secretaria@queenelizabeth.cl
INSPECTORIA GENERAL	inspectoríageneral@queenelizabeth.cl
UTP	utp@queenelizabeth.cl
PIE	piw@queenelizabeth.cl
REDES SOCIALES	
PÁGINA WEB OFICIAL	https://queenelizabeth.cl/
INSTAGRAM	@DIRECCIÓNCOLEGIOQUEEN
INSTAGRAM	@QUEENELIZABETH.SALUDABLE
PLATAFORMA LIBRO DIGITAL	https://syscol.com/snet/home

**PROTOCOLO DE INGRESO DE PADRES,
MADRES Y APODERADOS AL ESTABLECIMIENTO****. Objetivo**

Regular el ingreso, permanencia y circulación de padres, madres, apoderados y adultos responsables al interior del Colegio Queen Elizabeth, procurando compatibilizar la participación activa de las familias en el proceso educativo con el resguardo de la seguridad, privacidad, integridad y normal desarrollo de las actividades pedagógicas.

El presente protocolo busca fortalecer la alianza familia–escuela desde los principios institucionales de respeto, empatía, responsabilidad, buen trato, diálogo y corresponsabilidad, evitando el ingreso no autorizado a espacios destinados al desarrollo de las actividades educativas.

2. Marco normativo

Este protocolo se sustenta principalmente en la Constitución Política de la República; DFL N.º 2 de 2009, Ley General de Educación; DFL N.º 2 de 1998; Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia; Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar; Ley N.º 20.609 que establece medidas contra la discriminación; Ley N.º 21.545; Ley N.º 21.643, cuando corresponda a situaciones de violencia ejercida por terceros contra trabajadores; Ley N.º 21.801 de 2026 sobre uso de dispositivos móviles; Circular N.º 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación; Política de Convivencia Educativa 2024-2030; Proyecto Educativo Institucional 2026 y Reglamento Interno del Colegio Queen Elizabeth.

Asimismo, se consideran las disposiciones vigentes que regulan el buen trato, la protección de derechos, la participación de las familias, la seguridad de la comunidad educativa y los conductos formales de comunicación con el establecimiento.

3. Principios orientadores

La aplicación de este protocolo se regirá por los principios de interés superior del niño, niña y adolescente; dignidad; seguridad; buen trato; no discriminación; corresponsabilidad familia–escuela; privacidad; prevención; respeto de los conductos regulares y continuidad del proceso educativo.

El control de ingreso no tendrá por finalidad impedir la participación de las familias. Busca ordenar dicha participación y resguardar simultáneamente a estudiantes, funcionarios y demás integrantes de la comunidad educativa.

4. Regla general de ingreso

Los padres, madres y apoderados no podrán ingresar libremente a salas de clases, patios, pasillos, baños, camarines, dependencias administrativas u otros espacios de uso interno durante la jornada escolar, salvo que exista autorización, citación, actividad institucional o una situación excepcional que justifique dicho ingreso.

El acceso habitual se efectuará por la entrada habilitada por el establecimiento, debiendo el apoderado informar el motivo de su visita al funcionario responsable del control de acceso.

Esta regulación no restringe el derecho del apoderado a ser atendido, informado o participar del proceso educativo de su estudiante; ordena la forma en que dicho derecho se ejerce para proteger el normal funcionamiento y seguridad de la comunidad.

5. Procedimiento de ingreso

El ingreso se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. El apoderado deberá presentarse en el acceso principal e identificarse ante el funcionario responsable.
2. Deberá señalar nombre del estudiante, curso y motivo de la visita.
3. El funcionario verificará, cuando corresponda, la existencia de citación, entrevista, reunión, actividad o autorización.
4. El ingreso podrá registrarse mediante libro, planilla o sistema dispuesto por el establecimiento, consignando al menos identificación, fecha, hora, motivo de ingreso y funcionario o dependencia a la que se dirige.
5. El apoderado deberá permanecer en el lugar indicado hasta ser recibido por el funcionario correspondiente.
6. Cuando deba desplazarse a otra dependencia, deberá hacerlo únicamente hacia el lugar autorizado.
7. Finalizada la atención o actividad, deberá retirarse por el acceso establecido y podrá registrarse su hora de salida.

6. Ingreso por citación o entrevista

Cuando un apoderado sea citado por Dirección, Inspectoría General, UTP, Convivencia Escolar, profesor jefe, docente, PIE u otro profesional, deberá presentarse en el horario establecido.

Las entrevistas deberán desarrollarse preferentemente en dependencias destinadas a atención de apoderados y no en salas mientras se desarrollan actividades lectivas, salvo situaciones debidamente justificadas.

7. Ingreso sin citación previa

Cuando un apoderado concurra sin citación:

- deberá informar el motivo de su visita;
- se verificará la disponibilidad del funcionario requerido;
- si éste no puede atenderlo en ese momento, se procurará gestionar una entrevista conforme al conducto regular;
- la presencia del apoderado no implicará autorización automática para ingresar a dependencias internas.

Las situaciones urgentes relacionadas con la seguridad, salud o bienestar de un estudiante deberán ser informadas inmediatamente al funcionario correspondiente para determinar la actuación pertinente.

8. Ingreso durante entrada y salida de estudiantes

Durante los horarios de ingreso y salida, los apoderados deberán permanecer en los sectores establecidos para entrega o retiro de estudiantes, evitando obstaculizar accesos, vías de evacuación o desplazamientos.

El acompañamiento de un estudiante hasta su sala no habilita por sí solo el ingreso del apoderado al recinto docente, salvo autorización institucional, necesidades particulares previamente acordadas o actividades organizadas por el establecimiento.

9. Retiro anticipado de estudiantes

Cuando un apoderado requiera retirar anticipadamente a un estudiante, deberá realizar el procedimiento establecido en el RICE.

El adulto responsable deberá identificarse y el retiro deberá quedar debidamente registrado. El estudiante será llamado por personal del establecimiento, evitando que el apoderado se dirija directamente a la sala para retirarlo.

10. Entrega de materiales u objetos

La entrega durante la jornada de colaciones, útiles, vestuario, medicamentos u otros objetos deberá realizarse en el lugar definido por el establecimiento.

El apoderado no deberá ingresar a la sala de clases para efectuar directamente la entrega, salvo autorización excepcional.

11. Situaciones de salud y procedimientos especiales

Cuando un estudiante requiera que su padre, madre, apoderado o un tercero autorizado ingrese para suministrar medicamentos o efectuar un procedimiento asociado a su condición de salud, se aplicará el procedimiento institucional correspondiente.

El establecimiento deberá resguardar simultáneamente el derecho a la salud, la continuidad educativa y las condiciones de seguridad necesarias para la ejecución del procedimiento.

12. Conductas esperadas durante la permanencia

Todo padre, madre o apoderado que ingrese deberá mantener un trato respetuoso con estudiantes, funcionarios y demás integrantes de la comunidad; respetar instrucciones de seguridad; utilizar los conductos regulares; abstenerse de interrumpir clases; y respetar la privacidad e integridad de los estudiantes.

No deberá ingresar a espacios no autorizados, increpar o interrogar directamente a estudiantes distintos de su pupilo, confrontar a otros apoderados dentro del recinto, ni realizar actuaciones que alteren la seguridad o normal funcionamiento del establecimiento.

Especialmente, un apoderado no deberá abordar directamente a otro estudiante para reclamarle, reprenderlo, amenazarlo o resolver personalmente un conflicto que involucre a su hijo o hija. Cualquier situación de esa naturaleza deberá ser comunicada al establecimiento para su abordaje conforme al RICE y protocolos correspondientes.

13. Registro audiovisual y privacidad

Durante la permanencia en el establecimiento, los apoderados deberán respetar la privacidad de estudiantes y funcionarios.

No podrán efectuar fotografías, grabaciones de audio o video de estudiantes distintos de su pupilo ni difundir registros obtenidos dentro del establecimiento cuando ello pueda afectar la privacidad, dignidad o derechos de integrantes de la comunidad, sin perjuicio de las actividades institucionales previamente autorizadas.

14. Negativa o restricción excepcional de ingreso

El establecimiento podrá impedir o interrumpir el ingreso inmediato a determinadas dependencias cuando la persona:

- se niegue a identificarse o a informar el motivo de su ingreso;
- pretenda ingresar a sectores no autorizados;
- altere gravemente el normal funcionamiento;
- profiera amenazas, insultos o agresiones;
- se encuentre aparentemente bajo efectos de alcohol o drogas y su ingreso pueda representar un riesgo;
- porte objetos que puedan representar un peligro;
- exista una situación concreta que haga necesario adoptar medidas de resguardo.

La restricción deberá fundarse en razones de seguridad, protección y funcionamiento, y no podrá utilizarse arbitrariamente para impedir que el padre, madre o apoderado ejerza sus derechos de información y participación. Cuando corresponda, deberán disponerse mecanismos alternativos de comunicación o atención.

15. Agresiones o amenazas contra funcionarios

Si durante el ingreso o permanencia un apoderado amenaza, agrede física o verbalmente o realiza una conducta que pueda constituir violencia contra un funcionario, se adoptarán inmediatamente medidas de resguardo y se activarán los protocolos institucionales correspondientes.

Cuando los hechos puedan constituir violencia en el trabajo ejercida por terceros, se deberá coordinar el abordaje con las obligaciones que correspondan en virtud de la Ley N.º 21.643 y del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Si existe riesgo actual para la integridad de las personas, el establecimiento podrá solicitar apoyo de los organismos de emergencia o de seguridad competentes.

16. Incumplimiento del protocolo

El incumplimiento será registrado e informado a la autoridad institucional correspondiente. Dependiendo de la naturaleza y gravedad de los hechos, podrán adoptarse medidas formativas, de resguardo y/o aquellas expresamente contempladas en el RICE.

No corresponde establecer automáticamente como sanción la prohibición absoluta e indefinida de ingreso del apoderado. Cualquier limitación deberá ser fundada, proporcional, temporal cuando corresponda, respetar el procedimiento establecido y garantizar mecanismos adecuados para mantener la comunicación familia–escuela y el ejercicio de los derechos del estudiante.

17. Situaciones excepcionales

No se aplicarán las restricciones ordinarias de acceso cuando exista una emergencia, accidente, evacuación, situación de salud, activación de protocolo u otra circunstancia en que la presencia del adulto responsable sea requerida por el establecimiento.

En estos casos, el ingreso será coordinado por el funcionario responsable, priorizando la seguridad y el interés superior del estudiante.

18. Difusión

El presente protocolo formará parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Queen Elizabeth y deberá ser informado a padres, madres y apoderados a través de los mecanismos institucionales de difusión del RICE.

Su contenido deberá revisarse periódicamente y actualizarse cuando existan modificaciones normativas o cambios en los procedimientos internos del establecimiento.

PROTOCOLO DE ENTREGA DE OBJETOS A ESTUDIANTES DURANTE EL HORARIO DE CLASES

El presente protocolo desarrolla el apartado 5.7 de la Pauta Tipo de Reglamento Interno 2026 de la Superintendencia de Educación, referido a la entrega de objetos a estudiantes durante el horario de clases, y se articula con el PEI y el RICE del Colegio Queen Elizabeth.

1. Objetivo

Regular la recepción y entrega de objetos, materiales u otros elementos destinados a estudiantes durante la jornada escolar, resguardando la continuidad del proceso pedagógico, la seguridad, el orden interno, la autonomía y responsabilidad progresiva de los estudiantes, así como una adecuada coordinación entre familia y establecimiento.

2. Fundamentos y marco orientador

Este protocolo se sustenta en la Ley General de Educación, la normativa sobre Reglamentos Internos de la Superintendencia de Educación, la Política de Convivencia Educativa 2024-2030, el Proyecto Educativo Institucional 2026 y el RICE del Colegio Queen Elizabeth. La Pauta Tipo de Reglamento Interno 2026 contempla expresamente que el establecimiento regule la entrega de objetos a estudiantes durante horario de clases.

Su aplicación se orientará por los principios de interés superior del niño, niña y adolescente; continuidad del proceso educativo; seguridad; buen trato; corresponsabilidad familia-escuela; autonomía progresiva; proporcionalidad; inclusión y no discriminación.

3. Regla general

Durante el horario de clases, la entrega de objetos a estudiantes tendrá carácter excepcional. Las familias deberán procurar que los estudiantes ingresen al establecimiento con los útiles, materiales, colaciones, vestuario y demás elementos requeridos para su jornada.

La recepción excepcional de un objeto no implicará que el padre, madre o apoderado pueda ingresar a salas de clases, patios u otras dependencias internas para entregarlo directamente. La entrega deberá efectuarse únicamente en el lugar definido por el establecimiento y a través del personal autorizado.

4. Objetos que podrán ser recibidos excepcionalmente

- Lentes ópticos, audífonos u otras ayudas técnicas necesarias para el acceso, participación o aprendizaje del estudiante.
- Medicamentos o insumos de salud, únicamente conforme al protocolo institucional de salud y suministro de medicamentos y con la documentación que corresponda.
- Elementos de higiene o cuidado personal cuya necesidad sea inmediata.
- Colación o alimentación cuando exista una necesidad justificada o una condición de salud informada al establecimiento.
- Vestuario o implementos indispensables para una actividad curricular o institucional programada, cuando su falta pueda afectar significativamente la participación del estudiante.
- Llaves, documentos u otros elementos personales cuya ausencia pueda generar una situación de seguridad o necesidad relevante.
- Otros objetos que, a juicio del funcionario responsable, resulte razonable recibir por motivos de salud, seguridad, inclusión, bienestar o continuidad educativa.

5. Objetos cuya recepción podrá ser rechazada

- Objetos o productos cuyo porte, uso o tenencia se encuentre prohibido por el RICE o por la legislación vigente.
- Armas, elementos cortopunzantes, sustancias peligrosas, alcohol, drogas u otros objetos que puedan poner en riesgo la seguridad de la comunidad educativa.
- Pedidos de comercio o reparto destinados al consumo personal del estudiante, salvo autorización institucional expresa por una actividad programada.
- Objetos de valor no necesarios para la jornada escolar, cuando su recepción pueda generar riesgos de pérdida, daño o conflictos.
- Cualquier elemento cuya entrega implique interrumpir injustificadamente el desarrollo de las actividades pedagógicas.

Si el objeto recibido pudiera constituir una infracción al RICE o representar un riesgo, el personal deberá informar de inmediato a Inspectoría General o Dirección y proceder conforme a los protocolos institucionales vigentes.

6. Procedimiento de recepción y entrega

1. El padre, madre, apoderado o adulto responsable deberá entregar el objeto en el acceso, secretaría, portería u otro punto definido por el establecimiento, sin dirigirse directamente a la sala de clases.
2. La persona que entrega deberá identificar al estudiante por nombre y curso e indicar el objeto entregado y, cuando sea necesario, el motivo de su entrega.
3. El funcionario receptor verificará que el objeto pueda ser recibido conforme a este protocolo. Cuando existan dudas, consultará a Inspectoría General, Dirección, UTP, Convivencia Escolar o al profesional competente, según corresponda.
4. El establecimiento podrá registrar la recepción, especialmente cuando se trate de medicamentos, ayudas técnicas, objetos de valor relativo o situaciones que requieran trazabilidad.
5. La entrega al estudiante se realizará, preferentemente, en recreos, cambios de hora, colación u otro momento que no interrumpa el desarrollo de la clase.

6. Si el objeto es urgente o indispensable por razones de salud, seguridad, inclusión o bienestar, podrá entregarse de inmediato por personal del establecimiento.
7. El establecimiento no estará obligado a interrumpir una clase para entregar objetos que no sean urgentes ni indispensables.

7. Entrega de medicamentos e insumos de salud

Los medicamentos no se tratarán como una entrega ordinaria de objetos. Su recepción, custodia y administración se regirán exclusivamente por el protocolo institucional de salud y suministro de medicamentos, con prescripción médica y autorización del apoderado cuando corresponda. No se entregarán medicamentos directamente al estudiante para su autoadministración si ello contradice las indicaciones médicas o el procedimiento institucional definido.

8. Responsabilidades de las familias y estudiantes

Las familias deberán favorecer la organización previa de la jornada y la autonomía progresiva del estudiante. La entrega excepcional de objetos no reemplaza el deber de acompañar el desarrollo de hábitos de responsabilidad y preparación de materiales.

La falta u olvido de un objeto o material no deberá traducirse automáticamente en la exclusión del estudiante de actividades académicas ni en una afectación desproporcionada de su derecho a la educación. El establecimiento aplicará las medidas pedagógicas y formativas que correspondan, de acuerdo con el RICE.

9. Responsabilidades del establecimiento

- Informar a las familias el lugar y procedimiento habilitado para la recepción de objetos.
- Resguardar que el procedimiento no genere interrupciones innecesarias de clases.
- Tratar con especial diligencia elementos vinculados con salud, seguridad, inclusión y necesidades educativas especiales.
- Evitar la manipulación innecesaria de pertenencias personales y resguardar su entrega al destinatario correcto.
- Registrar incidentes relevantes y comunicar oportunamente a la familia cuando un objeto no pueda ser recibido o entregado.

10. Pérdida, daño o falta de retiro

El establecimiento adoptará medidas razonables de cuidado respecto de los objetos recibidos; sin embargo, se recomienda no enviar objetos de alto valor que no sean indispensables. Ante pérdida o daño, se revisarán los antecedentes del caso y se informará al apoderado, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan corresponder conforme a la normativa y al RICE.

Los objetos no retirados o no entregados al finalizar la jornada quedarán bajo resguardo en el lugar definido por el establecimiento por un plazo razonable, tras lo cual se procederá según las normas internas aplicables.

11. Situaciones especiales

En casos de estudiantes con necesidades educativas especiales, condiciones de salud, discapacidad u otras circunstancias particulares, el establecimiento podrá acordar con la familia procedimientos específicos de entrega que constituyan ajustes razonables y favorezcan su participación y continuidad educativa.

12. Incumplimientos

El ingreso no autorizado de apoderados para entregar objetos, la insistencia en interrumpir clases, la entrega de elementos prohibidos o cualquier conducta que altere la seguridad o convivencia será abordada conforme

al RICE y al Protocolo de Ingreso de Padres, Madres y Apoderados al Establecimiento, privilegiando medidas formativas, preventivas y proporcionales.

13. Difusión y vigencia

Este protocolo formará parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Queen Elizabeth. Será difundido a padres, madres, apoderados, estudiantes y funcionarios a través de los canales institucionales y será revisado periódicamente para mantener su coherencia con la normativa vigente y los procedimientos internos del establecimiento.

14. Cuadro operativo de referencia

Situación	Criterio	Acción
Material olvidado no urgente	Recepción excepcional; evitar interrupción	Entregar en recreo/cambio de hora o informar al estudiante.
Lentes, audífono o ayuda técnica	Prioridad por acceso e inclusión	Entregar oportunamente por personal autorizado.
Medicamento	Aplicar protocolo de salud	Verificar documentación y procedimiento específico.
Colación/alimento	Evaluar necesidad y contexto	Recibir cuando corresponda, especialmente por razones de salud o bienestar.
Objeto prohibido o peligroso	No entregar al estudiante	Informar a Inspectoría/Dirección y activar procedimiento correspondiente.
Pedido de reparto personal	No procede como regla general	Rechazar salvo actividad institucional expresamente autorizada.

PROTOCOLO DE INGRESO DE PERSONAL AJENO A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Objetivo

Regular el ingreso, permanencia, circulación y salida de toda persona ajena a la comunidad educativa del Colegio Queen Elizabeth, estableciendo medidas preventivas y de control destinadas a resguardar prioritariamente la seguridad, integridad física y psicológica, privacidad y bienestar de los estudiantes y del personal del establecimiento.

El presente protocolo busca asegurar que toda visita externa se realice de manera autorizada, identificada, registrada, supervisada y limitada al propósito que motiva su ingreso, evitando accesos innecesarios o no controlados a dependencias de uso pedagógico o a espacios en que se encuentren estudiantes.

2. Fundamento institucional y normativo

Este protocolo forma parte de las regulaciones de seguridad del Reglamento Interno. La Pauta Tipo de Reglamento Interno 2026 de la Superintendencia de Educación contempla expresamente el “ingreso de personal ajeno a la comunidad educativa” y, dentro de las regulaciones sobre seguridad, exige protocolos de ingreso de personas ajenas a la comunidad escolar.

Su aplicación se vincula con el deber de cuidado que corresponde al establecimiento respecto de los estudiantes y con la obligación institucional de adoptar medidas de resguardo durante la jornada escolar. Asimismo, se articula con el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), la Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación, la Ley General de Educación, la Ley N.º 21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, la normativa de prevención de riesgos y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad cuando corresponda.

Este protocolo debe interpretarse en coherencia con el PEI del Colegio Queen Elizabeth y sus principios de respeto, responsabilidad, empatía, buen trato, inclusión y bienestar integral.

3. Ámbito de aplicación

Se considerará personal ajeno a la comunidad educativa a toda persona que no forme parte habitual de la dotación del establecimiento ni tenga la calidad de estudiante, padre, madre o apoderado del colegio.

A modo referencial, comprende proveedores, técnicos, maestros y contratistas; representantes de empresas; profesionales externos; estudiantes en práctica cuando aún no se encuentren formalmente incorporados a una actividad autorizada; relatores y expositores; transportistas; repartidores; personal de servicios; representantes de instituciones públicas o privadas; medios de comunicación; visitas institucionales y cualquier otra persona que concurra al establecimiento por motivos laborales, administrativos, técnicos, formativos, comerciales o de otra naturaleza.

4. Principios de actuación

La aplicación de este protocolo se regirá por los siguientes criterios: prevención del riesgo; interés superior del niño, niña y adolescente; deber de cuidado; control de acceso; identificación efectiva; necesidad y proporcionalidad; mínima circulación interna; supervisión; trazabilidad del ingreso y salida; protección de la privacidad; buen trato; coordinación con el PISE; y respuesta oportuna ante situaciones de riesgo.

5. Regla general de ingreso

Ninguna persona ajena a la comunidad educativa podrá ingresar libremente a las dependencias internas del establecimiento.

Todo ingreso deberá responder a una finalidad concreta, conocida y autorizada por el establecimiento. La persona deberá identificarse en el acceso habilitado, señalar el motivo de su visita y esperar la confirmación del funcionario responsable antes de ingresar.

El hecho de haber ingresado anteriormente al establecimiento, prestar servicios habituales, conocer a funcionarios o mantener vínculos con integrantes de la comunidad no exime del cumplimiento de este procedimiento.

6. Autorización previa

Cuando la visita sea programada, el funcionario o unidad responsable deberá informar previamente al personal encargado del acceso, indicando, cuando sea posible, nombre de la persona o empresa, motivo de la visita, fecha, horario estimado, dependencia de destino y funcionario responsable de recibirla.

Las visitas no programadas podrán ser autorizadas por Dirección, Inspectoría General u otro funcionario expresamente habilitado, previa verificación del motivo y siempre que su ingreso no afecte la seguridad ni el normal funcionamiento del establecimiento.

7. Procedimiento de ingreso

Toda persona externa deberá cumplir el siguiente procedimiento:

1. Presentarse exclusivamente por el acceso autorizado.
2. Identificarse mediante documento idóneo o entregar antecedentes suficientes para acreditar su identidad.
3. Informar el motivo de la visita y la persona o unidad con la cual se reunirá.
4. Esperar la confirmación o autorización de ingreso.
5. Registrar su ingreso en el libro, planilla o sistema definido por el establecimiento, consignando al menos nombre, institución o empresa, motivo, hora de ingreso, persona responsable que la recibe y, cuando corresponda, patente del vehículo.
6. Utilizar credencial de visita u otro elemento de identificación visible, si el establecimiento dispone de este sistema.
7. Permanecer únicamente en las dependencias autorizadas.
8. Respetar las instrucciones de seguridad y convivencia impartidas por el personal del colegio.
9. Registrar su salida y devolver la credencial, cuando corresponda.

8. Acompañamiento y circulación interna

Como regla general, la persona ajena a la comunidad educativa deberá permanecer acompañada o bajo supervisión de un funcionario responsable cuando su actividad implique desplazamiento por sectores donde se encuentren estudiantes.

No podrá circular libremente por salas de clases, patios, baños, camarines, oficinas, biblioteca, laboratorios, sala de profesores, dependencias PIE, espacios de atención individual u otras áreas restringidas sin autorización expresa.

El acceso deberá limitarse al trayecto y al espacio estrictamente necesarios para cumplir la finalidad autorizada.

9. Resguardo especial respecto de estudiantes

La seguridad y protección de los estudiantes tendrá prioridad durante toda visita externa.

Las personas ajenas a la comunidad educativa no podrán, salvo autorización institucional y justificación propia de la actividad:

- permanecer a solas con estudiantes;
- entrevistar, interrogar o retirar estudiantes por iniciativa propia;
- fotografiar, grabar audio o video, recopilar datos personales o acceder a antecedentes académicos, médicos, psicológicos o familiares;

- entregar objetos, alimentos, medicamentos, dinero, regalos o mensajes directamente a estudiantes;
- establecer contacto físico impropio o realizar conductas que puedan afectar la dignidad, intimidad o seguridad de un estudiante;
- utilizar baños o espacios destinados exclusivamente a estudiantes.

Cuando por la naturaleza de una intervención profesional resulte necesario trabajar directamente con estudiantes, la actividad deberá estar previamente autorizada, contar con las medidas institucionales pertinentes y desarrollarse bajo condiciones que resguarden la seguridad, privacidad y derechos de los niños, niñas y adolescentes.

10. Ingreso de proveedores, técnicos, contratistas y personal de mantención

Los trabajos de mantención, reparación, instalación, fumigación, construcción, revisión técnica o servicios similares deberán programarse preferentemente en horarios que reduzcan al mínimo la interacción con estudiantes.

Cuando deban ejecutarse durante la jornada escolar, el área de trabajo deberá delimitarse y señalizarse, evitando el acceso de estudiantes y de personas no autorizadas. Las herramientas, materiales, sustancias, cables, equipos u otros elementos potencialmente riesgosos deberán permanecer controlados y fuera del alcance de los estudiantes.

El funcionario responsable deberá verificar que la ejecución del trabajo no obstruya vías de evacuación, salidas de emergencia ni zonas de seguridad.

11. Ingreso de redes externas y organismos públicos

El ingreso de Carabineros, Policía de Investigaciones, Bomberos, SAMU, CESFAM, organismos de protección, tribunales, fiscalía u otras instituciones públicas se realizará conforme al motivo de su concurrencia y a la normativa aplicable.

Cuando exista una emergencia, riesgo inminente, orden de autoridad competente o necesidad inmediata de protección, se facilitará el acceso requerido, procurando mantener la coordinación con Dirección o quien la subrogue y resguardar a los estudiantes que no estén involucrados.

Cuando la visita sea programada para charlas, operativos, entrevistas u otras acciones institucionales, deberá coordinarse previamente con el establecimiento.

12. Ingreso de profesionales externos

Los profesionales externos que concurren por motivos relacionados con un estudiante deberán ser atendidos en una dependencia definida por el establecimiento.

El acceso a antecedentes del estudiante requerirá la autorización y procedimiento que correspondan conforme a la normativa aplicable y a los protocolos institucionales. La condición de profesional externo no otorga autorización automática para observar clases, entrevistar estudiantes, ingresar a aulas ni acceder a documentación institucional.

13. Visitas institucionales, charlas y actividades formativas

Las personas invitadas a realizar charlas, talleres, actividades culturales, deportivas o formativas deberán contar con autorización institucional y un funcionario responsable de la actividad.

Antes del inicio, se les informarán las reglas básicas de seguridad y convivencia. Durante la actividad deberá existir presencia o supervisión de personal del establecimiento, especialmente cuando participen estudiantes.

14. Medios de comunicación, grabaciones y difusión

El ingreso de medios de comunicación, fotógrafos, productoras u otras personas que pretendan efectuar registros audiovisuales deberá contar con autorización expresa de Dirección.

No se permitirá registrar ni difundir imágenes, voz, datos o antecedentes de estudiantes o funcionarios sin las autorizaciones y resguardos que correspondan. En caso de duda, prevalecerá la protección de la privacidad y seguridad de los integrantes de la comunidad educativa.

15. Objetos, bolsos, herramientas y sustancias

Cuando la naturaleza de la visita implique el ingreso de herramientas, equipos, paquetes, sustancias, productos químicos u otros elementos que puedan generar riesgo, el establecimiento podrá solicitar información sobre su contenido, condiciones de uso y lugar de almacenamiento temporal.

No se permitirá el ingreso de armas, elementos peligrosos, sustancias ilícitas ni objetos cuya naturaleza sea incompatible con la seguridad de la comunidad educativa, sin perjuicio de las excepciones legales aplicables a personal autorizado de organismos de seguridad.

16. Causales para negar o interrumpir el ingreso

El establecimiento podrá negar, suspender o poner término al ingreso cuando la persona:

- se niegue a identificarse o a registrar su visita;
- no pueda justificar razonablemente el motivo de ingreso;
- intente ingresar a sectores no autorizados;
- incumpla instrucciones de seguridad;
- adopte conductas agresivas, amenazantes, intimidatorias o altere gravemente el normal funcionamiento;
- se encuentre aparentemente bajo los efectos de alcohol o drogas y represente un riesgo;
- porte objetos o sustancias peligrosas sin autorización;
- realice grabaciones no autorizadas;
- intente establecer contacto directo no autorizado con estudiantes;
- exista información objetiva que permita advertir un riesgo para la seguridad de estudiantes o funcionarios.

Toda decisión deberá orientarse al resguardo preventivo y no podrá fundarse en motivos discriminatorios arbitrarios.

17. Actuación ante conducta sospechosa o riesgo

Si una persona externa ingresa sin autorización, evade los controles, se niega a retirarse o presenta una conducta que pueda constituir amenaza o riesgo:

1. El funcionario que detecte la situación informará inmediatamente a Dirección, Inspectoría General o al encargado de seguridad.

2. Se evitará confrontar a la persona de manera que aumente el riesgo.

3. Se resguardará a los estudiantes, alejándolos del sector afectado cuando sea necesario.

4. Se limitará el acceso a la zona involucrada.

5. Se solicitará el retiro de la persona si las condiciones lo permiten.

6. Si existe peligro actual, amenazas, agresión, porte de armas, posible delito o negativa a retirarse, se solicitará apoyo de Carabineros u otro organismo competente.

7. Si corresponde, se activará el PISE y/o el protocolo específico del RICE relacionado con la situación.

8. Se dejará registro escrito de los hechos y de las medidas adoptadas.

18. Emergencias y evacuación

Toda persona ajena que se encuentre dentro del establecimiento deberá acatar las instrucciones del PISE, evacuar cuando corresponda y dirigirse a la zona de seguridad indicada.

El funcionario que reciba o acompañe a la visita deberá, en la medida de lo posible, facilitar su incorporación al procedimiento de emergencia sin descuidar el resguardo prioritario de los estudiantes.

19. Responsabilidades

Dirección deberá velar por la implementación general de este protocolo. Inspectoría General o quien se designe coordinará su aplicación operativa. El personal encargado del acceso deberá controlar, identificar, registrar y derivar a las visitas.

El funcionario que solicita o recibe a una persona externa será responsable de orientarla respecto de las normas básicas y de procurar que su presencia se mantenga dentro de los límites autorizados.

Todo funcionario que advierta una situación de riesgo deberá informar inmediatamente, aun cuando no sea el responsable directo de la visita.

20. Registro y trazabilidad

El establecimiento mantendrá un sistema de registro de visitas que permita conocer, al menos, quién ingresó, motivo, hora de entrada, persona responsable y hora de salida.

En visitas asociadas a trabajos técnicos, actividades con estudiantes o situaciones de seguridad, podrán agregarse antecedentes complementarios tales como empresa, servicio realizado, dependencia intervenida, observaciones e incidentes.

21. Incumplimientos

El incumplimiento de este protocolo podrá dar lugar a la finalización inmediata de la visita, restricción de accesos futuros cuando exista fundamento de seguridad, comunicación a la empresa o institución responsable, activación de protocolos internos y, cuando corresponda, aviso a las autoridades competentes.

En el caso de proveedores, empresas contratistas u organismos colaboradores, los incumplimientos relevantes deberán ser informados a la persona o entidad responsable para adoptar medidas correctivas.

22. Difusión, revisión y actualización

El presente protocolo formará parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y deberá articularse con el PISE, los protocolos de actuación y las normas internas de seguridad del Colegio Queen Elizabeth.

Se recomienda revisar anualmente su funcionamiento y actualizarlo cuando existan modificaciones normativas, cambios de infraestructura, nuevos riesgos identificados o ajustes en los procedimientos institucionales.

23. Cuadro operativo de control de ingreso

Etapas	Acción mínima	Responsable
Solicitud/visita	Confirmar motivo y, si procede, autorización.	Funcionario solicitante / Dirección / Inspectoría.
Acceso	Identificar, registrar y derivar.	Personal de acceso.
Permanencia	Restringir circulación al área autorizada y supervisar cuando corresponda.	Funcionario responsable de la visita.
Contacto con estudiantes	Solo si está autorizado y con resguardos institucionales.	Unidad responsable.
Emergencia	Aplicar PISE y priorizar seguridad de estudiantes.	Encargado de seguridad / personal responsable.
Salida	Registrar hora de salida y devolver credencial.	Personal de acceso.

PROTOCOLO DE TRANSPORTE ESCOLAR EXTERNO **Empresas y transportistas externos al establecimiento**

1. Objetivo Regular la coordinación entre el Colegio Queen Elizabeth y los servicios de transporte escolar externos que trasladan estudiantes hacia y desde el establecimiento, estableciendo medidas de seguridad, identificación, entrega y retiro, comunicación y actuación frente a contingencias.

El objetivo principal es resguardar la integridad física y psicológica de los estudiantes y del personal del colegio, procurando que los procesos de llegada y retiro se desarrollen de forma ordenada, segura, trazable y compatible con el normal funcionamiento de la jornada escolar.

2. Naturaleza externa e independiente del servicio

Los servicios de transporte escolar a que se refiere este protocolo son prestados por empresas, empresarios o transportistas externos al Colegio Queen Elizabeth y son contratados directamente por las familias, salvo que exista un instrumento escrito específico mediante el cual el establecimiento haya contratado un servicio determinado.

Por regla general, el Colegio Queen Elizabeth no es proveedor, empleador, mandante ni parte del contrato privado celebrado entre la familia y la empresa o transportista escolar. La responsabilidad por la conducción, condiciones técnicas del vehículo, cumplimiento de rutas, horarios, documentación legal, contratación de

conductores y acompañantes, seguros y demás obligaciones propias del servicio corresponde al operador de transporte, conforme a la normativa vigente.

Lo anterior no excluye el deber del establecimiento de adoptar medidas razonables de coordinación y resguardo respecto del ingreso y salida de sus estudiantes, ni de informar a las familias o autoridades cuando advierta situaciones que puedan comprometer su seguridad.

3. Marco normativo de referencia

Este protocolo se sustenta especialmente en la Ley N.º 19.831, que crea el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares; el Decreto Supremo N.º 38 de 1992 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, que reglamenta el transporte remunerado de escolares; la Ley N.º 18.290 de Tránsito y sus modificaciones; la normativa vigente del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones aplicable a vehículos, conductores y acompañantes; la Ley General de Educación; la Ley N.º 21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia; la Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación; el PISE; el PEI 2026 y el Reglamento Interno del Colegio Queen Elizabeth.

La Ley N.º 19.831 establece que la inscripción en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares es obligatoria y habilitante para prestar el servicio. Además, el empresario de transporte debe entregar copia autorizada del certificado de inscripción al establecimiento educacional que atiende y a los padres o apoderados que lo requieran.

El Decreto Supremo N.º 38 dispone que el conductor debe velar por la seguridad de los escolares desde su recepción en el vehículo hasta su entrega en el establecimiento o domicilio. Cuando se transporten más de cinco niños o niñas de niveles prebásicos, deberá existir un acompañante adulto durante todo el recorrido, conforme a la normativa aplicable.

4. Alcance

Este protocolo se aplica a todos los vehículos, conductores, acompañantes, empresas y transportistas escolares externos que trasladan habitualmente o de manera periódica a estudiantes del Colegio Queen Elizabeth.

También se aplicará, en lo pertinente, a vehículos de reemplazo y conductores sustitutos que sean informados y acreditados por el operador del servicio.

5. Registro y antecedentes del transporte escolar externo

Para efectos de seguridad y coordinación, el establecimiento mantendrá un registro actualizado de los transportes escolares que retiran o entregan estudiantes de manera habitual.

El operador deberá proporcionar, al inicio del año escolar y cada vez que existan modificaciones, al menos los siguientes antecedentes:

1. Nombre o razón social del prestador del servicio.
2. Nombre y datos de contacto del conductor.
3. Nombre y datos del acompañante adulto, cuando corresponda.
4. Patente del vehículo principal y de reemplazo, si existiere.
5. Copia autorizada o antecedente verificable de inscripción vigente en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares (RENASTRE).
6. Listado de estudiantes que transporta.
7. Teléfono de contacto para emergencias.
8. Información de reemplazos de conductor, acompañante o vehículo cuando corresponda.

El registro institucional tiene una finalidad preventiva y de coordinación y no reemplaza las fiscalizaciones que corresponden al Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Carabineros u otras autoridades competentes.

6. Requisitos mínimos para operar respecto de estudiantes del colegio

El establecimiento requerirá que el servicio externo cumpla con la normativa de transporte escolar vigente. Entre otros aspectos, el operador deberá mantener vigente la inscripción correspondiente en RENASTRE y la documentación legal del vehículo; contar con conductor habilitado con la licencia profesional exigida; y asegurar que conductor y acompañante, cuando corresponda, cumplan las exigencias legales para trabajar con niños, niñas y adolescentes.

El colegio podrá solicitar antecedentes que permitan verificar estos requisitos y podrá informar a las familias cuando detecte documentación vencida, inconsistencias o situaciones que ameriten regularización. La constatación de una eventual infracción será puesta en conocimiento del operador y, cuando corresponda, de la familia y de la autoridad competente.

7. Ingreso y circulación de vehículos

Los vehículos de transporte escolar deberán utilizar exclusivamente los sectores de detención, acceso o retiro definidos por el establecimiento y respetar las indicaciones del personal encargado.

Salvo autorización expresa, los vehículos externos no ingresarán a patios, zonas de juego, áreas peatonales internas ni otros sectores reservados para estudiantes y funcionarios.

La velocidad, detención, estacionamiento, ascenso y descenso deberán realizarse de manera que no generen riesgo, bloqueo de accesos, interferencia con vías de evacuación ni exposición innecesaria de estudiantes al tránsito vehicular.

8. Llegada de estudiantes al establecimiento

Al inicio de la jornada, el conductor y/o acompañante será responsable del estudiante hasta su entrega en el punto definido por el colegio.

Los estudiantes deberán descender únicamente en un lugar seguro. El transportista deberá cerciorarse de que efectivamente ingresen al establecimiento y no dejarlos en la vía pública sin supervisión cuando, por su edad o circunstancias, ello pueda implicar un riesgo.

Una vez recibido el estudiante por el establecimiento en el acceso o sector definido, el colegio asume los deberes de cuidado propios de la jornada escolar.

9. Retiro de estudiantes al término de la jornada

Al término de la jornada, los estudiantes que utilizan transporte escolar serán entregados únicamente al conductor o acompañante previamente identificado y asociado al servicio informado por la familia.

El establecimiento podrá organizar un punto de encuentro o zona de espera para estudiantes usuarios de transporte escolar. El retiro deberá realizarse de manera ordenada y procurando evitar que los estudiantes se desplacen solos entre vehículos en movimiento.

En niveles de Educación Parvularia y en otros casos en que la edad, autonomía o necesidades del estudiante lo aconsejen, se procurará una entrega directa al conductor o acompañante responsable.

10. Autorización de la familia

La familia deberá informar al establecimiento cuando su estudiante utilice transporte escolar, identificando al operador y autorizando su retiro por dicho servicio.

Cualquier cambio permanente de transportista deberá ser informado oportunamente al colegio. Los cambios excepcionales de retiro se registrarán por los canales oficiales definidos por el establecimiento.

El conductor o acompañante no podrá retirar estudiantes que no figuren asociados a su servicio o respecto de los cuales no exista autorización de la familia y conocimiento del establecimiento.

11. Conductores, acompañantes y vehículos de reemplazo

Todo reemplazo de conductor, acompañante o vehículo deberá ser informado por el operador con la mayor anticipación posible.

Antes de entregar estudiantes a un reemplazo no conocido, el establecimiento podrá verificar su identidad, datos del vehículo y relación con el operador habitual. Si no es posible comprobar razonablemente la autorización, el estudiante permanecerá bajo resguardo del colegio mientras se contacta a la familia o al operador.

La sola manifestación verbal de una persona desconocida no será suficiente para retirar a un estudiante.

12. Atraso del transporte escolar en el retiro

Cuando el transporte escolar no llegue en el horario habitual, el estudiante permanecerá en el espacio de resguardo que determine el establecimiento, bajo las medidas de supervisión disponibles.

Se intentará contactar al conductor, al operador y/o a la familia para conocer la situación y coordinar el retiro.

El atraso reiterado deberá ser informado a la familia, por tratarse de un servicio externo contratado por ella, a fin de que adopte las medidas correspondientes con el prestador.

El colegio no dejará al estudiante solo ni lo entregará a una persona no autorizada como solución al atraso.

13. Inasistencia o cambio de modalidad de retiro del estudiante

Corresponde a la familia informar directamente al transportista cuando el estudiante no utilizará el servicio, sin perjuicio de los procedimientos internos del colegio.

Si durante la jornada la familia modifica la forma de retiro, deberá comunicarlo al establecimiento mediante los canales oficiales y dentro de un plazo que permita verificar la instrucción.

No se aceptarán cambios de retiro basados únicamente en mensajes transmitidos verbalmente por el propio estudiante cuando no exista confirmación del adulto responsable.

14. Conductas esperadas de conductores y acompañantes

Los conductores y acompañantes deberán mantener en todo momento un trato respetuoso hacia estudiantes, familias y funcionarios; acatar las instrucciones de seguridad y acceso del establecimiento; abstenerse de ingresar a dependencias internas sin autorización; y mantener despejadas entradas, salidas y vías de emergencia.

No podrán retirar estudiantes mediante gritos, bocinas reiteradas, ingreso a salas o desplazamientos no autorizados al interior del establecimiento.

Tampoco podrán increpar, amenazar, hostigar o agredir a estudiantes, apoderados o funcionarios. Cualquier conflicto deberá canalizarse mediante Dirección, Inspectoría General u otro conducto formal.

15. Seguridad durante el traslado

La seguridad durante el trayecto es responsabilidad del operador del transporte escolar, conforme a la legislación vigente.

El conductor deberá respetar la capacidad autorizada del vehículo, las normas de tránsito y las condiciones reglamentarias aplicables. No deberá iniciar la marcha mientras estudiantes estén subiendo o bajando y deberá adoptar las medidas necesarias para prevenir riesgos durante el recorrido.

El operador deberá procurar que los estudiantes sean transportados en condiciones compatibles con su dignidad, integridad y seguridad, evitando sobrecupo, conductas peligrosas, transporte de objetos riesgosos o cualquier otra práctica contraria a la normativa.

16. Educación Parvularia y estudiantes que requieren mayor apoyo

Cuando el transporte lleve más de cinco niños o niñas de niveles prebásicos, deberá contar con acompañante adulto en los términos establecidos por la normativa de transporte escolar.

El acompañante deberá prestar especial atención al descenso, desplazamiento e ingreso de los párvulos al establecimiento, así como a su entrega en el domicilio o punto acordado.

Respecto de estudiantes que, por discapacidad, condición de salud, neurodivergencia u otra necesidad debidamente informada requieran apoyos específicos, la familia y el transportista deberán coordinar previamente las medidas necesarias, sin perjuicio de los apoyos que correspondan al establecimiento dentro de su ámbito de responsabilidad.

17. Accidentes o emergencias durante el trayecto

Si ocurre un accidente, desperfecto, emergencia médica u otra situación crítica durante el traslado, el conductor u operador deberá activar los mecanismos de emergencia correspondientes y comunicarse oportunamente con las familias y, cuando sea pertinente, con el establecimiento.

Cuando el colegio tome conocimiento de una emergencia que involucre a estudiantes del establecimiento, colaborará entregando los antecedentes de contacto disponibles y aplicará sus protocolos internos en aquello que corresponda.

Los accidentes ocurridos durante el transporte externo deberán ser gestionados por el operador conforme a sus obligaciones legales, sin perjuicio de las acciones de apoyo y resguardo que el colegio pueda adoptar respecto del estudiante.

18. Situaciones de maltrato, amenaza o vulneración de derechos

Si el establecimiento recibe información o presencia hechos que pudieran constituir maltrato, agresión, amenaza, trato degradante, acoso, vulneración de derechos o conducta inapropiada por parte de un conductor o acompañante hacia un estudiante, deberá adoptar medidas inmediatas de resguardo y activar el protocolo institucional que corresponda.

La condición de empresa o prestador externo no impide al establecimiento actuar cuando la seguridad o derechos de un estudiante puedan encontrarse comprometidos.

Dependiendo de la naturaleza de los hechos, se informará a la familia y se efectuarán las denuncias o derivaciones a las autoridades competentes cuando legalmente corresponda.

19. Incumplimientos de seguridad observados por el colegio

Cuando personal del establecimiento observe condiciones que puedan representar un riesgo —por ejemplo, maniobras peligrosas, retiro no autorizado, conductor aparentemente bajo efectos de alcohol o drogas, violencia, sobrecupo evidente, vehículo no informado o negativa a identificarse— se priorizará la seguridad del estudiante.

El colegio podrá suspender la entrega inmediata de un estudiante a una persona o vehículo cuando existan antecedentes objetivos que hagan razonable estimar un riesgo actual, contactando de inmediato a la familia y, si corresponde, a Carabineros u otra autoridad competente.

Esta medida preventiva no implica que el establecimiento termine o modifique el contrato privado de transporte, decisión que corresponde a la familia y al prestador, sin perjuicio de las competencias de la autoridad.

20. Prohibición de ingreso no autorizado al establecimiento

Los conductores, acompañantes y representantes de empresas de transporte escolar son personas externas al establecimiento y, por tanto, se sujetan al Protocolo de Ingreso de Personal Ajeno a la Comunidad Educativa.

No podrán ingresar libremente a salas, patios, baños, oficinas u otras dependencias, salvo autorización institucional y por el tiempo estrictamente necesario para el motivo autorizado.

21. Responsabilidades de las familias

Corresponde a las familias seleccionar y contratar el servicio de transporte escolar externo; verificar sus condiciones legales y de seguridad; mantener actualizados los datos del operador ante el colegio; informar cambios; coordinar directamente pagos, rutas, horarios, ausencias y demás condiciones comerciales; y comunicar al establecimiento cualquier situación que pueda afectar la seguridad del estudiante.

Se recomienda que la familia mantenga contrato o acuerdo escrito con el prestador, conserve copia del certificado RENASTRE y mantenga datos actualizados del conductor y acompañante.

22. Responsabilidades del operador externo

Corresponde al operador cumplir íntegramente la legislación aplicable al transporte escolar; mantener vehículos y documentación en regla; disponer de conductores y acompañantes habilitados; informar reemplazos; resguardar a los estudiantes durante el traslado; cumplir las instrucciones de seguridad del establecimiento en las zonas de acceso y retiro; y mantener comunicación eficaz con las familias.

El operador deberá entregar al establecimiento la copia autorizada del certificado de inscripción en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares cuando atienda a estudiantes del colegio.

23. Responsabilidades del establecimiento

Corresponde al Colegio Queen Elizabeth organizar los procedimientos de ingreso y salida, mantener un registro de transportes habituales, verificar la identidad de las personas que retiran estudiantes cuando resulte necesario, resguardar a quienes esperan transporte, informar situaciones de riesgo y activar los protocolos institucionales cuando correspondan.

El colegio no fiscaliza técnicamente los vehículos ni reemplaza las competencias del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, Carabineros, municipalidades u otras autoridades. Tampoco administra las relaciones comerciales entre las familias y los prestadores externos.

24. Coordinación con el PISE y otros protocolos

Este protocolo se aplicará de manera complementaria con el Plan Integral de Seguridad Escolar, el Protocolo de Ingreso de Personal Ajeno a la Comunidad Educativa, los procedimientos de retiro de estudiantes, el protocolo de accidentes escolares, los protocolos de vulneración de derechos y violencia escolar, y las demás disposiciones del RICE que resulten pertinentes.

25. Registro de incidentes

Toda situación relevante de seguridad relacionada con el transporte escolar externo que ocurra en el acceso, retiro o dependencias del colegio deberá quedar registrada cuando corresponda, indicando fecha, hora, estudiantes involucrados, operador, descripción de los hechos y medidas adoptadas.

Este registro tendrá finalidad preventiva, de seguimiento y de respaldo de las decisiones institucionales.

26. Difusión y actualización

El presente protocolo formará parte del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Queen Elizabeth y deberá ser comunicado a las familias y a los transportistas externos que prestan servicio habitual a estudiantes del establecimiento.

Será revisado periódicamente y actualizado cuando existan modificaciones legales, reglamentarias o institucionales relevantes.

27. Cuadro operativo de coordinación

Momento	Acción	Responsable principal	Criterio de seguridad
Inicio de año	Registrar operador, conductor, acompañante, vehículo y estudiantes.	Familia / operador / colegio	Trazabilidad e identificación.
Llegada	Dejar al estudiante en el punto definido y verificar su ingreso.	Conductor / acompañante	No dejar estudiantes expuestos en la vía pública.
Salida	Entregar solo a conductor o acompañante identificado.	Colegio	No entregar a desconocidos o reemplazos no verificados.
Reemplazo	Informar y acreditar conductor/vehículo sustituto.	Operador	Verificación antes de la entrega.
Atraso	Mantener al estudiante resguardado y contactar familia/operador.	Colegio	Nunca dejar al estudiante solo.
Riesgo evidente	Suspender entrega inmediata, resguardar y contactar familia/autoridad si corresponde.	Colegio	Prevalece la seguridad del estudiante.

Trayecto	Cumplir normativa, ruta y deber de cuidado.	Operador externo	Responsabilidad propia del servicio de transporte.
----------	---	------------------	--

MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Identificación de los miembros de la comunidad educativa

La comunidad educativa del Colegio Queen Elizabeth está constituida por todas aquellas personas que, desde sus distintos roles, responsabilidades y ámbitos de participación, forman parte del proceso educativo y contribuyen al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.

La comunidad se sustenta en una relación de colaboración y corresponsabilidad orientada al aprendizaje, formación integral, bienestar y protección de los estudiantes, promoviendo relaciones basadas en los valores institucionales de respeto, empatía, responsabilidad, solidaridad y honestidad.

Para efectos del presente Reglamento Interno, se reconocen como miembros de la comunidad educativa:

Miembro	Identificación y vinculación con la comunidad educativa
a) Estudiantes y párvulos	Son los niños, niñas y estudiantes que se encuentran formalmente matriculados en el Colegio Queen Elizabeth y constituyen el centro del proceso educativo. Participan de las experiencias de aprendizaje, formación, convivencia y desarrollo integral proporcionadas por el establecimiento, de acuerdo con su edad, nivel educativo, características y necesidades.
b) Padres, madres y/o apoderados	Son los adultos responsables que representan y acompañan al estudiante durante su trayectoria educativa y mantienen una vinculación formal con el establecimiento. Constituyen actores fundamentales en la corresponsabilidad familia-escuela y participan en el proceso educativo a través de los mecanismos y canales establecidos institucionalmente.
c) Docentes	Son los profesionales de la educación que desarrollan funciones docentes y formativas en el establecimiento. Comprende, entre otros, profesores(as) jefes, profesores(as) de asignatura, educadoras de párvulos, docentes de educación diferencial y demás profesionales que ejerzan funciones docentes conforme a la normativa vigente.
d) Asistentes de la educación	Son las personas que desarrollan funciones profesionales, técnicas, administrativas y auxiliares que contribuyen al funcionamiento del establecimiento y al proceso educativo. Se incluyen, según corresponda a la organización del colegio, profesionales de apoyo, asistentes y colaboradores PIE, asistentes de párvulos, secretaría, portería, auxiliares y demás funcionarios comprendidos en esta categoría.
e) Equipo docente directivo y de gestión	Está integrado por quienes ejercen responsabilidades de dirección, conducción, coordinación y gestión institucional. De acuerdo con la estructura organizacional del Colegio Queen Elizabeth, comprende Dirección y los cargos directivos o de gestión que correspondan, tales como Subdirección, Inspectoría General, Unidad Técnico-Pedagógica, Encargado/a o Coordinador/a de Convivencia Escolar y otras

Miembro	Identificación y vinculación con la comunidad educativa
	coordinaciones institucionales establecidas por el colegio.
f) Representante(s) del sostenedor	Corresponde a la persona o personas que representan a la entidad sostenedora del Colegio Queen Elizabeth y que ejercen las atribuciones y responsabilidades que les corresponden de conformidad con la legislación educacional y la organización institucional.
g) Organizaciones representativas de la comunidad educativa	Sin perjuicio de la calidad individual de sus integrantes, la participación organizada de la comunidad se expresa mediante las instancias reconocidas por el establecimiento y la normativa vigente, tales como el Consejo Escolar, Centro General de Padres y Apoderados y aquellas organizaciones de representación estudiantil que correspondan. Estas instancias constituyen mecanismos de participación y no una categoría distinta de integrante individual de la comunidad educativa.

MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Derechos de los integrantes de la comunidad educativa

El Colegio Queen Elizabeth reconoce y garantiza los derechos de todas las personas que integran su comunidad educativa, en conformidad con la Constitución Política de la República, la Ley General de Educación y demás normativa educacional vigente, la Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, la Ley N.º 20.609, la Ley N.º 21.545, la Ley N.º 21.809 sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas, la normativa de la Superintendencia de Educación vigente para el año 2026, la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030, el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento Interno.

El ejercicio de estos derechos deberá desarrollarse en armonía con los derechos de los demás integrantes, el interés superior de niños, niñas y adolescentes, el principio de no discriminación, la inclusión, la participación, el debido proceso, la buena convivencia educativa y el respeto a la autoridad pedagógica y directiva.

Los derechos que se señalan a continuación constituyen un marco mínimo y no excluyen otros reconocidos por la Constitución, las leyes, reglamentos y demás normativa vigente.

Derechos de los estudiantes y párvulos

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los objetivos educativos del establecimiento.
2. Recibir una atención educativa adecuada, oportuna e inclusiva, considerando sus características, necesidades educativas y etapa de desarrollo, y acceder a los apoyos que correspondan conforme a la normativa vigente.
3. No ser discriminados arbitrariamente por razones de sexo, género, identidad o expresión de género, orientación sexual, nacionalidad, situación socioeconómica, discapacidad, necesidades educativas especiales, condición de salud, religión, opinión, origen étnico o cualquier otra condición personal o social protegida por la ley.
4. Estudiar y desarrollarse en un ambiente seguro, tolerante, inclusivo y de respeto mutuo, libre de violencia, acoso, hostigamiento y discriminación.
5. Que se respete su dignidad e integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes, humillantes, violentos o maltrato psicológico.

6. Ser tratados con buen trato y respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.
7. Expresar su opinión y ser escuchados en los asuntos que les afecten, considerando su edad, madurez, autonomía progresiva y etapa de desarrollo.
8. Que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, dentro del marco del Proyecto Educativo Institucional y la normativa vigente.
9. Que se respete su identidad, nombre, expresión personal y, cuando corresponda, su identidad de género, de acuerdo con la normativa educacional vigente.
10. Ser informados oportunamente de las pautas evaluativas y de los criterios, procedimientos y resultados de evaluación que les sean aplicables.
11. Ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos, transparentes y conocidos, conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
12. Participar en la vida cultural, deportiva, artística, recreativa, formativa y de convivencia del establecimiento, de acuerdo con las posibilidades institucionales.
13. Asociarse y participar en organizaciones estudiantiles e instancias de representación, de conformidad con su edad y la normativa vigente.
14. Utilizar la infraestructura, recursos y espacios educativos del establecimiento destinados a su proceso formativo, conforme a las normas de seguridad, cuidado y funcionamiento institucional.
15. Recibir información comprensible y pertinente respecto de las normas de convivencia, conductas esperadas, procedimientos y consecuencias establecidas en el Reglamento Interno.
16. Que ante la eventual aplicación de medidas disciplinarias se respete el debido proceso, incluyendo conocimiento de los hechos, posibilidad de ser oído, presentar antecedentes y acceder a las instancias de revisión que correspondan.
17. Que las medidas formativas, de apoyo o disciplinarias sean proporcionales, fundadas, no discriminatorias y respetuosas de su dignidad y del interés superior del niño, niña o adolescente.
18. Recibir protección y medidas de resguardo cuando existan antecedentes de vulneración de derechos, violencia, acoso, discriminación, abuso, riesgo para su integridad o situaciones que afecten gravemente su bienestar.
19. Acceder a acciones de promoción, prevención y apoyo relacionadas con convivencia educativa, bienestar socioemocional, salud mental, autocuidado y vida saludable dentro de las competencias del establecimiento.
20. Que se respete la confidencialidad y protección de sus datos personales y antecedentes sensibles, sin perjuicio de las obligaciones legales de información, denuncia o derivación.
21. Recibir apoyos y ajustes pertinentes cuando corresponda conforme a la normativa sobre inclusión y protección de estudiantes con trastorno del espectro autista u otras necesidades educativas.
22. Disponer de oportunidades de interacción social, encuentro comunitario, juego y actividades grupales, especialmente durante los recreos, de acuerdo con la normativa vigente y las condiciones del establecimiento.
23. Continuar su proceso educativo y recibir medidas de apoyo cuando enfrenten circunstancias personales, familiares, de salud u otras situaciones protegidas por la normativa que puedan afectar su trayectoria educativa.

Derechos de padres, madres y apoderados

1. Ser reconocidos como actores relevantes y corresponsables del proceso educativo de sus hijos, hijas o pupilos.
2. Asociarse libremente con la finalidad de contribuir a una mejor educación de los estudiantes y participar, entre otras instancias, a través del Centro General de Padres y Apoderados y los mecanismos institucionales correspondientes.
3. Ser informados oportunamente por el sostenedor, directivos y docentes respecto del rendimiento académico, convivencia educativa y proceso educativo de sus hijos o pupilos, en los términos establecidos por la normativa.
4. Ser informados sobre el funcionamiento del establecimiento, su Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, protocolos, reglamentos y modificaciones que les sean aplicables.
5. Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les correspondan, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional de acuerdo con la normativa interna.
6. Solicitar entrevistas y ser atendidos mediante los conductos regulares, horarios y canales oficiales establecidos por el colegio.
7. Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
8. Plantear consultas, solicitudes, sugerencias, reclamos o denuncias a través de los canales institucionales y recibir una respuesta conforme a los procedimientos y plazos que correspondan.
9. Conocer las medidas de apoyo, formativas o disciplinarias que afecten directamente a su estudiante, cuando legalmente corresponda, resguardando la privacidad de terceros.
10. Que los procedimientos que les afecten se desarrollen de manera objetiva, fundada y respetando el debido proceso cuando corresponda.
11. Participar en las instancias colegiadas o representativas que la normativa y organización del establecimiento contemplen.
12. Recibir orientación e información para apoyar el proceso educativo, formativo y de convivencia de sus hijos o pupilos.
13. Que se resguarde la confidencialidad de los antecedentes personales y familiares entregados al establecimiento, salvo los casos en que exista deber legal de informar, denunciar o derivar.
14. Ser informados oportunamente de accidentes, emergencias, situaciones relevantes de convivencia o circunstancias que comprometan la seguridad o bienestar de su estudiante, conforme a los protocolos institucionales.
15. Solicitar medidas de apoyo relacionadas con la identidad de género, necesidades educativas, condiciones de salud u otras situaciones protegidas por la normativa, siguiendo los procedimientos institucionales.

Derechos de los profesionales de la educación

1. Trabajar en un ambiente tolerante, de respeto mutuo y de buena convivencia educativa.
2. Trabajar en ambientes seguros, libres de violencia, acoso y discriminación.
3. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes, amenazas, agresiones o maltrato por parte de integrantes de la comunidad educativa.

4. Que se respete y resguarde su autoridad pedagógica en el ejercicio legítimo de sus funciones.
5. Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por parte de estudiantes, apoderados, colegas, asistentes, directivos y demás integrantes de la comunidad.
6. Proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
7. Disponer, dentro de las condiciones institucionales y laborales aplicables, de espacios y recursos adecuados para realizar de mejor forma su trabajo.
8. Participar en las instancias colegiadas, técnicas, pedagógicas y de convivencia que correspondan a su función.
9. Ser informados de las normas, protocolos, procedimientos y decisiones institucionales necesarias para el adecuado ejercicio de sus funciones.
10. Recibir apoyo institucional frente a situaciones de violencia, amenazas, acoso, hostigamiento o vulneración de su integridad ocurridas con ocasión de sus funciones, activándose los procedimientos que correspondan.
11. Que cualquier procedimiento interno que pueda afectar sus derechos se desarrolle con respeto a la normativa laboral aplicable, imparcialidad, confidencialidad y debido proceso.
12. Acceder a oportunidades de formación y desarrollo profesional de acuerdo con la normativa, planificación y posibilidades institucionales.
13. Ser respetados en su vida privada, honra, imagen y datos personales, sin perjuicio de las obligaciones de transparencia y responsabilidad propias de su función.

Derechos de los asistentes de la educación

1. Trabajar en un ambiente tolerante, de respeto mutuo y de buena convivencia.
2. Trabajar en ambientes seguros, libres de violencia, acoso y discriminación.
3. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes, amenazas, agresiones o maltrato.
4. Que se respete su autoridad como asistentes de la labor pedagógica y las funciones que legítimamente les correspondan.
5. Recibir un trato respetuoso y no discriminatorio de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
6. Participar en las instancias colegiadas de la comunidad educativa que correspondan conforme a la normativa y organización institucional.
7. Proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, conforme a la normativa interna.
8. Ser informados de los protocolos, procedimientos y normas necesarias para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
9. Recibir medidas de prevención, protección y apoyo institucional frente a situaciones de violencia, acoso, hostigamiento o riesgo ocurridas en el contexto de sus funciones.

10. Desarrollar sus labores en condiciones que resguarden su seguridad y salud, conforme a la normativa laboral y de prevención de riesgos aplicable.
11. Que los procedimientos internos que les afecten respeten la normativa laboral, la confidencialidad, imparcialidad y el debido proceso que corresponda.
12. Ser respetados en su honra, privacidad, imagen y datos personales.

Derechos del equipo docente directivo y de gestión

1. Conducir la realización y desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, dentro del ámbito de sus atribuciones y responsabilidades.
2. Ejercer la autoridad directiva y adoptar decisiones de gestión, organización, seguridad y convivencia dentro del marco legal y reglamentario vigente.
3. Trabajar en un ambiente seguro, respetuoso y libre de violencia, acoso y discriminación.
4. Que se respete su integridad física, psicológica y moral y su autoridad directiva en el ejercicio legítimo de sus funciones.
5. Recibir trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
6. Solicitar y recibir la colaboración de los distintos estamentos para el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, el PISE y los planes institucionales.
7. Acceder a la información institucional necesaria para la toma de decisiones, dentro de los límites de la normativa sobre privacidad y protección de datos.
8. Implementar y exigir el cumplimiento de normas, protocolos y procedimientos institucionales que tengan por objeto resguardar el proceso educativo, la convivencia y la seguridad.
9. Participar en instancias de desarrollo profesional, coordinación y evaluación institucional que correspondan.
10. Recibir protección y apoyo institucional ante amenazas, agresiones, hostigamiento o situaciones de violencia vinculadas al ejercicio de sus funciones.
11. Que los procedimientos que puedan afectar sus derechos laborales o profesionales respeten la normativa vigente y las garantías procedimentales correspondientes.

Derechos del sostenedor y de sus representantes

1. Establecer y desarrollar el Proyecto Educativo Institucional, dentro del marco de la Constitución y las leyes.
2. Organizar y administrar el establecimiento de acuerdo con la normativa educacional, laboral, sanitaria y de seguridad aplicable.
3. Ejercer las atribuciones que la legislación reconoce a la entidad sostenedora y adoptar las medidas necesarias para asegurar la continuidad y adecuado funcionamiento del servicio educativo.
4. Solicitar a los integrantes de la comunidad educativa el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, protocolos y normas de funcionamiento válidamente establecidas.

5. Ser informado por los equipos responsables acerca de materias relevantes para la gestión, seguridad, convivencia y cumplimiento normativo del establecimiento.
6. Participar, directamente o por medio de sus representantes, en las instancias institucionales que correspondan conforme a la normativa.
7. Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por parte de los integrantes de la comunidad educativa.
8. Resguardar la identidad y orientación propia del Proyecto Educativo Institucional, dentro de los límites establecidos por la normativa vigente.
9. Adoptar medidas de gestión y resguardo frente a riesgos que puedan afectar a estudiantes, trabajadores o al normal funcionamiento del establecimiento, dentro del marco de sus competencias.

Derechos comunes a todos los integrantes de la comunidad educativa

Derecho común	Alcance
Dignidad y buen trato	Ser tratados con respeto, consideración y reconocimiento de su dignidad, sin violencia, humillaciones, hostigamiento ni discriminación arbitraria.
Seguridad e integridad	Desarrollar su participación en la comunidad educativa en condiciones que resguarden razonablemente su integridad física y psicológica.
Información	Recibir la información institucional que les corresponda de acuerdo con su rol y la normativa vigente.
Participación	Participar en el proceso educativo y en las instancias institucionales que correspondan a su calidad y función.
No discriminación	No ser excluidos ni recibir un trato desfavorable por motivos arbitrarios o fundados en categorías protegidas por la legislación.
Privacidad y honra	Que se respete su vida privada, honra, imagen y datos personales, en los términos establecidos por la normativa.
Debido proceso	Que los procedimientos institucionales que puedan afectar sus derechos se desarrollen conforme a reglas previamente establecidas, con objetividad, proporcionalidad y posibilidad de ser oído cuando corresponda.
Acceso a canales institucionales	Utilizar los mecanismos de consultas, reclamos, denuncias, sugerencias y solicitudes definidos por el establecimiento.
Convivencia educativa	Participar en una comunidad que promueva relaciones inclusivas, participativas, solidarias, empáticas y orientadas a la resolución pacífica y colaborativa de los conflictos.

Crterios para el ejercicio de los derechos

El reconocimiento de un derecho no autoriza a vulnerar los derechos de otras personas ni a desconocer las normas de convivencia, seguridad y funcionamiento del establecimiento.

Las limitaciones al ejercicio de derechos deberán tener fundamento normativo o responder a una finalidad legítima de protección, seguridad, convivencia o continuidad del proceso educativo, y deberán aplicarse de manera proporcional y no discriminatoria.

En todas las decisiones que involucren a niños, niñas y adolescentes deberá considerarse primordialmente su interés superior, su derecho a ser oídos y su autonomía progresiva.

Cuando exista tensión entre derechos o intereses legítimos, el establecimiento deberá procurar una solución fundada, proporcional, formativa y respetuosa de la dignidad de todas las personas involucradas.

Marco normativo principal considerado

- Constitución Política de la República de Chile.
- DFL N.º 2 de 2009 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º 20.370, Ley General de Educación, especialmente artículos 9 y 10.
- Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley N.º 20.609 que establece medidas contra la discriminación.
- Ley N.º 21.545 sobre promoción de la inclusión, atención integral y protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista.
- Ley N.º 21.809, sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas, vigente durante 2026.
- Resolución Exenta N.º 781 de la Superintendencia de Educación, que aprueba la nueva Circular sobre Reglamentos Internos de establecimientos de Educación Básica y Media, vigente desde el inicio del año escolar 2026.
- Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030 del Ministerio de Educación.
- Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno del Colegio Queen Elizabeth.

DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Deberes de los miembros de la comunidad educativa

Los integrantes de la comunidad educativa del Colegio Queen Elizabeth deberán ejercer sus funciones, responsabilidades y participación institucional en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, la normativa educacional vigente y los principios de buen trato, respeto, corresponsabilidad, inclusión, seguridad y protección integral de niños, niñas y adolescentes.

Deberes de los estudiantes y párvulos

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, utilizando un lenguaje y comportamiento acordes con los valores institucionales.
2. Asistir regularmente a clases, cumplir con los horarios de ingreso, permanencia y salida, y justificar las inasistencias conforme a los procedimientos del establecimiento.
3. Estudiar, esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades y participar responsablemente en las actividades pedagógicas, formativas y de convivencia.

4. Cumplir las normas, conductas esperadas, protocolos y procedimientos establecidos en el Reglamento Interno y en los demás instrumentos institucionales que les resulten aplicables.
5. Respetar la autoridad pedagógica y las instrucciones legítimas impartidas por docentes, asistentes de la educación y equipos directivos en el ejercicio de sus funciones.
6. Cuidar la infraestructura, mobiliario, materiales, recursos tecnológicos, textos, implementos deportivos y demás bienes del establecimiento o de terceros.
7. Contribuir a una buena convivencia educativa, evitando cualquier forma de violencia física, psicológica, verbal, sexual, digital, discriminación, hostigamiento, amenaza o acoso.
8. Resolver los conflictos por medios pacíficos, dialogados y respetuosos, recurriendo a los conductos institucionales cuando sea necesario.
9. Resguardar su propia seguridad y la de los demás, evitando conductas de riesgo, juegos peligrosos y el ingreso o uso de elementos prohibidos o peligrosos.
10. Respetar la privacidad, honra, imagen y datos personales de los demás integrantes de la comunidad educativa, especialmente en redes sociales y medios digitales.
11. Utilizar teléfonos celulares, dispositivos electrónicos y plataformas digitales conforme a las normas institucionales vigentes y únicamente en los contextos autorizados.
12. Presentarse al establecimiento con una higiene personal adecuada y cumplir las disposiciones institucionales sobre presentación personal y uniforme, cuando corresponda.
13. Participar responsablemente en actividades de formación, recreación, salidas pedagógicas, actos, talleres y otras instancias organizadas por el colegio, respetando sus normas de seguridad y convivencia.
14. Informar oportunamente a un adulto responsable del establecimiento cuando conozcan situaciones que puedan poner en riesgo su integridad o la de otros miembros de la comunidad.
15. Respetar las medidas de apoyo, acompañamiento, protección o intervención que se adopten conforme a los protocolos institucionales, colaborando de acuerdo con su edad y autonomía progresiva.
16. En el caso de párvulos, estos deberes se comprenderán y aplicarán de manera acorde con su edad, nivel de desarrollo y autonomía progresiva, privilegiando siempre un enfoque formativo y de acompañamiento.

Deberes de los padres, madres y apoderados

1. Educar y acompañar responsablemente a sus hijos, hijas o pupilos, apoyando su proceso educativo, formativo y socioemocional.
2. Conocer, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, sus protocolos, el conducto regular y las normas de funcionamiento del establecimiento.
3. Brindar un trato digno, respetuoso y de buen trato a estudiantes, docentes, asistentes de la educación, equipos directivos, otros apoderados y demás integrantes de la comunidad educativa.
4. Abstenerse de amenazas, agresiones, hostigamiento, descalificaciones, funas, difusión de información privada o cualquier forma de violencia presencial o digital hacia integrantes de la comunidad educativa.

5. Utilizar los canales oficiales y el conducto regular del establecimiento para realizar consultas, solicitudes, reclamos, sugerencias o planteamientos.
6. Informarse respecto del proceso educativo, asistencia, convivencia, progreso académico y necesidades de apoyo de su estudiante.
7. Asistir y participar en reuniones, entrevistas, citaciones y otras instancias formales convocadas por el establecimiento. Cuando exista una imposibilidad justificada, deberá comunicarla oportunamente y coordinar una nueva instancia.
8. Comparecer a las citaciones formales efectuadas en el marco de medidas disciplinarias, activación de protocolos de convivencia o procedimientos derivados de situaciones de violencia escolar, de conformidad con la normativa vigente.
9. Mantener actualizados sus datos de contacto, domicilio, teléfonos, correos electrónicos y antecedentes de personas autorizadas para el retiro del estudiante.
10. Velar por la asistencia regular, puntualidad, presentación personal, materiales y cumplimiento de las responsabilidades escolares de su estudiante.
11. Informar oportunamente al establecimiento acerca de antecedentes de salud, necesidades educativas, condiciones relevantes o situaciones familiares que puedan afectar la seguridad, bienestar o trayectoria educativa del estudiante, aportando la documentación pertinente cuando corresponda.
12. Colaborar con las medidas pedagógicas, formativas, de apoyo, protección y acompañamiento que se acuerden en beneficio del estudiante.
13. Respetar los horarios, procedimientos de ingreso, retiro de estudiantes, entrega de objetos y acceso al establecimiento establecidos institucionalmente.
14. Velar porque terceras personas o servicios externos contratados por la familia, incluido el transporte escolar, cumplan las condiciones de seguridad y las normas de coordinación establecidas por el colegio.
15. Respetar la privacidad de los estudiantes y funcionarios, absteniéndose de fotografiar, grabar o difundir imágenes, audios, antecedentes o situaciones internas sin autorización cuando ello pueda afectar derechos de terceros.
16. Responder por los daños ocasionados por su estudiante en los términos que establezca la normativa y el Reglamento Interno, considerando siempre el análisis de las circunstancias del caso.
17. Promover en el hogar hábitos de estudio, vida saludable, autocuidado, respeto, uso responsable de tecnologías y convivencia pacífica.
18. Cumplir los acuerdos formalmente adoptados en entrevistas, mediaciones, planes de apoyo o procedimientos institucionales, en aquello que corresponda a su responsabilidad.
19. Respetar la autonomía profesional y pedagógica de docentes y equipos técnicos, sin perjuicio de su derecho a solicitar información, plantear observaciones y utilizar los mecanismos institucionales de revisión.

Nota de aplicación: Los deberes de padres, madres y apoderados deberán aplicarse respetando sus derechos, la proporcionalidad, la no discriminación arbitraria y el debido proceso. La comunicación con las familias deberá realizarse preferentemente mediante los canales oficiales definidos por el establecimiento.

Deberes, obligaciones, responsabilidades y funciones del personal del establecimiento

A continuación se consolida el contenido del documento institucional “Deberes de los Miembros de la Comunidad Educativa”, manteniendo sus cargos, responsabilidades y funciones.

Funciones y responsabilidades del personal del establecimiento

Asistente de la Educación de Servicios con Tareas Auxiliares

Naturaleza del Servicio El/la trabajador/a deberá desempeñar funciones como Asistente de la Educación de Servicios con Tareas Auxiliares, garantizando el correcto funcionamiento del establecimiento educativo en aspectos de infraestructura, seguridad y apoyo logístico, de acuerdo con la normativa vigente. Su labor es fundamental para asegurar un entorno propicio para la enseñanza y el aprendizaje.

Obligaciones, Responsabilidades y Funciones Generales El/la Asistente de la Educación de Servicios con Tareas Auxiliares deberá cumplir con las siguientes responsabilidades y funciones esenciales dentro del establecimiento:

1. Limpieza y Orden: Mantener la higiene, limpieza y organización de los espacios educativos y administrativos, asegurando condiciones óptimas para el desarrollo de actividades académicas y administrativas.
2. Seguridad Escolar: Velar por la protección y el resguardo de las instalaciones, previniendo situaciones de riesgo y aplicando protocolos de emergencia cuando sea necesario.
3. Apoyo Logístico: Facilitar la distribución y organización del mobiliario escolar y materiales didácticos, garantizando su correcto uso y conservación.
4. Convivencia Escolar: Colaborar en la orientación y acompañamiento de estudiantes en espacios comunes, promoviendo el respeto y el adecuado uso de las instalaciones.
5. Eventos y Actividades: Brindar apoyo en la organización logística de eventos y actividades escolares, asegurando la disponibilidad y correcta disposición de los recursos físicos y materiales.
6. Supervisión de Áreas Comunes: Controlar el cumplimiento de normas de seguridad en accesos, patios y zonas de tránsito escolar, contribuyendo a un entorno protegido y ordenado.
7. Mantenimiento de Infraestructura: Informar oportunamente a las autoridades del establecimiento sobre desperfectos o necesidades de mantenimiento, permitiendo una rápida intervención y solución de los problemas.
8. Coordinación de Apoyo: Trabajar en conjunto con el equipo de gestión para ejecutar labores de apoyo en eventos especiales, reuniones y actividades extracurriculares.
9. Gestión Administrativa: Realizar el traslado de documentos, correspondencia y

otros requerimientos administrativos dentro del establecimiento, garantizando su entrega eficiente.

10. Cumplimiento Normativo: Acatar las normativas de prevención de riesgos laborales, higiene y seguridad dentro del establecimiento, contribuyendo a un ambiente sano y seguro para todos. El/la Asistente de la Educación de Servicios con Tareas Auxiliares desempeña un rol esencial en la comunidad educativa,

asegurando el funcionamiento óptimo del establecimiento y contribuyendo activamente a un entorno de aprendizaje seguro y eficiente.

Coordinador/a del Programa de Integración Escolar (PIE)

Naturaleza del Servicio: La Coordinadora del Programa de Integración Escolar (PIE) tiene la misión de liderar la gestión, ejecución y supervisión del programa, de acuerdo con el Decreto 170, 83 y 67 del Ministerio de Educación. Su labor se centra en garantizar la inclusión efectiva de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), promoviendo el acceso equitativo a la educación y fortaleciendo la gestión inclusiva dentro de la comunidad educativa.

Obligaciones y Responsabilidades Generales: La Coordinadora se compromete a desempeñar sus funciones con responsabilidad y compromiso, asegurando el cumplimiento de los objetivos institucionales. Entre sus principales tareas se destacan:

1. Liderazgo y Coordinación:

o Dirigir la implementación del PIE, asegurando su correcta aplicación en concordancia con la normativa vigente.

o Fomentar un enfoque inclusivo en la gestión escolar, alineando el PIE con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los Estándares Indicativos de Desempeño (EID).

2. Detección, Evaluación y Seguimiento:

o Supervisar el proceso de identificación y evaluación de estudiantes con NEE, garantizando un diagnóstico adecuado y la creación de estrategias de apoyo.

o Implementar mecanismos de seguimiento para evaluar el progreso y bienestar de los estudiantes beneficiarios del PIE.

3. Gestión y Articulación Educativa:

o Coordinar el trabajo colaborativo entre docentes, profesionales del PIE y el equipo directivo, optimizando la inclusión educativa mediante estrategias efectivas.

o Facilitar instancias de comunicación y cooperación entre familias, educadores y especialistas en educación inclusiva.

4. Planes y Estrategias de Inclusión:

o Supervisar la elaboración y aplicación de los Planes de Apoyo Individual (PAI) y en forma colaborativa con Convivencia Escolar la elaboración de: Los Planes de Apoyo Emocional y Conductual (PAEC) y el Protocolo de Desregulación Emocional Conductual (DEC).

o Fomentar el uso de metodologías innovadoras y personalizadas que respondan a la diversidad del alumnado.

5. Asignación de Recursos y Apoyo Especializado:

o Gestionar la entrega de apoyos especializados, garantizando la distribución eficiente de recursos humanos y materiales para la inclusión. Supervisar el uso de herramientas tecnológicas y adaptaciones necesarias para mejorar el acceso y la participación de los estudiantes con NEE. Capacitación y Desarrollo Profesional:

o Gestionar programas de formación para docentes y equipos educativos en estrategias de enseñanza inclusiva.

o Promover espacios de reflexión y mejora continua para potenciar la gestión del PIE. Monitoreo y Evaluación:

o Implementar mecanismos de evaluación del impacto del PIE en los estudiantes, a través de registros, informes y análisis de datos.

o Ajustar estrategias y metodologías según los resultados obtenidos, garantizando la mejora continua del programa. Rendición de Cuentas y Cumplimiento Normativo:

o Cumplir con las exigencias ministeriales y normativas vigentes, adaptándose a las actualizaciones del marco regulador. Informe y Optimización del Programa: 6. 7. 8. 9. Elaborar reportes periódicos sobre el desarrollo del PIE, proponiendo mejoras y estrategias para fortalecer su impacto. Desarrollar propuestas innovadoras que fomenten la equidad y la educación inclusiva en la institución.

Encargada de Convivencia Escolar

un ambiente armonioso dentro del establecimiento educativo. Su trabajo se enfoca en el desarrollo de estrategias para fomentar relaciones saludables entre los distintos actores de la comunidad educativa. Entre sus principales funciones se encuentran:

1. Elaboración de un Plan de Acción: Diseñar y ejecutar un plan de acción anual, estableciendo objetivos y metas de trabajo alineadas con su quehacer profesional. Este documento debe contemplar estrategias concretas para mejorar la convivencia escolar.
2. Organización del Horario de Intervención: Coordinar un horario de intervención en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, asegurando espacios adecuados para la atención de situaciones emergentes y el desarrollo de actividades planificadas.
3. Capacitación y Formación Continua: Participar en instancias de capacitación y mantenerse informada sobre temáticas relevantes a su labor, como normativas de convivencia, estrategias de resolución de conflictos y metodologías inclusivas.
4. Trabajo Colaborativo con Equipos Internos: Integrarse activamente en reuniones con el equipo de Convivencia Escolar y otros estamentos del establecimiento, cumpliendo con los horarios establecidos y registrando las decisiones y acciones acordadas.
5. Comunicación y Retroalimentación con Docentes: Mantener una comunicación efectiva con los docentes de aula regular, informándolos sobre los avances, dificultades y necesidades de los estudiantes, con el fin de optimizar los procesos de enseñanza-aprendizaje.
6. Entrevistas con Padres y Apoderados: Establecer encuentros periódicos con las familias de los estudiantes, con el propósito de informar sobre sus necesidades educativas y sociales. Asimismo, fomentar su participación y compromiso, asegurando el registro de estas reuniones.
7. Intervención y Desarrollo de Actividades: Diseñar y ejecutar, junto al equipo de Convivencia Escolar, actividades preventivas y de intervención en respuesta a las necesidades que surjan dentro de la comunidad educativa.
8. Participación en Eventos Culturales y Recreativos: Involucrarse activamente en actividades no lectivas, tales como eventos culturales, recreativos o de formación, con el objetivo de fortalecer la integración y el sentido de pertenencia de los estudiantes.

9. Registro y Sistematización de Acciones: Elaborar un compendio detallado de las acciones y tareas realizadas durante el año escolar, anexando evidencias y registros que respalden el impacto de su gestión en la convivencia escolar. Este conjunto de responsabilidades permite fortalecer un entorno educativo seguro, inclusivo y propicio para el desarrollo integral de los estudiantes.

Psicóloga en Convivencia Escolar

1. Planificación y Organización:

- o Diseñar un plan de acción anual con metas y estrategias alineadas a su quehacer profesional.
- o Establecer objetivos de trabajo en función de las necesidades de la comunidad educativa.

2. Intervención y Coordinación:

- o Organizar un horario de intervención, asegurando un trabajo colaborativo con el Equipo de Convivencia Escolar.
- o Coordinar reuniones periódicas para evaluar estrategias y resultados de las intervenciones.

3. Capacitación y Actualización:

- o Mantenerse en constante formación profesional sobre temáticas vinculadas a su labor.
- o Participar en cursos, seminarios y otras instancias de actualización en psicología educativa.

4. Trabajo Colaborativo:

- o Asistir activamente a reuniones de equipo con Convivencia Escolar y otros estamentos del establecimiento.
- o Registrar acuerdos, avances y dificultades en las intervenciones realizadas.

5. Comunicación con Docentes:

- o Informar y retroalimentar a los docentes sobre el progreso, dificultades y necesidades de los estudiantes.
- o Proponer estrategias de apoyo y seguimiento en el aula para mejorar el bienestar y rendimiento académico.

6. Interacción con Padres y Apoderados:

- o Realizar entrevistas con familias para informar sobre necesidades y estrategias de apoyo para los estudiantes.
- o Mantener un registro de reuniones con padres y apoderados, comprometiéndolos en el proceso educativo.

7. Desarrollo de Intervenciones:

- o Implementar actividades y programas según el plan de acción, en conjunto con el equipo de Convivencia Escolar.
- o Diseñar estrategias preventivas y de intervención según las necesidades detectadas.

8. Participación en Actividades Institucionales:

- o Integrarse activamente en actividades no lectivas, culturales y recreativas dentro de la comunidad educativa.

o Colaborar en la planificación y ejecución de eventos escolares orientados al desarrollo socioemocional.

9. Registro y Evaluación: Elaborar un informe anual con las acciones implementadas, evidencias y registros pertinentes. Evaluar el impacto de las intervenciones, proponiendo mejoras para el próximo período escolar. Este enfoque estructurado permite una gestión más clara y efectiva de sus funciones, promoviendo un entorno escolar saludable y colaborativo

Docentes

I. El Docente deberá:

1. Asistencia y cumplimiento de jornada laboral

Responsabilidad: Cumplir puntualmente con el horario contractual diario y asistir regularmente a todas sus actividades laborales.

Funciones y tareas: Ingresar al establecimiento a la hora establecida y retirarse en el horario indicado, firmando el libro o sistema de asistencia. Permanecer en el recinto durante toda la jornada laboral, salvo autorización expresa del empleador. Participar activamente en clases, reuniones, recreos supervisados y otras instancias según distribución horaria. Asumir una actitud profesional, colaborativa y proactiva en el cumplimiento del rol docente y tareas institucionales.

2. Planificación pedagógica

Responsabilidad: Elaborar y mantener actualizadas las unidades de aprendizaje en conformidad con el currículum nacional y las necesidades de sus estudiantes.

Funciones y tareas: Diseñar planificaciones mensuales y trimestrales con objetivos de aprendizaje, actividades, evaluaciones e indicadores de logro. Considerar diversidad, contexto socioeducativo y niveles de avance de los estudiantes. Presentar planificaciones al equipo técnico pedagógico según el calendario institucional.

3. Estrategias metodológicas

Responsabilidad: Aplicar metodologías diversificadas, activas e inclusivas que favorezcan el aprendizaje profundo.

Funciones y tareas: Emplear estrategias pertinentes a las características del grupo curso y a los objetivos del currículum. Innovar con recursos digitales, didácticos y adaptaciones curriculares si corresponde. Evaluar la efectividad de las estrategias y ajustarlas en función de los resultados de aprendizaje.

4. Evaluación y retroalimentación

Responsabilidad: Aplicar evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas de manera planificada y justa.

Funciones y tareas: Diseñar instrumentos válidos y confiables, alineados al objetivo de aprendizaje. Registrar, analizar y retroalimentar oportunamente el desempeño de los estudiantes. Utilizar los resultados para ajustar prácticas pedagógicas e informar a apoderados y equipo técnico.

5. Bienestar y desarrollo socioemocional

Responsabilidad: Promover el bienestar socioemocional de los estudiantes y un clima escolar de respeto, organizado y seguro.

Funciones y tareas: Conocer, respetar y aplicar el reglamento interno de convivencia escolar del establecimiento fomentando su conocimiento y cumplimiento en los estudiantes. Fomentar el respeto, empatía y regulación emocional en el aula y comunidad escolar. Identificar signos de riesgo emocional y derivar al equipo de convivencia o PIE si corresponde. Integrar actividades de desarrollo socioemocional en la práctica pedagógica.

6. Trabajo colaborativo

Responsabilidad: Participar activa y colaborativamente con todos los estamentos de la comunidad educativa.

Funciones y tareas: Integrarse a equipos de trabajo institucional (PIE, Convivencia, ciclo, etc.). Coordinar acciones pedagógicas y de convivencia con asistentes, apoderados y directivos. Promover una cultura de respeto, diálogo y corresponsabilidad en el quehacer educativo.

7. Perfeccionamiento profesional

Responsabilidad: Asistir a instancias de capacitación y formación continua dispuestas por el establecimiento.

Funciones y tareas: Participar en consejos técnicos, jornadas pedagógicas, capacitaciones y talleres. Aplicar en el aula los conocimientos adquiridos en procesos de perfeccionamiento. Mantenerse actualizado en políticas educativas, estrategias didácticas y normativas vigentes.

8. Vinculación con apoderados

Responsabilidad: Establecer canales efectivos de comunicación con los apoderados y entregar información oportuna.

Funciones y tareas: Realizar al menos una entrevista por trimestre a los apoderados del curso a su cargo. Entregar informes pedagógicos y conductuales en los plazos establecidos y con registro de firma. Promover relaciones basadas en el respeto y la corresponsabilidad en el proceso educativo.

9. Uso del tiempo institucional

Responsabilidad: Dedicarse exclusivamente a labores propias del cargo durante su jornada laboral.

Funciones y tareas: Evitar realizar actividades personales, comerciales u otras ajenas a la función docente. Priorizar la atención a estudiantes, planificación y trabajo institucional durante toda la jornada.

10. Uso de dispositivos electrónicos

Responsabilidad: Utilizar el teléfono celular solo con fines pedagógicos o en situaciones de emergencia.

Funciones y tareas: No utilizar el celular en clases para fines personales. Emplear herramientas digitales con pertinencia pedagógica y previa planificación.

11. Cumplimiento normativo

Responsabilidad: Respetar las normativas internas y acuerdos institucionales.

Funciones y tareas: Acatar disposiciones del RIOHS, circulares internas, actas de reuniones, correos institucionales y modificaciones horarias. Incorporar acuerdos emanados de consejos técnicos y administrativos en su quehacer diario.

12. Confidencialidad y exclusividad

Responsabilidad: Resguardar la confidencialidad institucional y evitar conflictos de interés.

Funciones y tareas: No divulgar información sensible del colegio o sus miembros. No realizar prestaciones laborales a terceros durante la jornada contractual. Cumplir con lo establecido en el artículo 7° del Código del Trabajo sobre subordinación y dependencia.

13. Inasistencias y justificación

Responsabilidad: Justificar adecuadamente sus inasistencias según la normativa vigente.

Funciones y tareas: Avisar con antelación o a la brevedad al empleador en caso de inasistencia. Presentar licencia médica en un plazo máximo de 48 horas. Respetar el procedimiento interno de reemplazos y seguimiento pedagógico de estudiantes.

14. Registro de asistencia

Responsabilidad: Registrar su asistencia y salida conforme al sistema oficial del establecimiento.

Funciones y tareas: Firmar o marcar su ingreso y salida diariamente. No permanecer fuera del horario sin autorización escrita. Informar por escrito cualquier inconsistencia en el registro de asistencia.

Secretaria

1. Responsabilidad sobre el uso del material asignado Velar por el correcto uso y cuidado de los recursos materiales bajo su responsabilidad, tales como fotocopadoras, papel, tinta, entre otros insumos.
2. Dominio básico de tecnologías pertinentes al cargo Demostrar conocimientos y habilidades básicas en el uso de herramientas tecnológicas relacionadas con sus funciones, incluyendo correo electrónico, sistemas de gestión y equipos multifuncionales.
3. Gestión eficiente de solicitudes de fotocopia Organizar y ejecutar las solicitudes de fotocopia provenientes de docentes, administrativos

o estudiantes, garantizando rapidez, calidad y orden en la entrega.

4. Administración del plan lector Coordinar la solicitud y préstamo de los libros correspondientes al plan lector, asegurando su registro, conservación y devolución oportuna.
5. Coordinación de entrevistas entre apoderados y docentes Organizar los espacios y horarios necesarios para realizar entrevistas entre apoderados y profesores, velando por la puntualidad y confidencialidad de los encuentros.
6. Orden y funcionamiento de equipos multifuncionales Supervisar y mantener en óptimas condiciones los equipos a su cargo, como impresoras, escáneres, fotocopadoras y demás dispositivos.
7. Manejo de inventario de materiales utilizados Llevar un control sistemático del inventario de materiales que utiliza regularmente, actualizándolo según el consumo y necesidad.
8. Uso racional y responsable de los recursos Optimizar el uso del material disponible, evitando el desperdicio y promoviendo prácticas sostenibles dentro de la institución.
9. Detección y reporte de dificultades operativas Identificar oportunamente cualquier inconveniente en los procedimientos establecidos y comunicarlo a la instancia correspondiente para su pronta resolución.

Coordinador del Programa SEP

fundamental en la gestión y administración de los recursos destinados a mejorar la calidad educativa. Entre sus principales funciones se encuentran:

1. Planificación y Seguimiento del PME Coordinar, en conjunto con la Dirección, la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Mejoramiento Educativo (PME), asegurando que las acciones implementadas sean efectivas y alineadas con los objetivos institucionales.
2. Gestión de Recursos y Presupuesto Supervisar y gestionar los procesos de compras, contrataciones, licitaciones y presupuestos asociados al uso de los recursos provenientes de la Subvención Escolar Preferencial, garantizando la correcta administración financiera.
3. Administración y Documentación Mantener actualizada toda la documentación relativa a las acciones del PME, asegurando que los registros sean precisos y estén disponibles para su revisión y auditoría.
4. Custodia y Mantenimiento de Recursos Organizar y disponer la custodia de los recursos materiales del programa, verificando su existencia, estado de conservación y mantenimiento, además de gestionar su reposición de manera oportuna para asegurar su uso eficiente en el proceso educativo. Este texto enfatiza la importancia del rol del Coordinador SEP y clarifica sus responsabilidades.

Fonoaudiólogo en el Programa de Integración Escolar (PIE)

en la comunicación, el lenguaje y otros aspectos relacionados con el aprendizaje. Su trabajo se basa en intervenciones especializadas, en conjunto con otros profesionales, para garantizar el acceso equitativo a la educación. A continuación, se detallan sus principales responsabilidades:

1. Planificación y Organización del Trabajo El fonoaudiólogo debe elaborar un Plan de Acción anual, en el cual se establecen las metas y estrategias de intervención según las necesidades identificadas en la comunidad educativa. Además, organiza un horario de intervención, en coordinación con la Coordinadora PIE, para asegurar la cobertura efectiva de los estudiantes que requieren apoyo.
2. Evaluación Diagnóstica y Reevaluación Realiza evaluaciones individuales a los alumnos que presentan dificultades en el ámbito comunicativo-lingüístico, ya sea por derivación de los docentes del aula regular o mediante un proceso de despistaje por parte del equipo PIE. Para ello, aplica pruebas y baterías normativas pertinentes, ajustadas al contexto de cada estudiante, elaborando informes diagnósticos que fundamenten las estrategias de apoyo. Además, cumple con la revisión periódica de los casos, según lo estipulado en la normativa vigente, generando los informes respectivos y respetando los plazos establecidos por la unidad educativa.
3. Diseño e Implementación de Apoyos Específicos En conjunto con el equipo de aula, participa en la creación de Planes de Apoyo Individualizado (PAI) o Planes de Apoyo Curricular Individual (PACI), incorporando estrategias específicas de intervención, tanto individuales como grupales, según los requerimientos de los estudiantes del PIE. Durante su labor, apoya a los alumnos en el aula común y en el aula de recursos, considerando los horarios y apoyos especializados que se establezcan en dichos planes. Además, vela por el cumplimiento de las estrategias de apoyo, recopilando evidencias y documentación que respalden el progreso de los estudiantes.
4. Trabajo Colaborativo y Capacitación El fonoaudiólogo participa activamente en reuniones de trabajo colaborativo con el equipo docente, estableciendo estrategias conjuntas y realizando registros del proceso de intervención. También informa y retroalimenta a los docentes y al equipo PIE respecto a los avances, dificultades y necesidades detectadas en los estudiantes. Asimismo, se mantiene en capacitación continua, actualizándose en metodologías, normativas y estrategias relacionadas con su quehacer profesional para optimizar su intervención.

5. Vinculación con Familias y Comunidad Educativa Establece entrevistas con padres y apoderados, con el fin de informar sobre las N.E.E de sus hijos, orientarlos en los apoyos necesarios para su progreso y fomentar su participación activa en el proceso de aprendizaje. Lleva un registro sistemático de estas reuniones y fomenta el compromiso familiar con la educación del estudiante. Además, en conjunto con el equipo de aula, desarrolla talleres para padres, abordando temáticas relevantes para la comunidad educativa y entregando herramientas prácticas para apoyar el desarrollo de sus hijos.
6. Participación en Actividades Institucionales Más allá de su labor especializada, el fonoaudiólogo participa en actividades extracurriculares, culturales y recreativas organizadas por la institución educativa, promoviendo la inclusión y el bienestar de los estudiantes en diferentes ámbitos.
7. Sistematización y Registro de Acciones Al final del año escolar, el profesional elabora un compendio de acciones realizadas, anexando las evidencias y registros correspondientes, lo que permite evaluar el impacto de su intervención y proyectar mejoras para futuros periodos académicos. Este enfoque integral permite que el fonoaudiólogo cumpla una función clave dentro del equipo PIE, contribuyendo al desarrollo de los estudiantes y fortaleciendo la inclusión educativa.

Psicólogo (PIE)

Planificación y Organización

1. Elaboración del Plan de Acción: Diseñar un plan de trabajo anual con metas y tareas específicas dentro del ámbito de la psicología educacional.
2. Creación de Horario de Intervención: Establecer un horario de trabajo en conjunto con la Coordinación PIE, asegurando la correcta distribución del tiempo y recursos.

Evaluación y Diagnóstico

1. Evaluación Psicopedagógica: Aplicar pruebas psicométricas, evaluar habilidades adaptativas y emocionales para determinar necesidades específicas de los estudiantes.
2. Aplicación de Pruebas Psicológicas: Implementar baterías psicológicas pertinentes, siguiendo la normativa vigente, y elaborar informes detallados sobre los resultados

obtenidos.

☐ Gestión de Formularios: Completar formularios de ingreso y reevaluación según las necesidades educativas especiales (N.E.E.), cumpliendo la normativa correspondiente.

☐ Proceso de Reevaluación: Revisar periódicamente el progreso de los estudiantes y redactar informes respetando los plazos y requisitos establecidos por la institución.

Intervención y Apoyo

1. Elaboración del PAI o PACI: Participar en la planificación de estrategias específicas para cada estudiante del PIE, incorporando acciones de intervención individual y grupal.
2. Capacitación Continua: Mantenerse informado y actualizar conocimientos en temáticas relacionadas con la psicología y educación.
3. Apoyo dentro del Aula: Asistir a los alumnos en el aula común y en el aula de recursos según sus N.E.E., adaptando el apoyo según el PAI o PACI correspondiente.

4. Supervisión de Apoyos Educativos: Asegurar el cumplimiento de las estrategias de apoyo comprometidas, recopilando evidencias y documentación pertinente.

Trabajo Colaborativo

1. Reuniones Institucionales: Participar activamente en reuniones de trabajo colaborativo con docentes y el equipo PIE, cumpliendo con horarios y registros establecidos.
2. Retroalimentación a Docentes: Informar periódicamente sobre avances, dificultades y necesidades de los estudiantes, brindando orientación profesional.

Registro y Comunicación

1. Documentación Sistemática: Mantener actualizados los registros de planificación y evaluación de actividades, notificando incumplimientos cuando corresponda.
2. Entrevistas con Padres y Apoderados: Informar a los padres sobre las N.E.E. de sus hijos, comprometiéndolos en el proceso educativo y llevando registro de estas reuniones.
3. Talleres para Padres: Coordinar, junto al equipo de aula, talleres que aborden temáticas y necesidades específicas.

Participación Comunitaria

1. Actividades Extracurriculares: Integrarse en actividades no lectivas, culturales y recreativas organizadas por la institución educativa.
2. Informe Final Anual: Elaborar un compendio de acciones ejecutadas durante el año escolar, anexando las evidencias y registros correspondientes. Este formato estructurado permite visualizar de manera clara cada responsabilidad del Psicólogo en el PIE.

Jefe de Unidad Técnico Pedagógica (U.T.P.)

Naturaleza del Servicio El/La trabajador/a asume la responsabilidad de desempeñar las funciones de Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica (U.T.P.), conforme a la normativa educacional vigente, las disposiciones ministeriales y las directrices del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento. Su labor está orientada a garantizar la calidad del proceso de enseñanzaaprendizaje, promoviendo la mejora continua y el desarrollo profesional docente.

Obligaciones, Responsabilidades y Funciones Específicas El/La Jefe de U.T.P. deberá cumplir con las siguientes funciones, asegurando su alineación con los estándares educativos nacionales y las necesidades institucionales:

1. Planificación y Coordinación Pedagógica

o Diseñar estrategias para la implementación efectiva de planes y programas de aprendizaje.

o Coordinar la planificación curricular y metodológica, asegurando la coherencia con el PEI y la normativa ministerial.

o Supervisar la elaboración y ejecución del Plan de Actividades Curriculares del establecimiento.

2. Monitoreo y Evaluación del Proceso Educativo

o Controlar la correcta aplicación de técnicas y metodologías de enseñanza en el aula.

- o Proveer retroalimentación pedagógica continua a los docentes.
- o Monitorear la cobertura curricular y la aplicación de instrumentos de evaluación.
- o Evaluar la efectividad de las estrategias de enseñanza y aprendizaje implementadas.

3. Gestión del Desarrollo Docente

- o Coordinar y supervisar la planificación pedagógica y las estrategias de evaluación.
- o Asesorar a los docentes en la organización y desarrollo de actividades de reflexión pedagógica.
- o Evaluar periódicamente el desempeño docente y proponer estrategias de mejora continua.
- o Participar en la planificación y ejecución de programas de perfeccionamiento profesional.

4. Cumplimiento Normativo y Vinculación Institucional Asegurar la correcta aplicación de normativas ministeriales en el ámbito pedagógico. Representar al establecimiento en reuniones técnicas con organismos externos cuando sea requerido. Mantener una comunicación fluida y efectiva con el equipo directivo, docentes y apoderados respecto a temas académicos y pedagógicos. Proponer e implementar innovaciones metodológicas que favorezcan el desarrollo educativo. El/La Jefe de Unidad Técnico Pedagógica desempeña un papel clave en la calidad educativa del establecimiento, garantizando la mejora continua y la excelencia en el proceso enseñanza-aprendizaje.

Técnico en Párvulo

El rol de la Técnico en párvulos es crucial y se centra en el cuidado, bienestar y desarrollo integral de los niños y niñas en la etapa preescolar, en colaboración con las educadoras. Sus funciones incluyen apoyar en la planificación e implementación de actividades pedagógicas, fomentar el desarrollo socioemocional y la autonomía, ejecutar tareas de cuidado básico y establecer una comunicación fluida con las familias.

Funciones y responsabilidades clave: **Colaboración pedagógica:** Trabajar en conjunto con la educadora de párvulos en la organización, planificación y ejecución de actividades educativas y recreativas, aportando al proceso de enseñanza-aprendizaje. **Cuidado y bienestar:** Se debe encargar del cuidado físico y emocional de los niños, incluyendo aspectos como la alimentación, higiene y descanso, y genera un ambiente seguro y de confianza. **Desarrollo socioemocional:** Fomentar la interacción social, el juego positivo, la comunicación y apoyar la contención emocional de los niños, ayudándoles a desarrollar habilidades sociales. **Apoyo en el aula:** Observar y registrar las acciones y verbalizaciones de los niños para apoyar la evaluación de sus progresos y colaborar en la adaptación de materiales y estrategias pedagógicas según sea necesario. **Participación familiar:** Propiciar y mantener una comunicación efectiva con las familias para enriquecer el aprendizaje y el desarrollo integral de los párvulos. **Desarrollo de habilidades:** Implementar actividades que promueven la creatividad, la confianza y la formación valórica en los niños y niñas, utilizando el juego como principio básico.

Inspector General

Naturaleza del Servicio: El/la trabajador/a se compromete a ejercer las funciones de Inspector General, asegurando el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento, promoviendo la disciplina escolar y fomentando una convivencia armoniosa dentro de la comunidad educativa. Su labor debe estar alineada con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y la normativa vigente, garantizando un entorno seguro, organizado y propicio para el aprendizaje.

Obligaciones, Responsabilidades y Funciones Específicas:

1. Mantenimiento del Orden y la Disciplina: Velar por la seguridad y el cumplimiento del reglamento de disciplina escolar dentro del establecimiento, asegurando que las normas sean respetadas por todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Control de Asistencia y Puntualidad: Supervisar horarios, asistencia y puntualidad de alumnos, docentes y asistentes de la educación. Informar a la dirección sobre incumplimientos reiterados y proponer medidas correctivas para mejorar la responsabilidad en la institución.
3. Supervisión del Personal de Apoyo: Coordinar y supervisar el trabajo de inspectores de patio y auxiliares de servicio, asegurando el correcto funcionamiento del establecimiento y la eficiente gestión de espacios educativos.
4. Aplicación del Reglamento Interno: Garantizar la implementación y cumplimiento de las disposiciones disciplinarias contenidas en el PEI, promoviendo la toma de conciencia y el respeto hacia las normas institucionales.
5. Gestión de Convivencia Escolar: Coordinar con el Encargado de Convivencia Escolar la resolución de conflictos entre alumnos, docentes y personal de apoyo. Participar en la planificación e implementación de estrategias preventivas para fortalecer el clima escolar.
6. Supervisión de Infraestructura y Mantenimiento: Vigilar el estado de la infraestructura, mobiliario y condiciones de aseo, reportando oportunamente a la administración cualquier necesidad de reparación o mejora para mantener espacios adecuados para el aprendizaje.
7. Control del Ingreso y Salida de Estudiantes: Administrar los procedimientos de llegada, permanencia y salida de alumnos durante la jornada escolar, garantizando su seguridad y evitando situaciones de riesgo.
8. Participación en Reuniones de Gestión: Formar parte de reuniones de coordinación con la dirección y equipos educativos, contribuyendo en la toma de decisiones estratégicas para el desarrollo institucional.
9. Fomento del Respeto y la Responsabilidad: Promover en la comunidad educativa valores de disciplina, respeto, responsabilidad y sana convivencia, generando un ambiente propicio para el desarrollo integral de los estudiantes.
10. Registro y Seguimiento: Llevar registros actualizados sobre asistencia, atrasos y faltas disciplinarias, generando informes periódicos para la dirección y facilitando el análisis de datos para la mejora continua.
11. Coordinador de Enlace: Actuar como nexo entre diferentes áreas de la institución, asegurando la comunicación efectiva y el cumplimiento de los procesos administrativos relacionados con la disciplina y convivencia escolar.
12. Administración de Plataformas Educativas:
 - ☐ Gestionar y administrar la plataforma SIGE, encargándose de los procesos de matrícula, registro de asistencia y estadísticas del colegio.
 - ☐ Supervisar el correcto uso y actualización del sistema Lirmi (Libro Digital), asegurando la correcta documentación de información académica y disciplinaria.
 - ☐ Administrar la página web institucional, asegurando que la comunicación y difusión de información sean efectivas y reflejen el quehacer del establecimiento. El Inspector General desempeña un rol clave en el mantenimiento de la disciplina y el correcto funcionamiento del colegio, colaborando estrechamente con la dirección y los equipos educativos para fortalecer el desarrollo de los estudiantes y la convivencia escolar.

Docentes especialistas del Programa de Integración Escolar (PIE) abarcan una amplia gama de responsabilidades destinadas a apoyar el proceso educativo de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (N.E.E.).

Funciones de las docentes especialistas PIE Las docentes especialistas del PIE cumplen un rol fundamental en la identificación, intervención y seguimiento de estudiantes con N.E.E, trabajando en estrecha colaboración con el equipo docente, la familia y la comunidad educativa para garantizar una educación inclusiva y de calidad.

1. Evaluación y diagnóstico psicopedagógico Realizar evaluaciones psicopedagógicas de los estudiantes derivados por los docentes de aula regular o a través de procesos de detección temprana. Aplicar pruebas y baterías psicopedagógicas adecuadas al contexto de los alumnos, elaborando informes detallados sobre los resultados. Reevaluar a los estudiantes según lo estipulado en la normativa vigente, cumpliendo con los plazos establecidos.
2. Planificación y organización del trabajo Diseñar y coordinar un horario de intervención en conjunto con la Coordinadora PIE. Organizar espacios y estrategias de trabajo en colaboración con el equipo de aula. Elaborar en conjunto con el equipo docente los Programas de Aprendizaje Individualizado (PAI) o Planes de Adecuación Curricular Individual (PACI), considerando las necesidades específicas de cada estudiante.
3. Gestión de documentación y cumplimiento normativo Completar formularios de ingreso y reevaluación de acuerdo con la normativa vigente. Recopilar y mantener actualizada la documentación requerida según el Decreto N° 170, asegurando un registro ordenado de las carpetas individuales de los estudiantes. Cautelar el cumplimiento de los apoyos comprometidos a los estudiantes, recopilando evidencias y registros de las intervenciones realizadas.
4. Implementación de estrategias pedagógicas Desarrollar adecuaciones curriculares pertinentes a las N.E.E de los estudiantes. Apoyar a los alumnos dentro del aula común y en la sala de recursos en los horarios y asignaturas establecidas. Participar activamente en reuniones de trabajo colaborativo con el equipo de aula.
5. Comunicación y trabajo con familias Informar y retroalimentar a los docentes de aula regular y al equipo PIE sobre los avances y dificultades de los estudiantes. Mantener comunicación constante con las familias, informando sobre el proceso educativo de sus hijos y promoviendo su participación activa. Coordinar entrevistas con padres y apoderados, registrando la información relevante y comprometiéndolos en el apoyo a sus hijos.
6. Formación y participación en actividades escolares Capacitarse de manera continua en temáticas relacionadas con su labor pedagógica. Organizar talleres para padres en conjunto con el equipo docente, abordando temas específicos según las necesidades detectadas. Participar en actividades culturales, recreativas y no lectivas organizadas por la unidad educativa. Realizar un compendio anual de las acciones ejecutadas, anexando evidencias y registros de intervención. Estas funciones reflejan el compromiso de las docentes especialistas PIE en la construcción de un entorno educativo inclusivo, equitativo y adaptado a las necesidades de cada estudiante.

Subdirector

aspectos académicos como administrativos, y a menudo también roles de liderazgo y gestión. En resumen, el subdirector apoya al director en la gestión del colegio, asume responsabilidades en ausencia del director, y puede tener tareas específicas en áreas como la gestión del personal, la disciplina estudiantil, o el desarrollo curricular.

Funciones principales de un subdirector: Apoyo al director: El subdirector asiste al director en la gestión diaria del colegio, asumiendo responsabilidades y tomando decisiones en su nombre cuando

sea necesario. **Gestión académica:** Puede estar involucrado en la planificación, implementación y evaluación del currículo, así como en el seguimiento del rendimiento académico de los estudiantes. **Gestión del personal:** Puede participar en la contratación, capacitación y supervisión del personal docente y administrativo. **Disciplina estudiantil:** El subdirector puede ser responsable de la gestión de la disciplina estudiantil, la aplicación de normas y la resolución de conflictos. **Liderazgo educativo:** El subdirector puede liderar iniciativas de mejora educativa, supervisar el desarrollo profesional del profesorado y promover una cultura escolar positiva. **Gestión administrativa:** Puede participar en la gestión de recursos, presupuestos y otros aspectos administrativos del colegio. **Relaciones con la comunidad:** El subdirector puede participar en la comunicación con los padres, la comunidad y otras instituciones educativas. En resumen, las funciones específicas del subdirector pueden variar dependiendo del colegio y de la estructura organizativa, pero su papel general es apoyar al director en la gestión efectiva del colegio y garantizar un ambiente de aprendizaje seguro y de calidad para todos los estudiantes.

Coordinadora del Nivel Prebásico

Prebásico

Año 2025 La Coordinadora del Nivel Prebásico desempeña un rol fundamental en el fortalecimiento de la calidad educativa, el acompañamiento pedagógico y la articulación institucional. Sus principales funciones son: 1.

Planificación y Supervisión Pedagógica Coordinar y supervisar las actividades pedagógicas desarrolladas por las Educadoras de Párvulo, asegurando el cumplimiento de los objetivos curriculares y el enfoque integral del aprendizaje. Acompañar de manera sistemática a las Educadoras en el aula, promoviendo buenas prácticas, retroalimentación constructiva y mejora continua. 2. **Articulación Curricular** Organizar, en conjunto con las Educadoras, actividades de articulación con el Primer Ciclo Básico, favoreciendo la transición armónica de los niños y niñas entre niveles educativos. 3. **Gestión Institucional y Trabajo Colaborativo** Coordinar reuniones periódicas con el equipo de Programa de Integración Escolar (PIE) y la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), fomentando el trabajo interdisciplinario y la atención a la diversidad. Participar activamente en instancias de planificación, evaluación y seguimiento de los procesos educativos del nivel. 4. **Convivencia Escolar y Normativas** Conocer, aplicar y velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Nivel Parvulario, incluyendo sus protocolos de actuación ante situaciones específicas. Promover un ambiente seguro, inclusivo y respetuoso para todos los integrantes de la comunidad educativa. 5. **Desarrollo Profesional y Liderazgo Pedagógico** Incentivar la formación continua del equipo de Educadoras, facilitando espacios de reflexión pedagógica, capacitación y actualización. Ejercer liderazgo pedagógico, orientando al equipo hacia el logro de metas institucionales y el fortalecimiento del proyecto educativo.

Director/a del Establecimiento

1.1. Director/a del Establecimiento

Cláusula PRIMERA: Naturaleza del Servicio El/la trabajador/a se obliga a desempeñar las funciones de Director/a del establecimiento educacional, conforme a la normativa vigente establecida en la Ley General de Educación (LGE N° 20.370), la Ley de Inclusión Escolar (N° 20.845) y los Estándares Indicativos de Desempeño (EID) en liderazgo pedagógico y gestión escolar. Su labor es liderar el funcionamiento del establecimiento, promoviendo el desarrollo de una cultura institucional basada en la calidad, equidad y mejora continua, asegurando la implementación efectiva del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y la normativa ministerial vigente.

Obligaciones y Responsabilidades Generales

1. Ejercer el liderazgo pedagógico del establecimiento, promoviendo prácticas educativas de calidad que favorezcan el aprendizaje de los estudiantes.
2. Garantizar la implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y su alineación con las normativas ministeriales vigentes.
3. Supervisar y coordinar la labor de los docentes y asistentes de la educación, asegurando el cumplimiento de estándares pedagógicos y normativos.
4. Gestionar y monitorear la planificación curricular y los procesos de evaluación institucional, en conformidad con la normativa del Ministerio de Educación.
5. Velar por la convivencia escolar y el bienestar de la comunidad educativa, promoviendo estrategias de prevención y resolución de conflictos.
6. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales del establecimiento, asegurando su uso eficiente y transparente.
7. Coordinar la participación de la comunidad educativa, fomentando el compromiso de docentes, apoderados y estudiantes en la vida escolar.
8. Supervisar la rendición de cuentas y la correcta gestión de los recursos financieros del establecimiento, asegurando la transparencia y cumplimiento normativo.
9. Fomentar el desarrollo profesional del cuerpo docente y directivo, asegurando capacitaciones y procesos de mejora continua.
10. Representar al establecimiento ante organismos públicos y privados, asegurando su correcta articulación con el entorno educativo.

Docente Encargada de Currículum en el Programa SEP

Preferencial (SEP) cumple un rol estratégico en el fortalecimiento de los procesos pedagógicos y en la mejora continua de los aprendizajes. Sus principales funciones incluyen: 1. Implementación del Currículum de Enseñanza Básica Asegurar la correcta aplicación del currículum nacional en los distintos niveles de la enseñanza básica, considerando las necesidades del contexto educativo y las características de los estudiantes. Promover prácticas pedagógicas alineadas con los objetivos de aprendizaje establecidos por el Ministerio de Educación. 2. Supervisión y seguimiento de la planificación curricular Revisar y validar las planificaciones docentes para garantizar coherencia entre los

objetivos, contenidos, metodologías y evaluaciones. Monitorear el cumplimiento de los planes de trabajo pedagógico, proponiendo ajustes cuando sea necesario para mejorar la calidad educativa. Apoyar a los docentes en el diseño de estrategias didácticas que favorezcan el aprendizaje significativo. 3. Organización de jornadas de reflexión pedagógica Coordinar espacios de diálogo y análisis entre docentes para revisar prácticas pedagógicas, compartir experiencias y establecer acuerdos de mejora. Facilitar el trabajo colaborativo en torno al Marco para la Buena Enseñanza, promoviendo el desarrollo profesional docente y la construcción de comunidades de aprendizaje. Generar instancias de evaluación interna que permitan identificar fortalezas y desafíos en la implementación curricular.

6.4.4. Criterios generales de cumplimiento

- Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán actuar de manera coherente con los principios de respeto, buen trato, inclusión, seguridad, responsabilidad y colaboración.

- Los deberes establecidos en este documento deberán interpretarse conjuntamente con el Reglamento Interno, el PEI, los protocolos de actuación, el PISE, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y demás instrumentos aplicables.
- El incumplimiento de deberes deberá ser abordado mediante los procedimientos y normas que correspondan a la calidad de cada integrante, respetando siempre el debido proceso, la proporcionalidad y la normativa vigente.
- En el caso de estudiantes, las respuestas institucionales tendrán un sentido primordialmente formativo, protector y pedagógico, considerando su edad, etapa de desarrollo y circunstancias particulares.
- En el caso de funcionarios, el tratamiento de incumplimientos se realizará conforme a la normativa laboral, contractual y reglamentaria aplicable.

I. Perfil del Estudiante del Colegio Queen Elizabeth:

- Un estudiante que conoce sus propias habilidades y competencias, asumiendo honesta y responsablemente compromisos propios y con los demás.
- Un estudiante que aprende a ser altamente creativo en el desarrollo de su aprendizaje, demostrando adaptabilidad y flexibilidad en los distintos contextos y escenarios que enfrenta en su trayectoria educativa.
- Un estudiante que conoce y utiliza métodos de resolución de problemas, demostrando una práctica reflexiva y crítica en la construcción de su aprendizaje y el de los demás.
- Un estudiante que aprende a conocer la riqueza de la diversidad, conviviendo de manera empática, respetuosa y responsable en la diversidad étnica, cultural y social.
- Un estudiante que aprende a conocer las potencialidades de la comunicación respetuosa, demostrando ser un ciudadano inclusivo y crítico sin hacer uso de la violencia para resolver problemas.
- Un estudiante que aprende a hacer trabajos en equipo desde una comunicación empática y respetuosa, conviviendo con los demás en base a la honestidad, solidaridad y generosidad.
- Un estudiante que utiliza las tecnologías de información y comunicación para su propio aprendizaje y el de los demás, utilizándolas de forma responsable y procurando su autocuidado.
- Un estudiante que desarrolla competencias comunicativas en inglés, expresándose con fluidez y comprensión para enfrentar los desafíos de un mundo interconectado y global, demostrando adaptabilidad en diversas situaciones académicas y sociales.

CONDUCTO REGULAR DE APODERADOS/AS HACIA EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Marco regulatorio. DFL N.º 2 de 2009 del Ministerio de Educación (Ley General de Educación) y Circular N.º 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación, de acuerdo con la Pauta Tipo de Reglamento Interno 2026.

El Colegio Queen Elizabeth establece el presente conducto regular con el propósito de asegurar una comunicación ordenada, respetuosa, oportuna y efectiva entre padres, madres y/o apoderados y el establecimiento, favoreciendo la resolución de consultas, inquietudes, dificultades o conflictos en el nivel más directamente relacionado con la situación.

El conducto regular constituye una vía institucional de comunicación y coordinación. Su aplicación no podrá transformarse en una barrera para informar situaciones urgentes, solicitar medidas de protección o activar protocolos cuando puedan encontrarse comprometidos la integridad, seguridad o derechos de un estudiante o de otro integrante de la comunidad educativa.

Las relaciones entre familia y establecimiento deberán desarrollarse conforme a los principios de buen trato, corresponsabilidad, respeto, colaboración, confidencialidad, no discriminación, interés superior del niño, niña o adolescente y uso de los canales oficiales definidos por el colegio.

1. Ámbito de convivencia educativa

Las consultas, inquietudes, solicitudes o situaciones vinculadas con convivencia educativa deberán ser abordadas progresivamente por los integrantes que tengan relación directa con los hechos. La intervención se realizará conforme a la naturaleza y gravedad de la situación, pudiendo omitirse una etapa cuando exista urgencia, riesgo, posible vulneración de derechos o cuando el propio protocolo institucional determine una activación inmediata.

Instancia	Responsable	Acción principal
1ª instancia	Docente de asignatura, profesor/a jefe/a o funcionario que tenga conocimiento directo de la situación.	Recepcionar antecedentes, aclarar hechos dentro de su competencia, adoptar acciones iniciales y/o derivar cuando corresponda.
2ª instancia	Inspectoría General y/o Encargada/Coordinadora de Convivencia Escolar, según la naturaleza del caso.	Analizar la situación, entrevistar a quienes corresponda, orientar, aplicar medidas preventivas o formativas y activar protocolos cuando proceda.
3ª instancia	Dirección del establecimiento.	Intervenir cuando la situación requiera decisión directiva, exista disconformidad fundada respecto de las instancias anteriores, se trate de hechos de especial gravedad o corresponda conforme a un protocolo.

2. Ámbito pedagógico

Las materias directamente relacionadas con enseñanza, aprendizaje, evaluación, planificación, rendimiento, estrategias pedagógicas, apoyos académicos y proceso formativo deberán canalizarse inicialmente con el profesional que interviene directamente en el proceso educativo del estudiante.

Instancia	Responsable	Acción principal
-----------	-------------	------------------

1ª instancia	Docente de asignatura y/o profesor/a jefe/a.	Abordar consultas sobre aprendizaje, desempeño, actividades, evaluaciones, apoyos y situaciones propias del curso o asignatura.
2ª instancia	Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) y/o coordinación académica que corresponda.	Revisar situaciones técnico-pedagógicas que requieran orientación, análisis curricular, evaluación de procedimientos o coordinación institucional.
3ª instancia	Dirección del establecimiento.	Resolver o conocer situaciones que, por su naturaleza, relevancia institucional o falta de solución en instancias anteriores, requieran intervención directiva.

3. Materias asociadas al Programa de Integración Escolar (PIE)

Cuando la inquietud se relacione específicamente con apoyos PIE, necesidades educativas especiales, evaluaciones o reevaluaciones propias del programa, PAI/PACI, apoyos especializados o coordinación interdisciplinaria, el apoderado deberá dirigirse inicialmente al/la docente especialista o profesional PIE que atiende al estudiante y, cuando corresponda, a la Coordinación PIE. Las materias pedagógicas que excedan dicho ámbito serán articuladas con UTP y aquellas relacionadas con convivencia o bienestar con el Equipo de Convivencia Educativa. Las situaciones que requieran decisión institucional podrán ser elevadas a Dirección.

4. Materias administrativas, asistencia, atrasos y retiro de estudiantes

Las consultas o solicitudes referidas a asistencia, atrasos, justificaciones, ingreso o salida de estudiantes, retiro anticipado, procedimientos de acceso, certificados, registros administrativos u otras materias de funcionamiento deberán canalizarse ante Secretaría, Inspectoría General o la unidad que el establecimiento haya definido para el trámite respectivo. Cuando la materia requiera una decisión superior, será derivada a Dirección.

5. Forma de solicitar atención

1. El apoderado deberá utilizar los canales oficiales definidos por el establecimiento para solicitar entrevista o presentar su requerimiento.
2. En la solicitud deberá identificar al estudiante, curso y materia general que desea abordar, evitando incorporar datos sensibles innecesarios en comunicaciones abiertas o grupales.
3. La entrevista se realizará en el horario acordado y en un espacio que permita resguardar la privacidad de las personas involucradas.
4. Los acuerdos relevantes deberán quedar registrados mediante entrevista, acta, ficha, correo institucional u otro mecanismo definido por el colegio.
5. Cuando sea necesaria la participación de otro profesional o unidad, quien recepcione la situación efectuará la derivación o informará al apoderado la instancia siguiente.

6. Criterios de derivación y escalamiento

Se procurará que cada situación sea conocida inicialmente por la persona o unidad que posea competencia directa para abordarla.

El paso a una instancia superior procederá cuando la materia exceda las atribuciones de la instancia anterior, no haya sido posible resolverla, exista incumplimiento de acuerdos, se requiera una decisión institucional o la naturaleza de los hechos haga necesaria una intervención especializada o directiva.

El conducto regular no exige que una persona enfrente directamente a quien presuntamente la ha agredido, amenazado, acosado o vulnerado. En estos casos se deberá recurrir a la instancia de resguardo correspondiente.

Una solicitud no será desestimada únicamente por haber sido presentada ante una unidad distinta; el establecimiento deberá orientar o derivar al canal competente.

7. Situaciones que requieren atención inmediata o activación de protocolos

El conducto regular ordinario podrá ser omitido cuando existan antecedentes de riesgo para la integridad física o psicológica; posible vulneración de derechos; maltrato o violencia; agresión sexual o hechos de connotación sexual; riesgo suicida o autolesivo; desregulación emocional y conductual que requiera intervención; porte o consumo de sustancias; amenazas graves; emergencias de salud o seguridad; o cualquier otra situación regulada por un protocolo específico del RICE. En estos casos se informará directamente a Dirección, Inspectoría General, Convivencia Escolar o al funcionario responsable del protocolo, según corresponda, adoptándose las medidas de resguardo pertinentes.

8. Trato respetuoso y condiciones de la atención

Las entrevistas y comunicaciones deberán desarrollarse en un marco de respeto mutuo. No se admitirán agresiones, amenazas, hostigamiento, gritos, insultos, discriminación, exposición pública de funcionarios o estudiantes, ni grabaciones o difusión de antecedentes que vulneren derechos de terceros. Si durante una atención se produce una conducta que comprometa la seguridad o dignidad de las personas, el establecimiento podrá finalizar la entrevista, adoptar medidas de resguardo y reprogramar o establecer otra modalidad de comunicación, sin perjuicio de activar los protocolos o acciones legales que correspondan.

9. Confidencialidad y protección de terceros

El apoderado tendrá derecho a recibir información relacionada con su estudiante en los términos permitidos por la normativa. El establecimiento deberá resguardar la privacidad, honra y datos personales de otros estudiantes, familias y funcionarios, por lo que no estará obligado a entregar antecedentes confidenciales de terceros ni detalles de medidas adoptadas respecto de otras personas cuando su divulgación resulte impropio.

10. Registro y seguimiento

Las entrevistas, acuerdos, derivaciones y actuaciones relevantes podrán registrarse en los sistemas institucionales definidos para estos efectos. Cuando se establezcan compromisos o acciones de seguimiento, deberá identificarse, en lo posible, la persona o unidad responsable y la forma de verificación. El registro deberá efectuarse con lenguaje objetivo, pertinente y respetuoso.

11. Inasistencia del apoderado a entrevistas o citaciones

Cuando un apoderado no pueda asistir a una entrevista o citación deberá informar oportunamente y solicitar su reprogramación. Frente a inasistencias reiteradas o falta de respuesta, el establecimiento utilizará los canales oficiales disponibles para procurar el contacto y dejará registro de las gestiones realizadas. Cuando la citación se vincule con procedimientos de convivencia, medidas disciplinarias o situaciones de violencia escolar, se actuará además conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y al procedimiento específico aplicable.

12. Cuadro resumen del conducto regular

Materia	Primera instancia	Segunda instancia	Instancia superior
Pedagógico	Docente asignatura / Profesor(a) jefe	UTP / Coordinación académica	Dirección
Convivencia educativa	Docente / Profesor(a) jefe o funcionario directo	Inspectoría General / Convivencia Escolar	Dirección
PIE / apoyos especializados	Docente especialista / Profesional PIE	Coordinación PIE; articulación con UTP o Convivencia según materia	Dirección
Administrativo / asistencia / atrasos / retiro	Secretaría o unidad correspondiente	Inspectoría General	Dirección
Riesgo, vulneración o emergencia	Acceso directo a funcionario responsable	Activación inmediata del protocolo correspondiente	Dirección / autoridad competente cuando proceda

13. Articulación con otras disposiciones del Reglamento Interno

Este conducto regular deberá aplicarse conjuntamente con las normas sobre canales oficiales de comunicación, ingreso de apoderados al establecimiento, comunicación con padres, madres y/o apoderados, deberes de los integrantes de la comunidad educativa y los protocolos específicos del RICE. En caso de existir un procedimiento especial para una determinada situación, prevalecerá dicho procedimiento en aquello que resulte específico.

COMUNICACIÓN CON PADRES, MADRES Y/O APODERADOS (DEBER DE INFORMAR)

Marco regulatorio. DFL N.º 2 de 2009 del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), de acuerdo con la Pauta Tipo de Reglamento Interno 2026, sin perjuicio de las demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes que resulten aplicables.

El Colegio Queen Elizabeth reconoce a las familias como primeras educadoras de sus hijos e hijas y aliadas estratégicas del establecimiento. En coherencia con su Proyecto Educativo Institucional, la comunicación familia-escuela deberá ser fluida, oportuna, respetuosa, formal y orientada al bienestar y desarrollo integral de los estudiantes.

El establecimiento mantendrá mecanismos de comunicación que permitan informar a padres, madres y/o apoderados sobre materias académicas, formativas, de convivencia, asistencia, seguridad, salud, funcionamiento institucional y cualquier otra situación relevante que corresponda comunicar, resguardando la privacidad y los derechos de terceros.

La comunicación institucional se regirá por los principios de buen trato, claridad, oportunidad, trazabilidad, corresponsabilidad, confidencialidad, protección de datos personales, no discriminación y respeto del conducto regular.

1. Definición de apoderado/a de cada estudiante

Para efectos del presente Reglamento Interno, se entenderá por apoderado/a a la persona adulta responsable que figura formalmente registrada ante el establecimiento para representar al estudiante en materias educativas, administrativas y de convivencia, recibir información institucional y mantener la comunicación regular con el colegio.

Por regla general, tendrán esta calidad el padre, madre o guardador legal del estudiante. Cuando corresponda designar a una persona distinta, dicha designación deberá informarse formalmente al establecimiento y cumplir las condiciones establecidas en el Reglamento Interno.

El establecimiento podrá registrar, además, un apoderado suplente o persona autorizada para determinadas actuaciones, especialmente retiro del estudiante, cuando ello haya sido informado por escrito o mediante el mecanismo institucional habilitado. La existencia de un apoderado suplente no reemplaza automáticamente al apoderado titular para todas las materias.

El apoderado deberá identificarse adecuadamente cuando el establecimiento lo requiera para resguardar la seguridad del estudiante, la autenticidad de las comunicaciones y la confidencialidad de la información.

2. Obligación del establecimiento de solicitar y mantener datos de contacto

El Colegio Queen Elizabeth solicitará al momento de la matrícula y actualizará periódicamente los datos necesarios para mantener comunicación efectiva con la familia. Esta información deberá incluir, al menos, nombre del apoderado titular y suplente cuando corresponda, números telefónicos, correo electrónico, domicilio y otros datos de contacto que el establecimiento determine necesarios para fines educativos y de seguridad.

El establecimiento podrá solicitar confirmación o actualización de estos antecedentes durante el año escolar, especialmente cuando se detecten dificultades de contacto, devoluciones de correo, números telefónicos inactivos o situaciones que hagan necesario asegurar una vía de comunicación vigente.

Los datos deberán ser utilizados únicamente para fines compatibles con la relación educativa, administrativa, de seguridad y protección del estudiante, resguardándose su confidencialidad conforme a la normativa aplicable.

3. Obligación de los apoderados/as de mantener sus datos actualizados

Corresponde a padres, madres y/o apoderados informar oportunamente al establecimiento cualquier cambio de domicilio, teléfono, correo electrónico, apoderado titular, apoderado suplente, persona autorizada para retiro u otro antecedente relevante para la comunicación y seguridad del estudiante.

La falta de actualización de datos puede dificultar la entrega oportuna de información. Por ello, cuando el establecimiento no logre establecer contacto por los medios registrados, dejará constancia de las gestiones realizadas y podrá utilizar otros canales institucionales disponibles para procurar la comunicación.

Cuando existan situaciones urgentes de salud, seguridad, convivencia o protección y no sea posible contactar al apoderado, el establecimiento actuará conforme a los protocolos institucionales y a la normativa aplicable, priorizando el interés superior y seguridad del estudiante.

4. Canales oficiales de comunicación entre el establecimiento y las familias

El Colegio Queen Elizabeth reconocerá como canales formales aquellos institucionalmente habilitados y comunicados a las familias. De acuerdo con los antecedentes del RICE y la organización del colegio, se consideran especialmente:

Canal oficial	Uso principal
Correo electrónico institucional	Para citaciones, envío de documentos, comunicaciones formales, solicitudes, respuestas y coordinación de entrevistas. El RICE reconoce el correo electrónico como canal de comunicación para apoderados.
Plataforma institucional Syscol	Para comunicaciones, avisos, citaciones, registros e informaciones dirigidas a las familias, de acuerdo con las funcionalidades habilitadas por el establecimiento.
Circulares e informativos oficiales	Para comunicar materias generales, actividades, modificaciones, medidas institucionales, recordatorios y disposiciones de interés para la comunidad.
Entrevistas presenciales o remotas formalmente agendadas	Para abordar asuntos pedagógicos, de convivencia, apoyo, seguimiento o materias que requieran diálogo directo y registro de acuerdos.
Reuniones de padres, madres y apoderados	Como instancia colectiva de información, orientación, participación y coordinación del curso.
Página web y/o redes sociales institucionales	Para difusión general de información pública institucional. No reemplazan por sí solas las comunicaciones individualizadas cuando deba asegurarse que una familia determinada reciba información particular.
Llamada telefónica	Para situaciones que requieran contacto oportuno, urgencias, coordinación inmediata o cuando otros medios no resulten suficientes. Cuando la materia sea relevante, podrá complementarse con registro escrito.
Comunicaciones escritas u otros medios formalmente definidos	Cuando el establecimiento determine su uso y haya informado su carácter oficial a las familias.

Criterio de validez institucional. Mensajes enviados por grupos informales, cuentas personales, redes sociales no institucionales o comunicaciones entre particulares no constituirán por sí mismos un canal oficial del establecimiento, salvo que posteriormente sean ratificados mediante un medio institucional.

5. Regulación de reuniones de padres, madres y/o apoderados

Las reuniones de apoderados constituyen una instancia formal de comunicación, participación y corresponsabilidad entre familia y establecimiento. Su finalidad es entregar información general del curso y del proceso educativo, promover la formación de las familias, fortalecer la alianza hogar-escuela y comunicar orientaciones institucionales.

La convocatoria será realizada por el establecimiento mediante los canales oficiales y deberá indicar, en lo posible, fecha, horario, modalidad y responsable de la reunión. La periodicidad será definida por el calendario institucional y las necesidades del nivel o curso.

Las reuniones colectivas no serán utilizadas para exponer públicamente situaciones particulares de un estudiante, familia o funcionario. Los asuntos individuales deberán abordarse mediante entrevista personal y resguardando la confidencialidad.

Cuando el apoderado no pueda asistir, deberá justificar su ausencia mediante un canal oficial y, si la materia lo requiere, solicitar o aceptar una instancia alternativa de información o entrevista.

La asistencia y los acuerdos generales podrán registrarse mediante acta, nómina, sistema institucional u otro mecanismo definido por el colegio.

6. Inasistencia a citaciones, reuniones o requerimientos del establecimiento

Las citaciones y entrevistas tienen por finalidad favorecer el acompañamiento del estudiante, la comunicación oportuna y la búsqueda conjunta de soluciones. Por ello, el apoderado deberá asistir a las instancias formalmente convocadas o justificar oportunamente su imposibilidad de concurrir.

Cuando el apoderado no asista y no exista justificación previa, el funcionario responsable dejará registro de la inasistencia y realizará una nueva gestión de contacto o citación mediante los canales oficiales disponibles.

Ante inasistencias reiteradas, falta persistente de respuesta o imposibilidad de establecer contacto, el establecimiento podrá efectuar nuevas gestiones mediante teléfono, correo electrónico, plataforma institucional u otros medios formales, dejando constancia de los intentos realizados.

Cuando la comparecencia sea requerida en el marco de activación de protocolos, procedimientos disciplinarios, situaciones de violencia, vulneración de derechos, trayectoria educativa interrumpida u otras materias que afecten significativamente el bienestar o proceso educativo del estudiante, el establecimiento reforzará las gestiones de contacto y procederá conforme al protocolo o procedimiento especial aplicable.

La inasistencia del apoderado no impedirá que el establecimiento adopte medidas urgentes de protección, seguridad o cumplimiento de obligaciones legales cuando ello sea necesario para resguardar al estudiante o a otros integrantes de la comunidad educativa.

Cuando exista una imposibilidad justificada de concurrir presencialmente, el establecimiento podrá acordar, cuando sea pertinente y posible, una entrevista telemática, telefónica u otra modalidad que permita asegurar la participación de la familia.

7. Deber de informar sobre el proceso educativo del estudiante

El establecimiento informará a la familia, según corresponda, sobre el progreso académico, asistencia, atrasos, observaciones relevantes, necesidades de apoyo, situaciones de convivencia, accidentes, medidas formativas o disciplinarias, activación de protocolos y otras materias que incidan de manera relevante en el proceso educativo o bienestar del estudiante.

La información deberá comunicarse de forma comprensible, pertinente y proporcional, procurando que el apoderado conozca los antecedentes necesarios para participar responsablemente del acompañamiento de su estudiante.

Cuando una comunicación se relacione con un procedimiento que pueda afectar derechos del estudiante, se respetarán las garantías de información, participación, defensa y revisión previstas en el Reglamento Interno y en la normativa aplicable.

8. Confidencialidad, privacidad y protección de datos

Las comunicaciones individualizadas deberán resguardar la privacidad del estudiante, de su familia y de terceros. La información relativa a otros estudiantes, familias o funcionarios no será entregada cuando su divulgación pueda afectar su privacidad, honra, seguridad o datos personales.

Los grupos colectivos de mensajería, reuniones de apoderados y redes sociales no deberán utilizarse para exponer conflictos individuales, diagnósticos, sanciones, antecedentes familiares, situaciones de salud u otra información sensible.

El establecimiento procurará utilizar únicamente la información necesaria para el propósito educativo, de convivencia, seguridad o gestión que motiva la comunicación.

9. Comunicaciones urgentes y emergencias

Ante accidentes, emergencias de salud, situaciones graves de convivencia, riesgos de seguridad u otros hechos que requieran contacto inmediato, el establecimiento utilizará prioritariamente los medios que permitan una comunicación rápida y efectiva con la familia.

En situaciones de emergencia general, las familias deberán atender las instrucciones oficiales emitidas por el establecimiento y evitar acudir de manera descoordinada cuando ello pueda interferir con los procedimientos de seguridad o evacuación.

La información de emergencia deberá ser emitida por personal autorizado y procurar claridad, prudencia y resguardo de antecedentes sensibles.

10. Responsabilidades de la familia en la comunicación institucional

1. Revisar periódicamente los canales oficiales de comunicación informados por el establecimiento.
2. Mantener sus datos de contacto actualizados y comunicar oportunamente cualquier modificación.
3. Responder a citaciones, solicitudes o requerimientos institucionales dentro de plazos razonables según la naturaleza de la situación.
4. Utilizar el conducto regular y los canales formales para consultas, reclamos, solicitudes o entrega de antecedentes.
5. Mantener un trato respetuoso y abstenerse de utilizar medios digitales para hostigar, amenazar, descalificar o exponer a integrantes de la comunidad educativa.
6. Resguardar las claves, accesos y cuentas personales asociadas a plataformas institucionales, evitando compartirlas con terceros no autorizados.
7. Informar al establecimiento cuando existan dificultades de acceso a medios digitales, con el objeto de acordar una alternativa razonable de comunicación.

11. Registro y trazabilidad de las comunicaciones

Las comunicaciones relevantes para el proceso educativo, la convivencia, la seguridad, los acuerdos o la activación de protocolos podrán quedar registradas en la plataforma institucional, correo electrónico, actas de entrevista, libro digital, fichas u otros sistemas definidos por el establecimiento. El registro deberá ser objetivo, pertinente, respetuoso y limitado a la información necesaria.

12. Cuadro operativo de comunicación familia-escuela

Situación	Medio recomendado	Responsable principal	Criterio
Información general del curso o colegio	Circular, plataforma institucional, correo, reunión, web/redes institucionales	Establecimiento	Comunicación clara y oportuna.
Situación pedagógica individual	Correo/plataforma para citar + entrevista	Docente / profesor(a) jefe / UTP	Resguardar privacidad y registrar acuerdos relevantes.
Convivencia educativa	Citación formal + entrevista	Docente / Convivencia / Inspectoría según conducto regular	Aplicar protocolos cuando corresponda.
Accidente o emergencia	Llamada telefónica y medio formal complementario cuando proceda	Funcionario responsable / Secretaría / Dirección	Prioridad: contacto rápido y resguardo del estudiante.
Inasistencia a reunión o citación	Nueva gestión por canal oficial	Funcionario que cita	Registrar gestión y reprogramar cuando proceda.
Cambio de datos de contacto	Canal oficial definido por el colegio	Apoderado	Actualizar registro institucional.

13. Articulación con otras disposiciones del Reglamento Interno

Este apartado deberá aplicarse en conjunto con las normas sobre canales oficiales de comunicación, ingreso de apoderados al establecimiento, conducto regular, deberes de padres, madres y apoderados, retiros de estudiantes, asistencia, convivencia educativa y los protocolos específicos del RICE. Cuando exista un procedimiento especial de comunicación para una determinada situación, prevalecerá dicho procedimiento en aquello que resulte específico.

UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Marco regulatorio. Decreto N.º 215 de 2009 del Ministerio de Educación; normativa vigente de la Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos y uso de uniforme escolar; Circular N.º 812 de 2021 sobre identidad de género; principios de dignidad, inclusión, no discriminación arbitraria, interés superior del niño, niña y adolescente y derecho a la educación.

El Colegio Queen Elizabeth cuenta con uniforme institucional propio, el cual constituye un elemento de identidad, pertenencia y presentación de sus estudiantes. Su regulación deberá aplicarse de manera formativa, razonable y respetuosa de los derechos de niños, niñas y adolescentes.

El uso del uniforme y las normas de presentación personal no podrán utilizarse como fundamento para impedir el ingreso o permanencia de un estudiante, suspenderlo, excluirlo de clases, recreos, evaluaciones,

actividades pedagógicas o cualquier otra instancia educativa. Ante incumplimientos, deberán priorizarse el diálogo, la orientación y las medidas formativas.

Las disposiciones que se detallan a continuación recogen la descripción de uniforme contenida actualmente en el Reglamento Interno del Colegio Queen Elizabeth y se complementan con las exigencias normativas vigentes para 2026.

1. Uniforme oficial del Colegio Queen Elizabeth

Los estudiantes deberán presentarse al establecimiento y retirarse de él utilizando correctamente el uniforme institucional definido por el Colegio Queen Elizabeth, salvo las excepciones, adecuaciones o autorizaciones reguladas en este mismo apartado.

Estamento / tipo	Descripción del uniforme institucional
Varones	Suéter plomo y casacón institucional; polera de vestir del uniforme; pantalón gris plomo a la cintura; zapato negro tipo escolar; calcetines grises. En invierno, parca oficial gris con la insignia del colegio. Desde Pre-Kínder a 8.º año, cotona beige, conforme a la regulación interna vigente.
Damas	Suéter plomo y casacón institucional; falda propia del uniforme; entre mayo y agosto podrá utilizarse pantalón plomo de corte recto; polera de vestir del uniforme; calcetas gris plomo; zapato negro. Desde Pre-Kínder, cintillo o cole rojo-plomo. Desde Pre-Kínder a 8.º básico, delantal cuadrillé azul, conforme a la regulación interna vigente.
Pre-Kínder	Buzo institucional del colegio y casacón oficial; polera deportiva institucional; zapatillas blancas y calcetas blancas. Las niñas podrán utilizar cintillo o cole rojo. En invierno, parca oficial gris con la insignia del colegio.

2. Uniforme de Educación Física

Estudiantes	Uniforme de Educación Física
Varones	Buzo oficial: pantalón gris, polerón gris con rojo, short rojo de satín, polera gris deportiva del colegio, zapatillas deportivas blancas y calcetas blancas.
Damas	Buzo oficial: pantalón gris, polerón gris con rojo, lycra roja, polera gris deportiva del colegio, zapatillas deportivas blancas y calcetas blancas.

3. Obligatoriedad y comunicación del uniforme institucional

El Colegio Queen Elizabeth podrá establecer el uso obligatorio del uniforme institucional en conformidad con el procedimiento exigido por la normativa vigente, incluyendo los acuerdos y consultas a los estamentos que correspondan.

La definición del uniforme, sus modificaciones y la fecha desde la cual resulte exigible deberán ser informadas oportunamente a padres, madres y apoderados.

El establecimiento no podrá exigir ni inducir a las familias a adquirir el uniforme en una tienda determinada, de una marca específica o con un proveedor exclusivo. Las familias podrán adquirir prendas equivalentes que respeten las características institucionales establecidas.

4. Presentación personal

La presentación personal deberá ser compatible con condiciones adecuadas de higiene, seguridad, autocuidado y convivencia. Las orientaciones sobre apariencia personal deberán aplicarse con criterio formativo y sin discriminación arbitraria.

1. Mantener una higiene personal adecuada y vestuario limpio, acorde a la jornada escolar y a las actividades que se desarrollen.
2. Utilizar calzado y prendas que permitan participar de manera segura en las actividades pedagógicas, recreativas y deportivas.
3. Evitar accesorios u objetos que, por su forma, tamaño, material o uso, puedan representar un riesgo concreto para la seguridad propia o de terceros durante actividades escolares.
4. En actividades de Educación Física, laboratorio, talleres u otras que impliquen riesgo específico, el establecimiento podrá solicitar el retiro temporal o adecuación de accesorios por razones objetivas de seguridad.
5. Las normas sobre cabello, barba, uñas, aros, maquillaje u otros elementos de apariencia personal no podrán aplicarse de manera humillante, estigmatizante, discriminatoria ni afectar el acceso a clases o actividades educativas.
6. Cualquier observación respecto de la presentación personal deberá comunicarse respetuosamente al estudiante y, cuando corresponda, a su apoderado, privilegiando la orientación y la corresponsabilidad.

5. Excepciones, adecuaciones y autorizaciones especiales

La Dirección podrá autorizar la exención total o parcial del uniforme o permitir elementos distintos en casos calificados y debidamente justificados.

La solicitud podrá ser presentada por el padre, madre o apoderado y, de acuerdo con la edad y autonomía progresiva, también podrá considerarse la opinión del estudiante. Deberá señalar brevemente la razón de la solicitud y acompañar antecedentes cuando sean pertinentes.

Podrán considerarse, entre otras, razones socioeconómicas, culturales, religiosas, de salud, discapacidad, necesidades educativas especiales, situaciones migratorias, disponibilidad temporal del uniforme u otras circunstancias excepcionales que hagan razonable una adecuación.

La decisión deberá adoptarse respetando el principio de no discriminación arbitraria, ser informada a la familia y procurar siempre la continuidad del proceso educativo.

6. Estudiantes embarazadas

Las estudiantes embarazadas tendrán derecho a adaptar el uniforme institucional a las condiciones especiales que requieran según la etapa del embarazo, pudiendo utilizar prendas que resguarden su comodidad, salud y dignidad, sin que ello genere sanciones ni restricciones de acceso a actividades educativas.

7. Identidad de género y diversidad sexo-genérica

Los y las estudiantes podrán utilizar el uniforme institucional, ropa deportiva y accesorios que consideren más adecuados a su identidad de género, independientemente de su situación registral, conforme a la normativa vigente. El establecimiento deberá resguardar su dignidad, privacidad, inclusión y derecho a no ser discriminados arbitrariamente.

8. Incumplimiento del uniforme o presentación personal

El incumplimiento de las normas sobre uniforme o presentación personal no podrá afectar el derecho a la educación. En consecuencia, ningún estudiante podrá ser impedido de ingresar al establecimiento, enviado a su hogar, suspendido o excluido de clases, evaluaciones, recreos, actos, talleres, salidas pedagógicas u otras actividades educativas únicamente por esta causa.

Ante un incumplimiento, se privilegiará el diálogo con el estudiante, la orientación formativa y la comunicación con la familia cuando corresponda.

Si la situación es reiterada, podrán acordarse medidas formativas, compromisos o apoyos razonables, siempre proporcionales y sin afectar la continuidad educativa.

Cuando el incumplimiento se encuentre asociado a una dificultad económica o social, el establecimiento procurará orientar a la familia y evitar cualquier trato estigmatizante.

9. Criterios especiales de seguridad e higiene

Cuando una prenda, accesorio o elemento de presentación personal genere un riesgo concreto y verificable para la integridad del propio estudiante o de terceros, el establecimiento podrá adoptar una medida preventiva específica, limitada al tiempo y actividad en que exista dicho riesgo. Estas decisiones deberán fundarse en criterios objetivos de seguridad o higiene y no en consideraciones estéticas o discriminatorias.

10. Responsabilidad de padres, madres y apoderados

1. Conocer las características del uniforme institucional y procurar que el estudiante cuente con las prendas necesarias dentro de sus posibilidades.
2. Informar oportunamente al establecimiento cuando existan dificultades para cumplir total o parcialmente con el uniforme.
3. Solicitar formalmente una exención o adecuación cuando existan razones justificadas.
4. Promover hábitos de higiene, autocuidado y presentación personal acordes con la edad del estudiante.

5. Evitar marcar o identificar prendas de una forma que exponga innecesariamente datos personales del estudiante.

11. Cuadro operativo de aplicación

Situación	Actuación institucional	Criterio
Olvido o falta ocasional de una prenda	Orientar al estudiante y, si corresponde, informar a la familia.	No excluir de clases ni actividades.
Incumplimiento reiterado	Entrevista, orientación y acuerdo formativo con estudiante/apoderado.	Proporcionalidad y continuidad educativa.
Dificultad económica o social	Orientar, flexibilizar temporalmente y evaluar apoyos disponibles.	No discriminación.
Embarazo	Autorizar adaptación del uniforme.	Dignidad, salud y protección.
Identidad de género	Respetar uniforme, ropa deportiva y accesorios acordes a su identidad.	Inclusión y no discriminación.
Accesorio que genera riesgo concreto	Solicitar retiro o adecuación durante la actividad específica.	Seguridad objetiva y temporal.
Solicitud de exención	Recepcionar antecedentes y resolver por Dirección.	Fundamentación y trato no discriminatorio.

12. Articulación con el Reglamento Interno

Las disposiciones de este apartado deberán aplicarse de manera complementaria con las normas de convivencia educativa, identidad de género, inclusión, seguridad, salud, higiene, Educación Física y demás regulaciones del RICE. En caso de existir una necesidad particular de un estudiante, deberá privilegiarse una respuesta individualizada, formativa y respetuosa de sus derechos.

ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Identificación institucional. El Colegio Queen Elizabeth, de la comuna de Penco, es un establecimiento particular subvencionado cuyo sostenedor es la Corporación Educacional Queen Elizabeth School. Por recibir subvención o aportes del Estado, el establecimiento se encuentra sujeto al Sistema de Admisión Escolar (SAE) del Ministerio de Educación, en conformidad con la normativa vigente.

Marco regulatorio. DFL N.º 2 de 2009 del Ministerio de Educación (Ley General de Educación); DFL N.º 2 de 1998 (Ley de Subvenciones); Decreto N.º 332 de 2012; Decreto N.º 152 de 2016; Decreto Exento N.º 1126 de 2017; Dictamen N.º 71 de 2024 de la Superintendencia de Educación; resolución anual del Ministerio de Educación que fija el proceso de admisión escolar; y orientaciones vigentes del Sistema de Admisión Escolar.

El proceso de admisión y matrícula del Colegio Queen Elizabeth se desarrollará con criterios objetivos, transparentes, inclusivos y no discriminatorios, garantizando igualdad de oportunidades a las familias

postulantes y respetando estrictamente la asignación de vacantes efectuada a través del Sistema de Admisión Escolar.

El establecimiento no realizará procesos propios de selección académica, socioeconómica, religiosa, conductual o familiar para los niveles sujetos al SAE, ni podrá exigir entrevistas, pruebas, antecedentes académicos u otras condiciones destinadas a seleccionar postulantes fuera de las hipótesis expresamente autorizadas por la normativa.

La postulación, asignación de cupos y regularización se registrarán por las plataformas, calendarios y procedimientos definidos anualmente por el Ministerio de Educación.

11. Proceso de admisión y matrícula objetivo y transparente

La admisión al Colegio Queen Elizabeth se realizará conforme a la normativa del Sistema de Admisión Escolar. El establecimiento informará de manera clara y accesible su Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, niveles que imparte, jornadas, vacantes declaradas, características relevantes del servicio educativo y demás antecedentes exigidos por el Ministerio de Educación.

Ningún estudiante podrá ser discriminado arbitrariamente por razones socioeconómicas, familiares, académicas, de nacionalidad, origen étnico, discapacidad, necesidades educativas especiales, religión, identidad o expresión de género, orientación sexual, situación migratoria u otra condición protegida por la ley.

La matrícula no podrá condicionarse a la entrega de donaciones, aportes voluntarios, adquisición de bienes, contratación de servicios, participación previa en actividades del colegio ni a exigencias adicionales no contempladas por la normativa.

2. Sistema de Admisión Escolar (SAE)

El Colegio Queen Elizabeth participará en todas las etapas del Sistema de Admisión Escolar que correspondan al proceso anual de admisión definido por el Ministerio de Educación.

2.1. Proceso Regular

Las familias que deseen postular a un estudiante nuevo deberán realizar la postulación mediante la plataforma oficial del Sistema de Admisión Escolar, dentro de los plazos establecidos en el calendario anual del Ministerio de Educación. El establecimiento respetará íntegramente los resultados de asignación emitidos por el sistema.

2.2. Proceso Complementario

Cuando corresponda, las familias podrán participar del proceso complementario de postulación conforme a las fechas, vacantes y procedimientos definidos por el Ministerio de Educación. El colegio no establecerá mecanismos paralelos de selección.

2.3. Proceso de Regularización: "Anótate en la Lista"

Finalizadas las etapas principales del SAE, las vacantes que se generen o permanezcan disponibles serán gestionadas mediante el mecanismo oficial de regularización dispuesto por el Ministerio de Educación, denominado "Anótate en la Lista" o aquel que lo reemplace. El establecimiento respetará el orden y las asignaciones que determine el sistema.

10.2.4. Declaración de vacantes y cupos

El sostenedor deberá informar al Ministerio de Educación, dentro de los plazos fijados anualmente, la cantidad de cupos totales y vacantes disponibles por nivel, curso y jornada. La información entregada deberá ser veraz, actualizada y coherente con la capacidad autorizada del establecimiento.

2.5. Cumplimiento de la asignación SAE

Cuando un estudiante sea asignado al Colegio Queen Elizabeth mediante el SAE, el establecimiento deberá proceder a su matrícula dentro del período correspondiente, salvo las excepciones expresamente reconocidas por la normativa vigente, entre ellas aquellas relacionadas con medidas disciplinarias de expulsión o

cancelación de matrícula en el mismo establecimiento, según lo establecido por el Dictamen N.º 71 de 2024 y demás normas aplicables.

3. Requisitos de admisión

Por tratarse de un establecimiento particular subvencionado sujeto al Sistema de Admisión Escolar, el Colegio Queen Elizabeth no establecerá requisitos de admisión propios destinados a seleccionar estudiantes. No se exigirán pruebas de admisión, evaluaciones de rendimiento, entrevistas de selección a estudiantes o familias ni antecedentes socioeconómicos como condición para obtener un cupo.

Las entrevistas posteriores a la asignación y matrícula tendrán únicamente una finalidad informativa, de acogida, conocimiento de antecedentes relevantes o coordinación de apoyos, y en ningún caso podrán utilizarse para dejar sin efecto una asignación válidamente efectuada por el SAE.

4. Difusión y convocatoria

La difusión del proceso de admisión se realizará respetando la información oficial publicada por el Ministerio de Educación. El establecimiento podrá orientar a las familias respecto de fechas, etapas y uso de la plataforma SAE, pero no podrá efectuar procedimientos de convocatoria o selección que sustituyan el sistema oficial.

La información institucional sobre admisión deberá ser coherente con el Proyecto Educativo Institucional, la oferta educativa autorizada y los antecedentes declarados oficialmente.

5. Cobros asociados a admisión y matrícula

La postulación al Colegio Queen Elizabeth mediante el Sistema de Admisión Escolar será gratuita. El acceso a un cupo no podrá condicionarse al pago de matrícula, cuotas, aportes, donaciones o cobros ajenos a los que eventualmente autorice expresamente la normativa aplicable al régimen de financiamiento del establecimiento.

En caso de existir algún cobro permitido legalmente, éste deberá encontrarse debidamente informado, regulado y desvinculado de cualquier criterio de selección o preferencia en la admisión. Los aportes voluntarios no podrán constituir condición para matricular ni permanecer en el establecimiento.

6. Edades reglamentarias de ingreso

El Colegio Queen Elizabeth respetará las edades reglamentarias fijadas por el Ministerio de Educación para los niveles que imparte.

Nivel	Edad mínima	Fecha de cumplimiento
Pre-Kínder / Primer Nivel de Transición	4 años	Cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
Kínder / Segundo Nivel de Transición	5 años	Cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
1.º Año de Educación Básica	6 años	Cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente.

Para los demás cursos de Educación Básica se aplicarán las reglas de continuidad escolar, promoción y antecedentes académicos correspondientes al nivel al cual postula el estudiante.

7. Documentación para formalizar la matrícula

Una vez asignado el cupo por el SAE o por el proceso de regularización oficial, la familia deberá formalizar la matrícula dentro de los plazos establecidos y presentar los documentos necesarios para completar el registro del estudiante.

1. Certificado de nacimiento del estudiante o documento equivalente válido para fines educacionales.
2. Certificado anual de estudios del año anterior, cuando corresponda.
3. Informe de notas, certificado de promoción u otros antecedentes académicos necesarios para determinar continuidad de estudios, cuando corresponda.
4. Documento de identidad del padre, madre o apoderado y antecedentes para acreditar representación cuando proceda.
5. Datos de contacto actualizados de padre, madre, apoderado titular y apoderado suplente, cuando corresponda.
6. Antecedentes de salud, apoyos educativos o información relevante para el bienestar y seguridad del estudiante, cuando sea pertinente y conforme a la normativa.
7. Otros documentos que el Ministerio de Educación o la normativa vigente establezcan expresamente para la formalización de la matrícula.

La falta temporal de algún antecedente subsanable no deberá utilizarse como mecanismo encubierto de selección. El establecimiento orientará a la familia para completar la documentación dentro del plazo que corresponda, sin perjuicio de las exigencias legales indispensables para formalizar la matrícula.

8. Efectos de expulsión o cancelación de matrícula en una nueva asignación SAE

Cuando un estudiante haya sido objeto de una medida de cancelación de matrícula o expulsión aplicada válidamente por el Colegio Queen Elizabeth, el establecimiento actuará conforme al Dictamen N.º 71 de 2024 de la Superintendencia de Educación y a la normativa vigente al momento de la nueva postulación.

La cancelación de matrícula o expulsión puede impedir la matrícula para el año escolar siguiente en el mismo establecimiento, aun cuando el estudiante haya sido asignado nuevamente por alguna etapa del SAE, en los términos definidos por la autoridad educacional.

En el caso específico de una expulsión, el Reglamento Interno podrá contemplar, cuando exista justificación suficiente y ello haya sido informado en el acto de notificación de la medida disciplinaria, una extensión adicional del período de imposibilidad de reingreso, en los términos permitidos por la normativa vigente.

Toda decisión en esta materia deberá encontrarse debidamente fundada, guardar coherencia con la resolución disciplinaria original y respetar el debido proceso.

9. Renovación de matrícula de estudiantes antiguos

La renovación de matrícula de estudiantes que continúan regularmente en el Colegio Queen Elizabeth se realizará conforme al calendario institucional y a la normativa vigente. La permanencia no podrá condicionarse a motivos discriminatorios arbitrarios, al rendimiento académico ni a otras exigencias incompatibles con la legislación educacional.

Las familias deberán respetar las fechas y procedimientos de renovación informados por el establecimiento y mantener actualizados los datos personales y de contacto.

10. Estudiantes extranjeros o con documentación en regularización

El establecimiento garantizará el acceso al proceso de admisión y matrícula de estudiantes extranjeros conforme a la normativa y orientaciones del Ministerio de Educación, evitando que la situación migratoria o la falta temporal de documentación chilena constituya por sí sola una barrera de acceso al sistema educativo. La familia deberá regularizar y completar los antecedentes conforme a los procedimientos oficiales.

11. Estudiantes con necesidades educativas especiales

La existencia de necesidades educativas especiales, discapacidad, diagnóstico de salud o requerimientos de apoyo no podrá constituir motivo de exclusión o selección arbitraria. Una vez matriculado el estudiante, el establecimiento evaluará, dentro del ámbito de sus competencias y recursos autorizados, los apoyos que correspondan conforme a la normativa de inclusión y al Programa de Integración Escolar cuando resulte aplicable.

12. Responsabilidades del establecimiento y de las familias

Colegio Queen Elizabeth	Padres, madres y/o apoderados
• Declarar cupos y vacantes de manera veraz y oportuna.	• Postular mediante las plataformas oficiales dentro de los plazos establecidos.
• Respetar las asignaciones efectuadas por el SAE.	• Revisar y aceptar o rechazar resultados de acuerdo con las reglas del SAE.
• Informar procedimientos y plazos de matrícula.	• Formalizar la matrícula dentro del período informado.
• Evitar cualquier forma de selección no autorizada.	• Entregar antecedentes veraces y actualizar datos de contacto.
• Resguardar datos personales y antecedentes del postulante.	• Informar necesidades relevantes para la seguridad y bienestar del estudiante.
• Orientar a las familias en el proceso de formalización de matrícula.	• Conocer y adherir al Proyecto Educativo Institucional y al Reglamento Interno.

13. Cuadro operativo del proceso de admisión y matrícula

Etapas	Canal / sistema	Responsable principal	Resultado esperado
Postulación regular	Plataforma SAE	Familia / Mineduc	Postulación registrada.
Proceso complementario	Plataforma SAE	Familia / Mineduc	Asignación según vacantes.
Regularización	Anótate en la Lista	Familia / Mineduc	Orden y asignación oficial.
Asignación	Sistema SAE	Mineduc	Cupo asignado al establecimiento.
Matrícula	Procedimiento institucional	Familia / Colegio	Matrícula formalizada.
Vacantes posteriores	Sistema oficial de regularización. Anótate	Colegio / Mineduc	Actualización y uso de

	en la Lista		cupos disponibles.
--	-------------	--	--------------------

14. Difusión y actualización

El presente apartado deberá revisarse anualmente para ajustarse al calendario, resolución y orientaciones vigentes del Sistema de Admisión Escolar. Cualquier modificación relevante será informada a la comunidad educativa mediante los canales oficiales del Colegio Queen Elizabeth.

ASISTENCIA AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y REVINCULACIÓN

Marco regulatorio: DFL N.º 2 de 2009 (LGE); DFL N.º 2 de 1998 (Ley de Subvenciones); Circular N.º 30 de 2021; Circular N.º 664 de 2022; y orientaciones de Reactivación Educativa del Ministerio de Educación.

1. Asistencia regular

La asistencia regular y puntual constituye un deber de los estudiantes y un factor esencial para la continuidad de los aprendizajes. Padres, madres y apoderados deberán favorecer la asistencia diaria y comunicar oportunamente las inasistencias.

2. Asistencia a actividades de la jornada escolar

Los estudiantes deberán participar en las clases y actividades pedagógicas, formativas, recreativas y otras organizadas por el Colegio Queen Elizabeth durante la jornada escolar, salvo causa justificada o situación excepcional autorizada.

3. Registro de asistencia

El docente responsable registrará la asistencia en cada jornada o clase, según corresponda, utilizando el Libro de Clases o sistema oficial definido por el establecimiento. Inspectoría y/o el equipo responsable realizarán seguimiento de ausencias reiteradas.

4. Porcentaje de asistencia

La promoción y los requisitos de asistencia se regirán por el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del establecimiento y por la normativa vigente. Los casos especiales serán analizados conforme a dicho reglamento.

5. Justificación de inasistencias

Las inasistencias deberán ser justificadas por el padre, madre o apoderado mediante los canales oficiales del colegio. Cuando corresponda, podrá solicitarse certificado médico u otro antecedente que respalde la causa informada. La justificación no elimina la inasistencia del registro, pero permite acreditar su motivo.

6. Seguimiento y revinculación

Cuando un estudiante presente ausencias reiteradas, prolongadas o riesgo de interrupción de su trayectoria educativa, el colegio activará acciones de seguimiento y revinculación.

- El/la profesor(a) jefe realizará el primer seguimiento y contacto con la familia.
- Si la situación persiste, se derivará a Inspectoría, Convivencia Escolar y/o al profesional de apoyo que corresponda.
- Se identificarán las razones de la inasistencia y se acordarán medidas para favorecer el retorno y continuidad educativa.
- Las gestiones y contactos relevantes deberán quedar registrados.

- El seguimiento se iniciará oportunamente desde que se advierta un patrón de inasistencia que pueda afectar la trayectoria del estudiante.

7. Ausencias prolongadas y eventual baja de matrícula

La ausencia prolongada no producirá por sí sola la baja automática de matrícula. Antes de cualquier actuación de esta naturaleza, el establecimiento deberá agotar y registrar las gestiones exigidas por la normativa vigente, incluyendo contacto con la familia y, cuando corresponda, visita domiciliaria o intervención del profesional responsable. Cualquier baja deberá ajustarse estrictamente al procedimiento legal aplicable y resguardar el derecho a la educación.

RECREOS

Marco regulatorio: DFL N.º 1 de 1997 (Estatuto Docente); DFL N.º 2 de 1998; y Decreto N.º 755 de 1997.

1. Definición y finalidad

El recreo es un período de descanso, esparcimiento, alimentación, movimiento e interacción social de los estudiantes dentro de la jornada escolar. Debe desarrollarse en condiciones de seguridad, buen trato y supervisión.

2. Horarios y duración

Los recreos se realizarán de acuerdo con los horarios, frecuencia y duración establecidos para cada jornada y nivel en la organización anual del Colegio Queen Elizabeth, conforme al punto 5.4 del Reglamento Interno. Estos horarios serán informados a la comunidad educativa.

3. Deber de cuidado

Durante los recreos, docentes y asistentes de la educación designados cumplirán los turnos y funciones de supervisión establecidos por Dirección, resguardando la seguridad, convivencia y atención oportuna de situaciones de riesgo.

4. Recreo y medidas disciplinarias

El recreo no podrá ser suprimido ni utilizado como medida disciplinaria. Las medidas formativas o disciplinarias deberán aplicarse conforme a las normas y procedimientos del RICE.

5. Retorno a clases

Finalizado el recreo, los estudiantes deberán dirigirse oportunamente a sus salas o espacios de aprendizaje, respetando las indicaciones del personal y evitando retrasos injustificados.

6. Espacios y actividades

Los estudiantes podrán utilizar patios, zonas de recreación y otros espacios habilitados por el colegio. No se permitirán juegos violentos, empujones, lanzamiento de objetos, ingreso a sectores restringidos ni otras acciones que pongan en riesgo la integridad propia o de terceros.

7. Derecho de los docentes

La organización de turnos de recreo deberá respetar la distribución de horas lectivas y no lectivas y las condiciones laborales aplicables a los docentes.

RETIRO DE ESTUDIANTES / SALIDAS ANTICIPADAS

Marco regulatorio: DFL N.º 2 de 2009 (LGE) y Circular N.º 30 de 2021 de la Superintendencia de Educación.

1. Retiro antes del término de la jornada

El retiro anticipado deberá ser realizado por el padre, madre, apoderado o persona previamente autorizada e identificada. El adulto deberá presentarse en el acceso o dependencia definida por el establecimiento y firmar el Registro de Salida.

- El registro deberá identificar al estudiante, curso, hora de salida, motivo y persona que efectúa el retiro.
- No se entregará un estudiante a una persona no autorizada o cuya identidad no pueda verificarse.
- El estudiante será retirado desde su sala por personal autorizado; el apoderado no deberá ingresar directamente a dependencias de uso estudiantil.
- En situaciones de evaluación u otras actividades pedagógicas, el retiro se realizará procurando afectar lo menos posible el proceso educativo.

2. Retiro después del término de la jornada

Cuando un estudiante no sea retirado a la hora establecida, permanecerá bajo resguardo del personal designado mientras se contacta a su apoderado o adulto autorizado. Si los atrasos en el retiro son reiterados, se citará al apoderado para establecer acuerdos y prevenir situaciones de riesgo.

Cuando el retiro corresponda a transporte escolar externo, se aplicará además el Protocolo de Transporte Escolar del Colegio Queen Elizabeth. El servicio es contratado por las familias y su atraso deberá ser informado al apoderado y al operador correspondiente.

ATRASOS

Marco regulatorio: DFL N.º 2 de 2009 (LGE); DFL N.º 2 de 1998; y Circular N.º 30 de 2021 de la Superintendencia de Educación.

1. Definición

Se entenderá por atraso el ingreso del estudiante después del horario oficial de inicio de la jornada o su incorporación tardía a una clase o actividad lectiva sin justificación.

2. Registro e información a la familia

Los atrasos serán registrados en el sistema institucional correspondiente. Cuando sean reiterados o injustificados, el profesor jefe y/o Inspección informará al apoderado y podrá citarlo a entrevista para establecer medidas de mejora.

3. Ingreso del estudiante

Todo estudiante que llegue atrasado tendrá derecho a ingresar al establecimiento. Su incorporación a la sala se realizará de manera inmediata cuando ello no afecte significativamente el desarrollo de la actividad o, excepcionalmente, en el momento pedagógicamente más adecuado, permaneciendo mientras tanto en un espacio seguro y supervisado por personal del colegio.

4. Atrasos reiterados

La reiteración de atrasos será abordada principalmente mediante orientación, entrevista con el estudiante y su apoderado, registro de compromisos y seguimiento. No podrá impedirse el acceso al establecimiento ni excluir al estudiante de actividades académicas como consecuencia del atraso.

USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES ELECTRÓNICOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR

Marco regulatorio: Ley N.º 21.801 de 2026 y Circular N.º 181 de 2026 de la Superintendencia de Educación.

1. Regla general y conductas esperadas

Durante la jornada escolar, los estudiantes del Colegio Queen Elizabeth deberán entregar a inspector en portería teléfonos celulares arelojes inteligentes, tablets u otros dispositivos móviles de comunicación personal y apagados, salvo que exista una autorización expresa conforme a las excepciones señaladas en este apartado. En caso de no entregar los dispositivos se siguen las siguientes indicaciones:

- No utilizar dispositivos durante clases, evaluaciones, recreos, actos, talleres u otras actividades escolares sin autorización.
- No grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos de integrantes de la comunidad educativa sin autorización.
- No utilizar dispositivos para hostigar, amenazar, copiar, acceder a contenidos inapropiados o interferir en el desarrollo de las actividades escolares.
- Cumplir las indicaciones de docentes y asistentes respecto de su resguardo y uso autorizado.

El incumplimiento será abordado mediante medidas formativas y, cuando corresponda según la gravedad o reiteración, mediante el procedimiento disciplinario establecido en el RICE, respetando siempre el debido proceso y la proporcionalidad.

2. Excepciones autorizadas

El uso podrá autorizarse excepcionalmente por Dirección en los siguientes casos:

- Como ayuda técnica para estudiantes con necesidades educativas especiales, previa solicitud de la familia y certificado de profesional competente.
- Como mecanismo de monitoreo de una enfermedad o condición de salud, previa solicitud de la familia y certificado médico.
- Ante emergencias, desastres o catástrofes, cuando Dirección o el responsable institucional habilite temporalmente su uso.
- Para una actividad pedagógica específica, cuando el docente lo solicite y la utilización se encuentre debidamente planificada.
- Por razones excepcionales de seguridad personal o familiar, previa solicitud fundada del padre, madre o apoderado y autorización escrita de Dirección.

Las autorizaciones deberán señalar el uso permitido, su duración y, cuando corresponda, las personas responsables de apoyar o supervisar el dispositivo.

3. Alcance institucional

La restricción de uso se aplica durante toda la jornada escolar y en las dependencias del establecimiento. El Colegio Queen Elizabeth imparte Educación Parvularia y Educación Básica, por lo que no contempla espacios

de libre uso asociados a enseñanza media. Los funcionarios deberán utilizar sus dispositivos de manera responsable y evitando su uso personal cuando se encuentren a cargo directo de actividades con estudiantes, salvo necesidad laboral, pedagógica o de emergencia.

USO DE INFRAESTRUCTURA ESCOLAR, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

Marco regulatorio: Ley N.º 21.128; DFL N.º 2 de 2009; DFL N.º 2 de 1998; y Dictamen N.º 52 de la Superintendencia de Educación.

1. Uso responsable

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán utilizar responsablemente salas, patios, baños, mobiliario, equipos tecnológicos, material didáctico, implementos deportivos y demás bienes del Colegio Queen Elizabeth, cuidando su conservación y destinándolos al uso autorizado.

2. Responsabilidad por los espacios

Los docentes y asistentes de la educación serán responsables de supervisar los espacios que tengan asignados durante el desarrollo de sus funciones. Al finalizar una actividad, docentes y estudiantes deberán procurar que el recinto, mobiliario y equipamiento queden ordenados y en condiciones adecuadas.

3. Daños y afectación voluntaria

Los rayados, destrucción, manipulación indebida o daño intencional de infraestructura, mobiliario o equipamiento serán abordados conforme al RICE, considerando medidas formativas, reparatorias y/o disciplinarias según la gravedad, edad del estudiante y circunstancias del caso.

Cuando exista daño atribuible a un estudiante, el establecimiento podrá acordar con la familia una forma razonable de reparación o restitución, sin que ello sustituya el análisis educativo y disciplinario correspondiente.

.4. Traslado de mobiliario y equipos

El traslado de mesas, sillas, equipos u otros bienes desde su ubicación habitual requerirá autorización de un docente, asistente o responsable institucional. No se permitirá su traslado cuando pueda generar riesgos, obstruir vías de evacuación o afectar la seguridad.

RECOMENDACIÓN RESPECTO DEL INGRESO CON OBJETOS DE VALOR

1. Recomendación general

El Colegio Queen Elizabeth recomienda que los estudiantes no ingresen con joyas, relojes de alto valor, dinero en cantidades innecesarias, juegos electrónicos, audífonos costosos u otros objetos de valor que no sean requeridos para fines pedagógicos.

2. Ingreso de objetos de valor

Si un estudiante ingresa con un objeto de valor, deberá mantenerlo bajo su cuidado y evitar exhibirlo o utilizarlo cuando no corresponda. Cuando el objeto interfiera en una actividad o represente un riesgo, el personal podrá solicitar su resguardo conforme al procedimiento institucional.

3. Extravío, hurto o daño

Ante la denuncia de extravío o posible hurto, el estudiante deberá informar de inmediato a un docente, Inspectoría u otro adulto responsable. El establecimiento registrará la situación, realizará las indagaciones internas razonables y comunicará a la familia cuando corresponda.

El colegio no puede garantizar la custodia permanente de objetos personales de valor que no hayan sido solicitados institucionalmente. Sin perjuicio de ello, deberá actuar diligentemente frente a denuncias de hurto, robo o apropiación indebida y activar los procedimientos que correspondan cuando existan antecedentes de una posible falta o delito.

SALIDAS PEDAGÓGICAS / GIRAS DE ESTUDIO

Marco regulatorio: DFL N.º 2 de 2009; Circular N.º 482 de 2018; y Circular N.º 30 de 2021 de la Superintendencia de Educación.

1. Regla general

Toda salida pedagógica o gira de estudio organizada por el Colegio Queen Elizabeth deberá planificarse previamente y desarrollarse conforme al Protocolo de Salidas Pedagógicas incorporado al RICE, resguardando en todo momento la seguridad, integridad y derechos de los estudiantes.

2. Autorización y planificación

- La actividad deberá contar con autorización institucional previa y un objetivo pedagógico definido.
- La familia deberá autorizar por escrito la participación del estudiante, quedando registro documental de dicha autorización.
- Se informará previamente el lugar, fecha, horario, actividades, medio de transporte, responsables y datos de contacto.
- Se determinará una dotación suficiente de docentes, asistentes y adultos responsables según la edad, características del grupo y naturaleza de la actividad.

3. Seguridad y deber de cuidado

El establecimiento deberá adoptar medidas preventivas antes, durante y al término de la actividad, incluyendo control de asistencia, nómina de participantes, información de contacto, responsables del grupo, medidas de emergencia y verificación del retorno de los estudiantes.

Cuando un estudiante no participe de la salida, el Colegio Queen Elizabeth deberá disponer medidas que aseguren la continuidad de su servicio educativo.

4. Registro de salida

Cuando se ausente un curso completo, deberá mantenerse un registro o bitácora que identifique al curso, número total de estudiantes fuera del establecimiento y nombre del docente o adulto responsable a cargo.

5. Aplicación del protocolo institucional

Las situaciones específicas relativas a transporte, accidentes, emergencias, autorizaciones, conducta, retorno y demás condiciones de la actividad se regirán por el Protocolo de Salidas Pedagógicas vigente del Colegio Queen Elizabeth.

CUADRO RESUMEN

Punto	Regulación principal	Criterio institucional
15. Dispositivos móviles	Uso restringido durante la jornada, con excepciones autorizadas y se deben entregar en portería al	Uso responsable, pedagógico y seguro.

	ingreso de la jornada.	
16. Infraestructura y mobiliario	Cuidado, supervisión y reparación de daños.	Responsabilidad y conservación.
17. Objetos de valor	Se recomienda no traer objetos innecesarios de alto valor.	Prevención y autocuidado.
18. Salidas pedagógicas	Autorización, planificación, responsables y medidas de seguridad.	Deber de cuidado y continuidad educativa.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Marco regulatorio: DFL N.º 2 de 2009 del Ministerio de Educación (Ley General de Educación) y demás normativa educacional, de seguridad y protección de derechos aplicable.

1. Definición

Se entenderá por actividades extracurriculares aquellas actividades organizadas por el Colegio Queen Elizabeth que, sin constituir una clase ordinaria, contribuyen al desarrollo integral de los estudiantes, tales como aniversarios, conmemoraciones, talleres, encuentros deportivos, actividades culturales, recreativas, formativas y comunitarias realizadas al interior del establecimiento.

2. Deber de cuidado y seguridad

Durante estas actividades el establecimiento mantendrá su deber de cuidado respecto de los párvulos y estudiantes. La planificación deberá considerar supervisión suficiente, uso de espacios seguros, prevención de riesgos y respuesta ante emergencias.

- La actividad deberá contar con un responsable institucional identificado.
- Los docentes y asistentes designados deberán supervisar activamente a los estudiantes durante todo su desarrollo.
- Se respetarán el RICE, el PISE, las normas de convivencia y los protocolos de actuación vigentes.
- Si la actividad se realiza fuera del establecimiento, se aplicará el Protocolo de Salidas Pedagógicas y Giras de Estudio³. Participación e información a las familias

Cuando la naturaleza, horario o características de la actividad lo requieran, se informará previamente a las familias mediante los canales oficiales. Si corresponde salida del recinto, cambio significativo de horario o una actividad que exija autorización especial, ésta deberá quedar registrada conforme al procedimiento institucional.

4. Inclusión y buen trato

Las actividades extracurriculares deberán desarrollarse en condiciones de participación, inclusión y no discriminación arbitraria. Cualquier adecuación necesaria para favorecer la participación de un estudiante será evaluada de acuerdo con sus necesidades y las condiciones de seguridad de la actividad.

REGULACIONES SOBRE PAGOS, BECAS Y FINANCIAMIENTO EN GENERAL

Marco regulatorio: DFL N.º 2 de 2009; DFL N.º 2 de 1998; Ley N.º 20.248 de Subvención Escolar Preferencial (SEP); Ley N.º 20.845 de Inclusión Escolar y sus disposiciones transitorias sobre eliminación progresiva del financiamiento compartido; normativa anual del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación.

El Colegio Queen Elizabeth es un establecimiento particular subvencionado administrado por la Corporación Educacional Queen Elizabeth School y se encuentra adscrito a la Ley SEP. Según los antecedentes institucionales, mantiene financiamiento compartido, por lo que las disposiciones de este numeral se aplicarán mientras el establecimiento conserve legalmente dicha condición dentro del régimen transitorio establecido por la Ley N.º 20.845. La situación deberá verificarse anualmente conforme a los antecedentes oficiales del Ministerio de Educación.

1. Información de cobros

Los cobros que legalmente procedan deberán ser informados a padres, madres y apoderados de forma previa, clara y transparente, señalando concepto, monto, periodicidad y condiciones. No podrán exigirse cobros distintos de aquellos permitidos por la normativa vigente ni condicionarse la matrícula, permanencia o participación educativa a pagos improcedentes.

2. Sistema de exención o becas por financiamiento compartido

Mientras el establecimiento permanezca bajo financiamiento compartido, deberá contar con un sistema de exención total o parcial de los cobros mensuales, regulado mediante criterios objetivos, conocidos y transparentes.

- La postulación se realizará dentro del período informado anualmente por el sostenedor mediante formulario y antecedentes pertinentes.
- La evaluación considerará principalmente la situación socioeconómica del estudiante y su grupo familiar, además de otros criterios objetivos que el reglamento de becas institucional establezca conforme a la ley.
- A lo menos dos tercios de las exenciones deberán otorgarse atendiendo exclusivamente a las condiciones socioeconómicas de los estudiantes y sus familias, mientras resulte aplicable el régimen legal de financiamiento compartido.
- La asignación deberá ser fundada y comunicada a la familia, resguardando la confidencialidad de los antecedentes socioeconómicos.
- Las familias podrán solicitar revisión o apelación mediante el procedimiento y plazo que informe anualmente el sostenedor.

3. Consideraciones especiales por Ley SEP

Por encontrarse adscrito a la Ley SEP, el Colegio Queen Elizabeth deberá resguardar especialmente los derechos de los estudiantes prioritarios y las obligaciones asociadas a dicha subvención.

- Los estudiantes prioritarios deberán estar exentos de todo cobro que condicione su postulación, ingreso o permanencia en el establecimiento.
- La calidad de estudiante prioritario o preferente será la determinada oficialmente por el Ministerio de Educación para cada año escolar.

- Los recursos SEP se utilizarán conforme a la Ley N.º 20.248, al Plan de Mejoramiento Educativo y a las normas de rendición y uso de recursos aplicables.
- La condición socioeconómica de una familia no podrá generar discriminación, sanciones, restricciones pedagógicas ni exclusión de actividades obligatorias.

4. Aportes voluntarios y Centro de Padres

Los aportes voluntarios que pudieran solicitar organizaciones de padres y apoderados no podrán constituir requisito para matricular, permanecer o recibir el servicio educativo. Su carácter voluntario deberá ser informado expresamente.

5. Transparencia y actualización

El sostenedor deberá mantener la información de cobros, becas, exenciones y beneficios debidamente actualizada y comunicar cualquier modificación conforme a los plazos y procedimientos establecidos por la normativa vigente.

ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS Y SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS

Marco regulatorio: DFL N.º 2 de 2009; Decreto N.º 548 de 1988; normativa de la Superintendencia de Educación sobre Reglamentos Internos vigente en 2026; protocolos del Ministerio de Salud; y Protocolo de Accidentes Escolares del Colegio Queen Elizabeth.

1. Atención de primeros auxilios

El Colegio Queen Elizabeth dispondrá de un espacio de primeros auxilios habilitado, ordenado, limpio y destinado a la atención inicial de estudiantes que presenten accidentes o malestares durante la jornada. Este espacio contará con los elementos básicos exigidos por la normativa.

La atención inicial será realizada por el personal designado por el establecimiento, quien evaluará la necesidad de informar a la familia, activar el Protocolo de Accidentes Escolares y/o derivar a un centro asistencial. Los primeros auxilios corresponden a acciones iniciales de resguardo y no reemplazan la evaluación médica profesional.

2. Situaciones detectadas al ingreso

Cuando un estudiante ingrese con una lesión, malestar o condición de salud visible, el personal informará al adulto responsable y evaluará, según la situación, las medidas de resguardo necesarias. Si existe una urgencia, se activará el procedimiento de atención y derivación correspondiente.

3. Suministro de medicamentos

El establecimiento podrá coordinar el suministro de medicamentos prescritos cuando la familia lo solicite expresamente y ello sea necesario para resguardar la salud y continuidad educativa del estudiante. La solicitud deberá cumplir, al menos, con los siguientes requisitos:

- Solicitud escrita del padre, madre o apoderado.
- Receta o prescripción emitida por un profesional de salud que identifique al estudiante e indique medicamento, dosis, frecuencia, vía y duración del tratamiento.
- Medicamento correctamente identificado, vigente y entregado en su envase original, cuando corresponda.
- Definición de la persona responsable y del lugar seguro de almacenamiento, fuera del alcance de los estudiantes.

- Registro de las coordinaciones y, cuando resulte pertinente, del suministro realizado.

Si el procedimiento requiere conocimientos técnicos especiales -por ejemplo, inyecciones u otra intervención clínica-, el establecimiento evaluará junto con la familia y el equipo de salud la alternativa más segura. Podrá acordarse la capacitación de personal que manifieste voluntad y capacidad técnica, o autorizar el ingreso de un padre, madre, apoderado o tercero competente para efectuar el procedimiento. Esta necesidad de salud no podrá transformarse en una barrera para la matrícula o continuidad educativa.

4. Enfermedades infecciosas o contagiosas

Frente a enfermedades infecciosas, contagiosas o infestaciones, el establecimiento aplicará medidas preventivas y de respuesta acordes con las indicaciones de la autoridad sanitaria, protegiendo la salud colectiva y evitando medidas discriminatorias. Las familias deberán informar oportunamente aquellas condiciones de salud que requieran resguardos durante la jornada.

POLÍTICA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

Marco regulatorio: DFL N.º 2 de 2009 (Ley General de Educación); DFL N.º 2 de 1998; Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030 del Ministerio de Educación; normativa de la Superintendencia de Educación; PEI, Plan de Gestión de Convivencia y demás instrumentos institucionales del Colegio Queen Elizabeth.

1. Declaración institucional

El Colegio Queen Elizabeth concibe la convivencia educativa como un proceso formativo, cotidiano y colectivo que se construye en todas las interacciones de la comunidad. Su política institucional se sustenta en el cuidado colectivo, la inclusión, la dignidad, el buen trato, la participación y la corresponsabilidad, en coherencia con la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024-2030 y con los sellos del PEI: Educación Cercana y Afectiva y Vida Saludable y Bienestar Integral.

2. Propósito

Promover una comunidad educativa segura, protectora, inclusiva y participativa, donde los conflictos sean abordados de manera formativa y pacífica, se prevenga toda forma de violencia y se favorezca el bienestar socioemocional y la trayectoria educativa de cada estudiante.

3. Principios orientadores

- Buen trato y respeto irrestricto a la dignidad de todas las personas.
- Interés superior y protección integral de niños, niñas y adolescentes.
- Inclusión, equidad y no discriminación arbitraria.
- Participación y corresponsabilidad entre estudiantes, familias y funcionarios.
- Prevención, formación y resolución pacífica o restaurativa de los conflictos.
- Cuidado colectivo, bienestar integral, salud mental y autocuidado.
- Revinculación y protección de las trayectorias educativas.
- Uso responsable de los espacios presenciales y digitales.

4. Gestión de la convivencia

La política se concretará mediante el Plan de Gestión de Convivencia Educativa, acciones preventivas y formativas, acompañamiento a estudiantes y familias, coordinación con redes externas, capacitación de funcionarios, protocolos de actuación y mecanismos de participación. El Equipo de Convivencia Educativa realizará seguimiento de las acciones y propondrá ajustes conforme a las necesidades de la comunidad.

5. Enfoque protector y preventivo

El establecimiento priorizará la prevención de violencia, acoso, discriminación, vulneraciones de derechos y riesgos para la salud mental. Ante situaciones que requieran intervención, se activarán los protocolos correspondientes, con medidas de resguardo, debido proceso, proporcionalidad y coordinación con la familia y redes externas cuando proceda.

CUADRO RESUMEN

Punto	Regulación principal	Criterio para el Colegio Queen Elizabeth
19. Actividades extracurriculares	Organización, supervisión y seguridad.	Deber de cuidado, inclusión y aplicación del PISE/RICE.
20. Pagos, becas y financiamiento	Financiamiento compartido transitorio, exenciones y Ley SEP.	Transparencia, becas objetivas y exención de cobros a estudiantes prioritarios.
21. Primeros auxilios y medicamentos	Atención inicial, derivación y protocolo de suministro.	Salud y continuidad educativa; receta y coordinación con familia/equipo de salud.
22. Política de convivencia educativa	PNCE 2024-2030 y política institucional.	Buen trato, inclusión, prevención, salud mental y trayectorias educativas.

Nota institucional sobre financiamiento compartido: la Ley N.º 20.845 estableció su eliminación progresiva, pero mantiene un régimen transitorio para establecimientos que aún continúan legalmente adscritos. Por ello, el Colegio deberá verificar cada año su situación oficial y ajustar este numeral si ingresa al régimen de gratuidad.

CONSEJO ESCOLAR

Marco regulatorio: Ley N.º 19.979; Ley N.º 20.248 (Ley SEP); DFL N.º 2 de 2009 (Ley General de Educación); DFL N.º 2 de 1998 (Ley de Subvenciones); Decreto N.º 24 de 2005 del Ministerio de Educación y Circular N.º 482 de 2018 de la Superintendencia de Educación.

El Colegio Queen Elizabeth, establecimiento particular subvencionado administrado por la Corporación Educacional Queen Elizabeth School y adscrito a la Ley SEP, contará con un Consejo Escolar como instancia formal de participación de la comunidad educativa. Su finalidad será estimular y canalizar la participación de

sus integrantes en el Proyecto Educativo Institucional, favorecer la buena convivencia educativa y contribuir a la prevención de toda forma de violencia, agresión u hostigamiento.

1. Objetivos del Consejo Escolar

- Promover la participación informada y responsable de los distintos estamentos de la comunidad educativa.
- Contribuir al fortalecimiento del Proyecto Educativo Institucional y de las acciones de mejoramiento educativo.
- Favorecer una convivencia educativa basada en el respeto, la inclusión, el buen trato y la participación.
- Conocer y analizar materias relevantes para el funcionamiento y desarrollo del establecimiento, dentro de sus atribuciones.
- Apoyar la prevención de situaciones que puedan afectar la seguridad, bienestar y trayectoria educativa de los estudiantes.

2. Integración

El Consejo Escolar estará integrado, a lo menos, por los representantes que determine la normativa vigente:

- Director del establecimiento, quien lo presidirá.
- Representante de la entidad sostenedora, designado por la Corporación Educacional Queen Elizabeth School.
- Representante de los docentes, elegido por sus pares.
- Representante de los asistentes de la educación, elegido por sus pares.
- Presidente/a del Centro General de Padres y Apoderados.
- Representación estudiantil cuando corresponda de acuerdo con la normativa y organización del establecimiento.

Podrán participar otras personas o representantes de la comunidad cuando la naturaleza de los temas lo haga pertinente, en calidad de invitados y sin alterar la composición legal del Consejo.

3. Carácter y atribuciones

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo en las materias que establece la normativa. Tendrá carácter resolutivo únicamente en aquellas materias en que la entidad sostenedora le otorgue expresamente dicha facultad.

El Consejo no podrá intervenir en materias técnico-pedagógicas que sean de competencia de los profesionales responsables, ni conocer situaciones individuales de estudiantes o funcionarios cuando ello vulnere la privacidad, confidencialidad o el debido proceso.

4. Materias de información y consulta

El Consejo Escolar será informado y/o consultado, según corresponda, respecto de materias tales como:

- Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- Programación anual, actividades institucionales y metas del establecimiento.
- Plan de Mejoramiento Educativo y acciones vinculadas a la Ley SEP, en las materias que correspondan.

- Reglamento Interno y sus modificaciones, especialmente aquellas vinculadas a convivencia educativa.
- Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.
- Resultados generales de la gestión educativa e institucional que deban ser conocidos por la comunidad.
- Otras materias que la legislación educacional someta a conocimiento o consulta del Consejo.

5. Funcionamiento y sesiones

El Consejo Escolar se constituirá y sesionará con la periodicidad mínima establecida por la normativa vigente. Las reuniones serán convocadas por la Dirección mediante los canales institucionales, indicando fecha, hora, lugar y materias a tratar.

De cada sesión se levantará un acta que dejará constancia de los asistentes, temas abordados, acuerdos, opiniones y compromisos adoptados. Las actas y antecedentes del Consejo serán resguardados por el establecimiento.

6. Quórum

Para sesionar válidamente deberá encontrarse presente, a lo menos, la mayoría simple de los integrantes en ejercicio, incluyendo al Director o a quien legalmente lo subrogue. Los acuerdos en materias consultivas o propositivas se procurarán adoptar por consenso y, cuando ello no sea posible, se dejarán registradas las distintas posiciones en el acta.

7. Convocatoria y participación

La convocatoria deberá efectuarse con antelación suficiente para favorecer la participación de sus integrantes. El establecimiento procurará que la información necesaria para analizar las materias de la sesión sea entregada oportunamente, de manera comprensible y resguardando los antecedentes de carácter reservado.

8. Responsabilidad del sostenedor

La Corporación Educacional Queen Elizabeth School deberá facilitar la constitución y funcionamiento del Consejo Escolar, sin impedir ni dificultar su organización. Asimismo, deberá disponer, por medio de la Dirección, la información y antecedentes necesarios para que sus integrantes puedan ejercer una participación informada y activa, dentro del marco de sus atribuciones.

9. Vinculación con la convivencia educativa y Ley SEP

En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional, la Política Nacional de Convivencia Educativa y las acciones de mejoramiento financiadas o desarrolladas en el marco de la Ley SEP, el Consejo Escolar contribuirá a fortalecer la participación, la inclusión, el buen trato, la prevención de la violencia, el bienestar y las condiciones que favorezcan las trayectorias educativas.

10. Difusión de acuerdos

Los acuerdos y materias de interés general podrán ser comunicados a la comunidad educativa mediante los canales oficiales del Colegio Queen Elizabeth, resguardando siempre la confidencialidad de los antecedentes personales o sensibles.

Cuadro operativo

Aspecto	Responsable	Criterio institucional
Convocatoria	Dirección	Oportuna y mediante canales oficiales.
Participación	Todos los estamentos representados	Informada, respetuosa y colaborativa.

Actas	Responsable designado	Registro de asistentes, materias y acuerdos.
Información	Sostenedor / Dirección	Suficiente para una participación informada.
Convivencia y PME-SEP	Consejo Escolar	Aporte consultivo y propositivo según sus atribuciones.

CONSEJO DE PROFESORES

Marco regulatorio: Ley N.º 20.248 (Ley SEP); DFL N.º 2 de 2009 (Ley General de Educación); DFL N.º 2 de 1998 (Ley de Subvenciones); DFL N.º 1 de 1997 (Estatuto Docente); Decreto N.º 453 de 1991 del Ministerio de Educación; normativa vigente de la Superintendencia de Educación; y Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030.

El Consejo de Profesores del Colegio Queen Elizabeth es un organismo técnico de participación profesional, integrado por el personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente del establecimiento. Constituye una instancia formal de análisis, reflexión, coordinación y toma de acuerdos en las materias que le competen, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI), el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), la Ley SEP, el Reglamento Interno y la normativa educacional vigente.

1. Naturaleza y finalidad

El Consejo de Profesores tendrá carácter principalmente consultivo y será el espacio institucional en que sus integrantes expresen su opinión profesional respecto de los procesos educativos, pedagógicos y formativos del establecimiento. Podrá tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas cuando así lo determine el presente Reglamento Interno, el PEI y la normativa vigente.

- Fortalecer la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Analizar resultados, necesidades educativas y estrategias de mejoramiento.
- Promover el trabajo colaborativo, la reflexión pedagógica y el desarrollo profesional docente.
- Contribuir al cumplimiento del PEI, PME y acciones comprometidas en el marco de la Ley SEP.
- Favorecer una convivencia educativa basada en el buen trato, la inclusión, la participación y el bienestar integral.

2. Integración

Participarán del Consejo de Profesores el Director, integrantes del equipo directivo y técnico-pedagógico y los docentes del establecimiento. Según las materias a tratar, podrán ser invitados profesionales del PIE, Convivencia Educativa, asistentes de la educación u otros profesionales, quienes participarán aportando antecedentes técnicos dentro del ámbito de sus funciones.

3. Carácter consultivo y resolutivo

El Consejo tendrá carácter consultivo respecto de materias de gestión institucional, convivencia, planificación, evaluación y mejoramiento que requieran la opinión profesional docente. Tendrá carácter resolutivo únicamente en materias técnico-pedagógicas que el PEI, el Reglamento de Evaluación, el presente RICE o la Dirección, dentro de sus atribuciones, hayan definido expresamente como tales.

Las decisiones del Consejo deberán respetar las atribuciones legales del sostenedor, Dirección, Unidad Técnico-Pedagógica y demás órganos institucionales, así como los derechos de estudiantes, familias y trabajadores.

4. Funcionamiento, frecuencia y actas

El Consejo de Profesores sesionará ordinariamente, a lo menos, una vez al mes, sin perjuicio de las reuniones adicionales que establezca la planificación institucional o que sean convocadas por Dirección ante necesidades pedagógicas, formativas o de gestión.

- La convocatoria será realizada por Dirección o por quien ésta designe, mediante los canales institucionales.
- Cada sesión contará con una tabla o propósito definido.
- Las reflexiones, propuestas y acuerdos quedarán registrados en un acta numerada.
- El acta deberá señalar fecha, materias tratadas, principales acuerdos y asistentes.
- La responsabilidad de levantar y custodiar las actas corresponderá al funcionario que Dirección designe para dicha función.

5. Materias de participación y consulta

El Consejo de Profesores participará, según corresponda, en el análisis, consulta o formulación de propuestas relacionadas con:

- Procesos de enseñanza, aprendizaje, evaluación y promoción escolar.
- Planificación curricular, estrategias pedagógicas y medidas de apoyo a estudiantes.
- Elaboración y modificación del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- Implementación y seguimiento del PEI, PME y acciones asociadas a la Ley SEP.
- Convivencia educativa, bienestar, asistencia, trayectorias educativas y estrategias preventivas.
- Proyecto de Jornada Escolar Completa, cuando corresponda y conforme a la normativa.
- Otras materias respecto de las cuales la normativa educacional establezca consulta al Consejo.

6. Consulta en procedimientos de expulsión o cancelación de matrícula

Cuando corresponda resolver una solicitud de reconsideración de una medida de expulsión o cancelación de matrícula, el Director deberá consultar al Consejo de Profesores en los términos establecidos por la normativa vigente. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, considerando los antecedentes pertinentes y resguardando la confidencialidad, el debido proceso y los derechos del estudiante.

7. Cuenta pública y evaluación de la gestión

El Consejo de Profesores participará en la elaboración de la cuenta pública del Director y en la evaluación de su gestión, de la gestión del equipo directivo y del establecimiento, aportando antecedentes, reflexiones y propuestas orientadas a la mejora continua.

8. Vinculación con convivencia educativa

En coherencia con la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030, el Consejo de Profesores será también un espacio de participación, reflexión y construcción de comunidad. Podrá analizar estrategias de prevención, buen trato, inclusión, bienestar y salud mental, gestión colaborativa de conflictos y fortalecimiento

de la autoridad pedagógica, sin reemplazar las atribuciones del Equipo de Convivencia Educativa ni los procedimientos establecidos en los protocolos del RICE.

9. Confidencialidad y trato de antecedentes

Los integrantes deberán mantener reserva respecto de antecedentes personales, sensibles o propios de procedimientos institucionales conocidos en sesión. El análisis de situaciones particulares deberá limitarse a la información estrictamente necesaria para el cumplimiento de las funciones del Consejo y respetar la dignidad, privacidad y derechos de las personas involucradas.

10. Registro y seguimiento de acuerdos

Los acuerdos que impliquen acciones institucionales deberán identificar, cuando corresponda, responsables y mecanismos de seguimiento. Dirección y/o la Unidad Técnico-Pedagógica informarán posteriormente el estado de avance de los acuerdos relevantes, favoreciendo una gestión participativa y orientada a la mejora continua.

Cuadro operativo

Aspecto	Regulación institucional	Responsable
Sesiones	Al menos una vez al mes y cuando las necesidades institucionales lo requieran.	Dirección
Actas	Acta numerada con fecha, materias, acuerdos y participantes.	Responsable designado
Carácter	Consultivo; resolutive sólo en materias técnico-pedagógicas expresamente definidas.	Consejo de Profesores
PME / SEP	Análisis y aporte profesional a acciones de mejoramiento y resultados educativos.	Dirección, UTP y docentes
Convivencia	Reflexión y propuestas de prevención, buen trato, inclusión y bienestar.	Consejo y equipos responsables

CENTRO DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

Marco regulatorio: DFL N.º 2 de 2009 (Ley General de Educación); Decreto N.º 565 de 1990 del Ministerio de Educación; Ley N.º 19.418, cuando corresponda a su forma de constitución; normativa vigente de la Superintendencia de Educación; Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030; y demás disposiciones aplicables.

El Colegio Queen Elizabeth reconoce al Centro General de Padres, Madres y Apoderados como una organización autónoma de participación y colaboración de las familias, destinada a contribuir a los propósitos educativos y sociales de la comunidad escolar. Su actuación deberá ser coherente con el Proyecto Educativo

Institucional (PEI), respetar las atribuciones técnico-pedagógicas y administrativas del establecimiento y favorecer una relación de corresponsabilidad entre familia y escuela.

1. Finalidad y principios

El Centro tendrá por finalidad fortalecer la participación organizada de las familias y colaborar con el desarrollo integral de los estudiantes, promoviendo relaciones basadas en el respeto, el diálogo, la inclusión, el buen trato, la solidaridad y el compromiso con la educación.

- Fortalecer los vínculos entre las familias y el Colegio Queen Elizabeth.
- Promover la participación democrática, informada y responsable de padres, madres y apoderados.
- Apoyar iniciativas educativas, formativas, culturales, recreativas, de bienestar y convivencia.
- Canalizar inquietudes y propuestas colectivas mediante los conductos institucionales.
- Contribuir al sentido de pertenencia, cuidado colectivo y construcción de comunidad.

2. Autonomía y relación con el establecimiento

El Centro de Padres, Madres y Apoderados desarrollará sus actividades con autonomía dentro del marco legal y de su propio reglamento o estatutos. Sus actuaciones no podrán interferir en las atribuciones técnico-pedagógicas, disciplinarias, laborales, administrativas o de gestión que correspondan al sostenedor, Dirección y demás autoridades del establecimiento.

La Dirección mantendrá canales de comunicación y coordinación con el Centro General, favoreciendo su funcionamiento y participación institucional.

3. Organización

La organización y funcionamiento del Centro se regirán por su reglamento interno o estatutos y por la normativa vigente. Conforme al Decreto N.º 565, su estructura considerará, a lo menos, las instancias que correspondan a Asamblea General, Directorio, Consejo de Delegados de Curso y Subcentros de Padres y Apoderados.

La elección de sus representantes deberá realizarse mediante procedimientos democráticos, transparentes e informados, de acuerdo con la normativa y sus estatutos.

4. Participación voluntaria

La participación de padres, madres y apoderados en las actividades del Centro, así como la colaboración material, institucional o financiera que éste solicite, tendrá carácter voluntario. La pertenencia, participación o no participación de una familia en esta organización no podrá afectar el derecho a la educación, matrícula, permanencia, evaluación, promoción ni participación del estudiante en las actividades educativas del colegio.

5. Aportes y cuotas

Todo aporte o cuota que el Centro General solicite a sus integrantes deberá ajustarse estrictamente a la normativa vigente y a sus estatutos, tener carácter voluntario cuando así lo disponga la legislación y ser administrado directamente por la organización, con mecanismos de transparencia y rendición de cuentas.

Los aportes propios del Centro General de Padres, Madres y Apoderados son independientes de los cobros o compromisos económicos que correspondan al régimen de financiamiento del establecimiento. En consecuencia, no podrán confundirse con mensualidades, financiamiento compartido u otros cobros institucionales, ni constituir condición para la matrícula o permanencia de un estudiante.

6. Facilidades para su funcionamiento

La Dirección del Colegio Queen Elizabeth facilitará, de acuerdo con la disponibilidad y organización institucional, espacios para reuniones y asambleas del Centro y sus organismos internos. El uso de dependencias deberá coordinarse previamente y sujetarse a las normas de seguridad, cuidado de infraestructura y funcionamiento del establecimiento.

7. Personalidad jurídica

El Centro de Padres, Madres y Apoderados podrá obtener personalidad jurídica conforme a las alternativas que reconoce la normativa vigente. La decisión de constituirse jurídicamente corresponderá a la propia organización y no podrá ser impuesta por el establecimiento.

8. Participación en el Consejo Escolar

El Presidente o Presidenta del Centro General de Padres, Madres y Apoderados integrará el Consejo Escolar del Colegio Queen Elizabeth en los términos establecidos por la normativa. Asimismo, el Centro podrá canalizar materias de interés general y solicitar que temas pertinentes sean considerados en las instancias de participación institucional, respetando las competencias de cada órgano.

9. Coordinación con el PEI, PME, Ley SEP y convivencia educativa

El establecimiento promoverá la articulación del Centro con el PEI y, cuando corresponda, con acciones del Plan de Mejoramiento Educativo y de la Ley SEP que contemplen participación de las familias, sin que ello implique transferir al Centro responsabilidades propias del sostenedor o del equipo directivo.

En coherencia con la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030, se favorecerá la participación efectiva de las familias en iniciativas de acogida, prevención, bienestar, inclusión, formación ciudadana, convivencia y fortalecimiento del sentido de pertenencia.

10. Comunicación y conducto regular

Las comunicaciones institucionales entre el Centro General y el establecimiento se efectuarán preferentemente entre su Presidente/a o representante formal y la Dirección, sin perjuicio de las coordinaciones específicas autorizadas. Las inquietudes individuales de apoderados deberán canalizarse mediante el conducto regular establecido en el RICE y no a través del Centro General como sustituto de los procedimientos institucionales.

11. Deber de buen trato y convivencia

Las actividades, reuniones, comunicaciones presenciales o digitales y actuaciones de quienes representen al Centro deberán respetar las normas de convivencia, buen trato, privacidad y uso responsable de la información. No se admitirán acciones de hostigamiento, discriminación, exposición indebida de antecedentes personales, amenazas o descalificaciones hacia integrantes de la comunidad educativa.

12. Transparencia y rendición de cuentas

El Directorio deberá informar a sus integrantes, conforme a sus estatutos, sobre las actividades realizadas y la administración de sus recursos. La rendición de cuentas y los balances corresponderán a la organización del Centro y deberán efectuarse mediante mecanismos claros y accesibles para sus miembros.

13. Articulación con el RICE

El presente apartado regula la relación institucional entre el Colegio Queen Elizabeth y el Centro de Padres, Madres y Apoderados. Las materias específicas relativas a derechos y deberes de los apoderados, conducto regular, ingreso al establecimiento, comunicaciones, convivencia y activación de protocolos se regirán además por los apartados correspondientes del RICE.

Cuadro operativo

Aspecto	Criterio institucional	Responsable / instancia
Participación	Democrática, colaborativa y voluntaria.	Familias / Centro General
Representación	Elección conforme a estatutos y normativa.	Asamblea / Directorio
Aportes	Separados de los cobros institucionales y sujetos a la normativa aplicable.	Centro General
Consejo Escolar	Participación de su Presidente/a conforme a la normativa.	Presidente/a CGPA
Coordinación	Mediante canales formales, respetando las competencias institucionales.	Dirección / Directorio CGPA
Convivencia	Buen trato, inclusión, privacidad y participación responsable.	Toda la organización

CENTRO DE ESTUDIANTES

Marco regulatorio: Ley N.º 19.979; Ley N.º 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia; DFL N.º 2 de 2009 (Ley General de Educación); Decreto N.º 524 de 1990, modificado por Decreto N.º 50 de 2006, del Ministerio de Educación; Decreto N.º 755 de 1997; normativa vigente de la Superintendencia de Educación; Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030; y demás disposiciones aplicables.

El Colegio Queen Elizabeth reconoce la participación estudiantil como un componente esencial de la formación integral, la convivencia educativa y el aprendizaje de la vida democrática. Considerando que el establecimiento imparte Educación Parvularia y Educación Básica hasta 8.º año, promoverá una organización representativa de sus estudiantes, adecuada a su edad, autonomía progresiva y niveles educativos, resguardando el derecho de niños, niñas y adolescentes a ser oídos y a participar en los asuntos que les afectan.

1. Finalidad y objetivos

El Centro de Estudiantes tendrá por finalidad constituirse en un medio organizado de expresión, representación y participación estudiantil, favoreciendo el pensamiento reflexivo, el juicio crítico, la responsabilidad, la voluntad de acción y la formación para la vida democrática, en coherencia con el PEI y las normas de convivencia del Colegio Queen Elizabeth.

- Representar democráticamente los intereses, necesidades, inquietudes y propuestas del estudiantado.
- Generar oportunidades de participación, diálogo, colaboración y ejercicio responsable de derechos y deberes.

- Promover el respeto, la empatía, la responsabilidad, la solidaridad y la honestidad, valores institucionales del colegio.
- Contribuir a una convivencia basada en el buen trato, la inclusión, el cuidado colectivo y la resolución dialogada de diferencias.
- Impulsar iniciativas culturales, recreativas, deportivas, solidarias, ambientales, formativas y de participación ciudadana.

2. Derecho a organizarse y apoyo institucional

La Corporación Educacional Queen Elizabeth School y la Dirección del establecimiento no impedirán ni obstaculizarán la constitución y funcionamiento de la organización estudiantil. El colegio facilitará condiciones razonables para su participación, reuniones, elecciones y actividades, de acuerdo con la edad de los estudiantes, disponibilidad institucional, seguridad y continuidad del proceso educativo.

La organización contará con acompañamiento docente. La asesoría tendrá una finalidad formativa y de apoyo, y no podrá sustituir la voz, deliberación o decisiones que correspondan legítimamente a los estudiantes.

3. Organización y representatividad

La organización interna deberá contar con mecanismos democráticos, transparentes, inclusivos y conocidos por el estudiantado. Su reglamento o normas de funcionamiento deberán adecuarse a la normativa vigente y a la realidad de un establecimiento que imparte enseñanza básica.

Para favorecer una representación efectiva podrán contemplarse, según corresponda, Directiva del Centro de Estudiantes, delegados o representantes de curso, Consejos de Curso, asambleas y comisiones de trabajo. La participación de estudiantes de menor edad deberá desarrollarse mediante metodologías acordes a su etapa de desarrollo y autonomía progresiva.

4. Elección de representantes

La elección de la Directiva y representantes se realizará mediante un proceso democrático, informado y transparente, procurando la participación del mayor número posible de estudiantes habilitados según las normas internas de la organización.

- La convocatoria y calendario electoral deberán ser informados oportunamente.
- Se garantizará igualdad de oportunidades para presentar propuestas y participar.
- La votación deberá resguardar la libertad de elección y el carácter secreto cuando corresponda.
- El proceso será acompañado por el docente asesor y/o la instancia electoral estudiantil definida en sus normas de funcionamiento.

5. Participación en el Consejo Escolar

El Presidente o Presidenta del Centro de Estudiantes, o el representante estudiantil que corresponda conforme a la normativa aplicable y a la organización del establecimiento, participará en el Consejo Escolar del Colegio Queen Elizabeth, ejerciendo la representación del estudiantado y canalizando materias de interés general.

La participación estudiantil en esta instancia deberá favorecer una escucha efectiva de sus opiniones y propuestas, considerando su edad y autonomía progresiva.

6. Vinculación con los Consejos de Curso

El Centro de Estudiantes mantendrá una vinculación permanente con los respectivos Consejos de Curso y representantes estudiantiles. Estos espacios permitirán recoger inquietudes y propuestas, informar acuerdos, organizar iniciativas comunes y promover la participación desde cada curso.

Los profesores jefes facilitarán, dentro de la planificación formativa y sin sustituir el protagonismo estudiantil, instancias para el ejercicio de la representación y la participación democrática.

7. Relación con Dirección y otros estamentos internos

La Directiva podrá presentar propuestas, solicitudes e iniciativas de carácter colectivo a la Dirección mediante los canales institucionales. Asimismo, podrá coordinar acciones con el Consejo Escolar, Centro General de Padres, Consejo de Profesores, Equipo de Convivencia Educativa y otros estamentos cuando la naturaleza de la actividad lo requiera.

Las situaciones individuales de convivencia, disciplina, evaluación o vulneración de derechos deberán tramitarse mediante los conductos regulares y protocolos del RICE, sin utilizar al Centro de Estudiantes como sustituto de los procedimientos institucionales.

8. Vinculación con organismos externos

La participación del Centro de Estudiantes con organizaciones, instituciones o redes externas deberá ser compatible con sus fines educativos, el PEI, la normativa vigente y las medidas de resguardo aplicables a niños, niñas y adolescentes.

Toda actividad externa que implique representación formal del colegio, ingreso de terceros, uso de dependencias, traslado de estudiantes, difusión institucional o participación durante la jornada escolar deberá ser coordinada previamente con Dirección y contar con las autorizaciones que correspondan.

9. Plan de trabajo y actividades

La Directiva procurará elaborar un plan anual de trabajo que contenga objetivos, actividades, responsables y períodos de ejecución. Sus iniciativas deberán ser viables, inclusivas, compatibles con la jornada escolar y respetuosas de las normas de seguridad y convivencia.

Las actividades podrán articularse con el PEI, el Plan de Formación Ciudadana, el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa y, cuando corresponda, con acciones del PME y Ley SEP que contemplen participación y formación integral, sin transferir a la organización estudiantil responsabilidades propias del sostenedor o de los equipos profesionales.

10. Convivencia educativa y participación

En coherencia con la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030, el Colegio Queen Elizabeth promoverá al Centro de Estudiantes como un espacio de participación real, aprendizaje democrático, construcción de comunidad y cuidado colectivo. Sus integrantes deberán relacionarse mediante el respeto, la inclusión, la no discriminación, el diálogo y el reconocimiento de la diversidad.

La participación o no participación de un estudiante en el Centro no podrá originar discriminación, menoscabo ni ventajas académicas o disciplinarias.

11. Recursos y transparencia

Cuando la organización administre recursos obtenidos legítimamente para sus actividades, deberá mantener registros básicos de ingresos y egresos y rendir cuenta de su utilización conforme a sus normas internas, con acompañamiento del docente asesor cuando corresponda. Ningún aporte podrá exigirse como condición para participar en la organización o en la vida escolar.

12. Asesoría docente

La Dirección adoptará las medidas necesarias para que el Centro cuente con uno o más docentes asesores cuando corresponda. Su función será orientar el funcionamiento democrático, apoyar la planificación y resguardar que las actividades se desarrollen de forma segura y coherente con el PEI, sin intervenir indebidamente en la autonomía y expresión de los estudiantes.

13. Articulación con el RICE

El funcionamiento del Centro de Estudiantes se regirá por este apartado, por sus propias normas internas y por las disposiciones generales del RICE. En materias de convivencia, seguridad, uso de espacios, comunicaciones, salidas pedagógicas, actividades extracurriculares, derechos y deberes y protocolos de actuación, deberán observarse las regulaciones específicas del establecimiento.

Cuadro operativo

Aspecto	Criterio institucional	Responsable / instancia
Organización	Democrática, inclusiva y adecuada a la edad y autonomía progresiva.	Estudiantes
Elecciones	Proceso informado, transparente y participativo.	Instancia electoral / docente asesor
Consejo Escolar	Representación estudiantil conforme a la normativa aplicable.	Presidencia o representante estudiantil
Consejos de Curso	Comunicación permanente de propuestas y acuerdos.	Representantes de curso
Asesoría	Acompañamiento formativo sin sustituir la voz estudiantil.	Docente(s) asesor(es)
Vinculación externa	Coordinación previa cuando comprometa al colegio o la seguridad estudiantil.	Centro de Estudiantes / Dirección

ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Marco regulatorio y orientador: DFL N.º 2 de 2009 (Ley General de Educación); Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar; normativa vigente de la Superintendencia de Educación; Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030 del Ministerio de Educación; PEI, PME, Plan de Gestión de Convivencia Educativa y protocolos del RICE del Colegio Queen Elizabeth.

El Colegio Queen Elizabeth contará con una persona formalmente designada como Encargada de Convivencia Escolar, responsable de coordinar la gestión institucional de la convivencia educativa y de implementar, junto con el Equipo de Convivencia y los demás estamentos responsables, las medidas, acciones y acuerdos que correspondan conforme al Consejo Escolar, al Plan de Gestión de Convivencia Educativa, al presente Reglamento Interno y a la normativa vigente.

1. Individualización y dedicación horaria

Nombre	Cargo / función	Dedicación	Contacto institucional
Amanda Díaz Zapata	Encargada de Convivencia Escolar / Encargada del Equipo de Convivencia	44 horas semanales	convivenciaescolar@queenelizabeth.cl

La designación, funciones y horas destinadas al cargo deberán constar en el contrato, anexo, nombramiento u otro instrumento institucional pertinente. Cualquier modificación de la persona responsable, horario o canal de contacto deberá actualizarse en los registros institucionales y comunicarse a la comunidad educativa.

2. Objetivo general del cargo

Liderar y coordinar, desde un enfoque formativo, preventivo, participativo, inclusivo y de derechos, la gestión de la convivencia educativa del Colegio Queen Elizabeth, promoviendo condiciones de buen trato, cuidado colectivo, participación, bienestar socioemocional y resolución dialogada de conflictos, y articulando las respuestas institucionales ante situaciones que afecten la convivencia.

3. Funciones esenciales

- Coordinar el Equipo de Convivencia Educativa y organizar su trabajo interdisciplinario.
- Liderar y coordinar el diseño, implementación, seguimiento y evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
- Participar en la revisión y actualización de las normas de convivencia y de los protocolos que integran el RICE, promoviendo la participación de los distintos actores de la comunidad.
- Monitorear las actividades del Plan de Gestión e informar periódicamente sus avances al equipo directivo y al Consejo Escolar, proponiendo ajustes cuando las necesidades formativas lo requieran.
- Fortalecer y desarrollar estrategias institucionales para prevenir y abordar situaciones de violencia, maltrato, acoso, discriminación y otros hechos que afecten la convivencia.
- Planificar junto con Dirección y el equipo de gestión acciones articuladas con el PEI y PME que desarrollen habilidades y actitudes para una convivencia inclusiva y centrada en el cuidado colectivo.
- Participar en reuniones de coordinación con Dirección, Inspectoría General, UTP, PIE y otros equipos, resguardando la articulación entre convivencia, aprendizaje, inclusión, asistencia y trayectoria educativa.
- Orientar y atender, dentro de las competencias del cargo, a párvulos, estudiantes, padres, madres y apoderados que presenten necesidades o dificultades vinculadas a la convivencia cotidiana.
- Colaborar con docentes, profesores jefes, asistentes de la educación y equipos multidisciplinarios en estrategias formativas, preventivas y de acompañamiento.
- Mantener coordinación con redes comunales, provinciales, regionales y otros organismos pertinentes cuando la situación requiera articulación intersectorial.
- Registrar las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia y mantener evidencias de su ejecución, seguimiento y evaluación.

4. Implementación de acuerdos del Consejo Escolar

La Encargada de Convivencia será responsable de coordinar la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar en materias propias de convivencia educativa, dentro de las competencias

legales y reglamentarias de dicho órgano. Para ello deberá definir responsables, plazos, medios de verificación y mecanismos de seguimiento cuando corresponda, informando a Dirección y al Consejo Escolar sobre su estado de avance.

5. Coordinación institucional

La Encargada actuará como articuladora entre Dirección y los distintos estamentos vinculados a la convivencia: Consejo Escolar, Consejo de Profesores, Centro de Padres, Madres y Apoderados, organización estudiantil, Comité de Seguridad Escolar, Inspectoría General, UTP, PIE y demás equipos pertinentes.

Esta coordinación no implica sustituir las atribuciones propias de Dirección, Inspectoría, UTP, PIE, docentes u otros profesionales, sino asegurar una respuesta institucional coherente, oportuna y colaborativa.

6. Articulación con el Equipo de Convivencia Educativa

De acuerdo con la organización vigente del Colegio Queen Elizabeth, la Encargada coordinará el trabajo del Equipo de Convivencia Educativa, integrado por profesionales y funcionarios con responsabilidades complementarias. El trabajo interdisciplinario deberá distribuir tareas según competencias profesionales, evitando superposición de funciones y asegurando seguimiento de los casos y acciones institucionales.

- Inspectoría General: coordinación en materias de convivencia, aplicación del RICE, seguridad, disciplina formativa y seguimiento institucional.
- Trabajo Social: apoyo en análisis sociofamiliar, vinculación familia–escuela, asistencia, trayectoria educativa y articulación con redes, dentro de sus competencias.
- Psicología de Convivencia: apoyo psicoeducativo, preventivo, socioemocional y de orientación institucional, sin sustituir prestaciones clínicas que correspondan a la red de salud.
- Docentes y profesores jefes: detección, prevención, acompañamiento formativo, comunicación con familias y aplicación de estrategias acordadas.
- PIE y otros equipos: coordinación cuando existan necesidades educativas, apoyos específicos o medidas de inclusión que deban articularse con convivencia.

7. Plan de Gestión de Convivencia Educativa

La Encargada liderará la elaboración y ejecución del Plan de Gestión de Convivencia Educativa, procurando que sus objetivos, acciones, responsables, recursos, plazos e indicadores se encuentren articulados con el PEI, PME, diagnósticos institucionales y necesidades de la comunidad. El Plan deberá contemplar acciones de promoción, prevención, formación, participación, acompañamiento y evaluación.

8. Protocolos y gestión de situaciones de convivencia

Ante hechos que puedan activar un protocolo del RICE, la Encargada deberá actuar conforme al procedimiento específico aplicable, respetando los responsables, etapas y plazos establecidos. Su intervención deberá resguardar la dignidad, interés superior de niños, niñas y adolescentes, no discriminación, proporcionalidad, confidencialidad y debido proceso.

La Encargada no realizará diagnósticos clínicos ni investigaciones penales. Cuando existan antecedentes que requieran intervención de organismos externos, deberá coordinar o informar a Dirección para efectuar las derivaciones, denuncias o medidas de protección que correspondan conforme a la normativa y al protocolo aplicable.

9. Registro, documentación y custodia de evidencias

Toda intervención relevante deberá quedar respaldada mediante registros objetivos y pertinentes: actas, entrevistas, citaciones, acuerdos, derivaciones, comunicaciones, bitácoras, informes de seguimiento, evidencias del Plan de Gestión u otros documentos institucionales.

Los registros deberán conservarse de forma segura, con acceso limitado a quienes requieran conocerlos por razón de sus funciones. La información sensible no deberá difundirse fuera de los procedimientos institucionales ni utilizarse para fines distintos de aquellos que justificaron su recopilación.

10. Comunicación con padres, madres y/o apoderados

Cuando exista una posible afectación a un estudiante, se informará a su padre, madre o apoderado mediante los canales oficiales y dentro del plazo establecido en el protocolo específico aplicable. La comunicación deberá quedar respaldada por escrito, pudiendo complementarse inicialmente por vía telefónica cuando la urgencia de la situación lo requiera.

La información entregada deberá ser clara, objetiva y suficiente, evitando juicios anticipados y resguardando la identidad y privacidad de otros estudiantes o integrantes de la comunidad.

11. Prevención, formación y promoción

La función de la Encargada no se limitará a la atención reactiva de conflictos. Deberá priorizar una gestión preventiva y formativa, promoviendo acciones de buen trato, inclusión, participación, resolución pacífica de conflictos, autocuidado, bienestar, convivencia digital, prevención de violencia y fortalecimiento de competencias socioemocionales, en concordancia con la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030.

12. Seguimiento, evaluación e información

La Encargada realizará seguimiento de las acciones de convivencia y de los compromisos adoptados, utilizando registros e indicadores institucionales que permitan identificar avances, dificultades y necesidades emergentes. Informará a Dirección, al equipo de gestión y al Consejo Escolar en las materias que correspondan, resguardando la confidencialidad de los casos individuales.

13. Canales de contacto

Las familias y miembros de la comunidad podrán contactar a la Encargada de Convivencia mediante el correo institucional convivenciaescolar@queenelizabeth.cl y a través de las citaciones, entrevistas y demás canales oficiales definidos por el establecimiento. Las solicitudes serán atendidas de acuerdo con su naturaleza, urgencia y el conducto regular establecido en el RICE.

Cuadro operativo de funciones

Ámbito	Función principal	Articulación
Gestión	Liderar Plan de Gestión y seguimiento de acuerdos.	Dirección / Consejo Escolar
Prevención	Diseñar estrategias formativas y preventivas.	Docentes / Inspectoría / equipos
Casos y protocolos	Coordinar actuaciones dentro de las competencias del cargo.	Dirección / responsables de protocolo
Familias	Orientar, entrevistar y comunicar por canales formales.	Apoderados / profesores jefes
Trabajo interdisciplinario	Coordinar Equipo de Convivencia y redes internas.	Inspectoría / Psicología / Trabajo Social / PIE

Evidencias	Registrar, custodiar y monitorear acciones.	Equipo de Convivencia / Dirección
------------	---	-----------------------------------

ESTÍMULOS A LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DESTACADOS POR SU COMPORTAMIENTO Y RENDIMIENTO ACADÉMICO.

Con el fin de estimular el buen comportamiento y rendimiento académico de los alumnos de nuestro colegio, el establecimiento considera los siguientes estímulos a los alumnos que tienen una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares y su destacado rendimiento académico:

Estímulos semestrales:

Cuadros de honor a los alumnos destacados en rendimiento, asistencia, actitudes valóricas o deporte.

Estímulo Anual:

Premio anual a aquellos alumnos que se identifican y llevan a la práctica el ideario del proyecto educativo.

1. Premio al mejor rendimiento del curso.
2. Premio al mejor compañero(a) de curso.
3. Premio "Filomena Villegas" al alumno (a) de octavo año más destacado en el subsector de Lenguaje.
4. Premio María Cecilia Cabrera al alumno más destacado en el sub sector de Matemática.

CONDUCTAS ESPERADAS, NORMAS DE CONVIVENCIA Y MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y REPARATORIAS.

CONDUCTAS ESPERADAS

ESTAMENTO: ESTUDIANTES

Ámbito de buen trato y convivencia: Promover un ambiente respetuoso y armonioso entre todos los miembros de la comunidad. Se fomentará el diálogo, la empatía y la resolución pacífica de conflictos para garantizar una convivencia saludable.

Cuidado del entorno: Establecer políticas y actividades orientadas al respeto y protección del medio ambiente. Se incentivará el reciclaje, la conservación de recursos y la participación activa en iniciativas ecológicas.

Otras políticas institucionales: Diseñar y aplicar normativas claras que guíen las acciones de la institución, asegurando la inclusión, la equidad y el bienestar general. La constante evaluación y mejora de estas políticas serán clave para adaptarse a las necesidades emergentes.

CONDUCTA ESPERADA (NORMA)	HECHO QUE TRANSGREDE LA NORMA (FALTA)	GRADUALIDAD	MEDIDA (P-F-D)	RESPONSABLES	PLAZO	SENTIDO FORMATIVO
Se espera que los estudiantes asistan regularmente al colegio y actividades Programadas respetando calendario escolar y horarios de jornadas de clase.	No asistir a clases sin debida justificación.	Falta	• Observación en hoja de vida. • Comunicación al apoderado(a). • Reiteración: citación de apoderado(a)	• Profesor jefe • Inspectoría General • Convivencia escolar	1 a 3 días.	Formar personas con un alto grado de responsabilidad en futuras instancias es un objetivo esencial para construir un mundo más consciente y comprometido. La responsabilidad es una virtud que trasciende el ámbito personal y profesional, convirtiéndose en un principio clave para el desarrollo de cualquier sociedad.
	No asistir a clases más de 5 días en el mes sin justificación por parte del apoderado.	Falta leve	• Observación en hoja de vida. • Comunicación al apoderado(a). • Reiteración: citación de	• Profesor jefe • Inspectoría General • Convivencia escolar	1 a 3 días.	

			apoderado(a)			
	No asistir a talleres extraescolares 3 veces en el mes sin justificación en los cuales se encuentren inscritos.	Falta	• Observación en hoja de vida. • Comunicación al apoderado(a). • Citación apoderada(a). • Reiteración: citación de apoderado(a)	• Profesor taller extraescolar. • Encargado de actividades extraescolares.	1 a 7 días.	Formar personas con un alto grado de compromiso y responsabilidad en sus actividades. Estas cualidades no solo representan pilares fundamentales en el ámbito laboral y académico, sino también en la construcción de comunidades más sólidas y éticas.
	Ausentarse de actos académicos en los cuales se encuentren comprometidos sin una razón justificada.	Falta leve	• Observación en hoja de vida. • Comunicación al apoderado(a). Reiteración: citación de apoderado(a)	• Profesor Jefe. • Profesor encargado de acto académico.	1 a 7 días.	
	Llegar atrasados a la jornada escolar, actos académicos y/o talleres extraescolares en forma reiterada (más de 5 veces al mes)	Falta leve	• Observación en hoja de vida escolar. • Comunicación al apoderado(a). • Reiteración: citación de apoderado(a)	• Profesor jefe • Profesor taller extraescolar. • Profesor encargado acto académico • Inspectoría General • Convivencia escolar	1 a 7 días	
	Llegar atrasados a clases después de recreos o actividades dentro de la jornada	Falta	• Observación en hoja de vida escolar. • Comunicación al	• Profesores de asignatura • Profesores de turno	1 a 3 días.	

	normal.		apoderado(a). • Reiteración: citación de apoderado(a)	• Profesores jefe • Inspector general • Convivencia escolar		
Se espera que los estudiantes tengan una conducta y actitud respetuosa, no agresiva o violenta, manteniendo la sana convivencia con todos los integrantes de la comunidad educativa.	Agredir o amenazar física, gestual (gestos obscenos, chasquear los dedos, etc) y/o verbalmente (insultos, garabatos, etc) a un integrante de la comunidad escolar.	Falta grave	• Registro en hoja de vida (anotación hoja de vida) • Citación apoderada(a) • Trabajo formativo. • En caso reiterado, más de dos veces derivar a Inspectoría General. • Convivencia Escolar para revisión de situación y aplicar medidas y/o posible suspensión.	• Profesores de asignatura (si corresponde) • Profesores de turno (si corresponde) • Profesores jefe • Inspector general • Convivencia escolar	1 a 3 días.	Formar personas acordes con los valores institucionales y ciudadanos es una tarea esencial para construir comunidades sólidas y cohesionadas, basadas en principios éticos y el respeto mutuo. Este proceso busca fomentar individuos comprometidos con el desarrollo de una sociedad de bien, donde predominen el civismo, la responsabilidad y la integridad.
	Agredir o amenazar con algún tipo de arma blanca y/o corto punzante a un integrante de la comunidad escolar. (sea de cualquier tipo material)	Falta gravísima	• Registro en hoja de vida (anotación negativa en hoja de vida) • Derivación a Convivencia escolar. • Anotación en libro de	• Profesores de asignatura (si corresponde) • Profesores de turno (si corresponde) • Profesores jefe	1 a 15 días (investigación de carácter urgente)	

			actas de Convivencia Escolar. • Citación apoderada(a) • Suspensión de sus actividades escolares por los días necesarios que estime la investigación. (5 días máximo) • Denuncia a organismos públicos (carabineros de Chile, PDI, Fiscalía y Tribunal de familia.) • Denuncia a Superintendencia de Educación, para posible expulsión si lo amerita la investigación.	• Inspector general • Convivencia escolar • Director.		
	Agredir o amenazar con algún objeto contundente a un integrante de la comunidad escolar.	Falta gravísima	• Registro en hoja de vida (anotación negativa en hoja de vida) • Derivación a Convivencia escolar. • Anotación en libro de actas de Convivencia	• Profesores de asignatura(si corresponde) • Profesores de turno(si corresponde) • Profesores jefe • Inspector general	1 a 15 días (investigación de carácter urgente)	

			Escolar de los hechos acaecidos. • Citación apoderada(a) • Suspensión de sus actividades escolares por los días necesarios que estime la investigación. (5 días máximo) • Denuncia a organismos públicos (carabineros de Chile, PDI, Fiscalía y Tribunal de familia.) • Denuncia a Superintendencia de Educación, para posible expulsión si lo amerita la investigación.	• Convivencia escolar • Director.		
	Agredir o amenazar con algún tipo de arma de fuego a algún integrante de la comunidad escolar. (esto incluye armas de fogeo)	Falta gravísima	• Registro en hoja de vida (anotación negativa en hoja de vida) • Derivación a Convivencia escolar. • Anotación en libro de	• Profesores de asignatura (si corresponde) • Profesores de turno (si corresponde) • Profesores jefe	1 a 15 días (investigación de carácter urgente)	

			actas de Convivencia Escolar de los hechos acaecidos. • Citación apoderada(a) • Suspensión de sus actividades escolares por los días necesarios que estime la investigación. (5 días máximo) • Denuncia a organismos públicos (carabineros de Chile, PDI, Fiscalía y Tribunal de familia.) • Denuncia a Superintendencia de Educación, para posible expulsión si lo amerita la investigación.	• Inspector general • Convivencia escolar • Director.		
	Agredir o amenazar con golpes (patada, puñetazo, manotazo, etc) escupitajo o esputo a algún integrante de la comunidad escolar.	Falta gravísima	• Registro en hoja de vida (anotación negativa en hoja de vida) • Derivación a Convivencia escolar. • Anotación en libro de actas de Convivencia	• Profesores de asignatura (si corresponde) • Profesores de turno (si corresponde) • Profesores jefe	1 a 7 días (investigación de carácter urgente)	

			Escolar de los hechos acaecidos. • Citación apoderada(a) • Suspensión de sus actividades escolares por los días necesarios que estime la investigación. (5 días como máximo) • Denuncia a organismos públicos (carabineros de Chile, PDI, Fiscalía y Tribunal de familia.) si amerita la situación y de acuerdo a la gravedad. • Denuncia a Superintendencia de Educación, para posible expulsión si lo amerita la investigación y dependiendo de la gravedad.	• Inspector general • Convivencia escolar • Director.		
Se espera que los estudiantes hagan uso adecuado del uniforme del colegio, que tengan una higiene adecuada y	Hacer mal uso o no utilizar la presentación personal exigida por el colegio. (mal uso es: roto, manchado, sucio, intervenido en el diseño	Falta leve	• Amonestación verbal. • Registro en hoja de vida.	• Profesor de asignatura. • Profesor Jefe. • Inspector General.	1 a 3 días	Formar personas capaces de respetar las normas de presentación personal en cualquier ámbito de la vida es una cualidad esencial para el

una presentación personal ajustada a las normas del Colegio.	original, sin delantal, no uso del delantal.		• Citación de apoderado. • Compromiso con el estudiante. • Compromiso con el apoderado.	• Encargada de Convivencia Escolar.		desarrollo integral de las personas. Ya sea al iniciar una actividad laboral, deportiva, artística o cívica, proyectar una imagen adecuada y alineada con el contexto no solo refleja respeto por las reglas establecidas, sino también por uno mismo y por los demás.
	Presentarse en forma desaseada a las actividades educativas del colegio, malos olores, sucios, uñas sucias, pediculosis)	Falta leve	• Amonestación verbal. • Registro en hoja de vida. • Citación de apoderado. • Compromiso con el estudiante. • Compromiso con el apoderado.	• Profesor de asignatura. • Profesor Jefe. • Inspector General. • Encargada de Convivencia Escolar.	1 a 3 días	
	Presentarse al colegio con maquillaje y/o accesorios que no pertenezcan al uniforme del colegio (maquillaje recargado en rostro y uñas, accesorios como piercings, aros muy llamativos, etc.)	Falta leve	• Amonestación verbal. • Registro en hoja de vida. • Citación de apoderado. • Compromiso con el estudiante. • Compromiso con el apoderado.	• Profesor de asignatura. • Profesor Jefe. • Inspector General. • Encargada de Convivencia Escolar.	1 a 3 días	

	Ingresar a clases desaseado después de recreos, educación física y/o actividades académicas.	Falta	• Amonestación verbal. • Registro en hoja de vida. • Citación de apoderado. • Compromiso con el estudiante. • Compromiso con el apoderado.	• Profesor de asignatura. • Profesor Jefe. • Inspector General. • Encargada de Convivencia Escolar.	1 a 3 días.	
Se espera que los estudiantes utilicen el celular de manera responsable, solo con fines pedagógicos y bajo autorización y supervisión del profesor.	Artículo 1. Regla General: En cumplimiento de la Ley N° 21.801, se prohíbe el uso de dispositivos móviles de comunicación personal (teléfonos celulares, relojes inteligentes, audífonos inalámbricos u otros similares) por parte de los estudiantes durante las actividades curriculares y en toda la infraestructura escolar, incluyendo salas de clases, patios, pasillos y dependencias administrativas. Artículo 2. Excepciones Autorizadas El uso de dispositivos móviles podrá ser autorizado únicamente por el Director(a) del establecimiento en los siguientes casos: • Fines pedagógicos: En educación básica y media, cuando el dispositivo sea estrictamente necesario para el desarrollo de una actividad curricular. • Salud o Necesidades Educativas Especiales (NEE): Para estudiantes que requieran monitoreo médico o apoyo tecnológico acreditado mediante certificado médico o informe profesional. • Seguridad: A solicitud fundada y temporal de los padres, madres o apoderados, por razones de seguridad debidamente justificadas. • Emergencias: En situaciones de desastre, catástrofe o emergencia que requieran comunicación inmediata. Artículo 3. Responsabilidad de las Familias Fuera del horario escolar o de la unidad educativa, corresponde a los padres, madres y apoderados supervisar el uso responsable de los dispositivos móviles por parte de sus hijos e hijas, velando por prevenir riesgos asociados al ciberacoso, la sobreexposición digital y el uso indebido de las tecnologías. Artículo 4. Medidas Disciplinarias El incumplimiento de esta normativa será sancionado conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, considerando la proporcionalidad de la falta y el principio educativo de las medidas disciplinarias. Sanciones por Uso Indebido de Dispositivos Móviles Artículo 5. Procedimiento General: El incumplimiento de la normativa sobre uso de dispositivos móviles será					Formar personas capaces de utilizar tecnologías emergentes de manera ética y responsable implica fomentar su aplicación en los momentos y espacios adecuados, siempre respetando y considerando el contexto social en el que se encuentran. Esto requiere un enfoque integral que valore tanto las oportunidades que brindan estas tecnologías como el impacto que pueden tener en la dinámica social, asegurando así un equilibrio entre innovación y respeto por los entornos comunitarios.

	sancionado conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar, aplicando medidas proporcionales y orientadas al aprendizaje de la norma. Artículo 6. Escala de Sanciones Las sanciones se aplicarán de manera gradual, considerando la reiteración de la falta y la edad del estudiante: Primera infracción - Llamado de atención verbal por parte del docente o inspector y registro en su hoja de vida en el libro de clases. - Registro de la falta en el libro Registro Anecdótico de Inspectoría General. Segunda infracción - Retiro inmediato del dispositivo por parte del personal autorizado (todos los funcionarios del establecimiento) y entrega en Inspectoría General. - Entrega del dispositivo únicamente a los padres, madres o apoderados al finalizar la jornada por parte de Inspectoría General. - Comunicación escrita a la familia informando la situación. Tercera infracción - Retiro del dispositivo por personal autorizado (todos los funcionarios del establecimiento) y entrega Inspectoría General. - Citación a reunión por parte de Inspectoría General con el apoderado para analizar la reiteración de la conducta. - Aplicación de medida formativa: elaboración de un compromiso escrito por parte del estudiante. Cuarta infracción y siguientes - Retiro del dispositivo por personal autorizado (todos los funcionarios del establecimiento) y entrega Inspectoría General. - Citación a reunión por parte de Inspectoría General con el apoderado para analizar la reiteración de la conducta. - Suspensión temporal del derecho a portar dispositivos móviles en el establecimiento. - Aplicación de medidas disciplinarias adicionales según el Reglamento Interno (por ejemplo, suspensión de actividades académicas o de actividades recreativas o talleres). - Derivación al equipo de convivencia escolar para seguimiento y apoyo. Artículo 7. Consideraciones Especiales - En casos de uso indebido que afecten la seguridad, integridad o dignidad de otros miembros de la comunidad educativa (ej. grabaciones no autorizadas, ciberacoso), se aplicarán sanciones más severas, incluyendo la suspensión, conforme al Reglamento Interno. - Todas las medidas deberán ser registradas y notificadas a las familias, garantizando el derecho a la información y al debido proceso.					
Se espera que los estudiantes utilicen un lenguaje adecuado al	Utilizar coprolalia para dirigirse a cualquier miembro de la comunidad escolar.	Falta leve	• Conversación reflexiva con el estudiante.	• Profesores de asignatura.	1 a 3 días.	Formar personas con habilidades para conducirse de manera adecuada y cordial en diversos

contexto académico, demostrando respeto frente a todos los miembros de la comunidad escolar.			•Amonestación verbal. •Amonestación escrita en hoja de vida. •Citación de apoderado. •Compromiso con el estudiante. •Trabajo formativo del buen uso del vocabulario. •Compromiso con el estudiante y apoderado. •En caso de reincidencia informar a Inspector General.(para gestionar posible suspensión si la conducta afecta dignidad o existe daño moral de terceras personas)	•Profesores jefes. •Inspector General. •Encargada de Convivencia Escolar. •Trabajadora Social. •Psicóloga.		contextos sociales implica fomentar valores como el respeto, la empatía y la tolerancia. Este proceso también requiere desarrollar competencias como la comunicación efectiva, la capacidad de resolver conflictos y el trabajo en equipo. En esencia, se trata de construir una convivencia armónica, basada en principios éticos y una interacción positiva con todos los miembros de un grupo, ya sea en el ámbito personal, profesional o comunitario.
	Utilizar vocabulario que agreda o dañe la dignidad o integridad de cualquier miembro de la comunidad escolar.	Falta grave	•Conversación reflexiva con el estudiante. •Amonestación verbal. •Amonestación escrita en hoja de vida. •Citación de apoderado.	•Profesores de asignatura. •Profesores jefes. •Inspector General. •Encargada de Convivencia Escolar.	1 a 3 días.	

			•Compromiso con el estudiante. •Trabajo formativo del buen uso del vocabulario. •Compromiso con el alumno y apoderado. •En caso de reincidencia informar a Inspector General.(para gestionar posible suspensión si la conducta afecta dignidad o existe daño moral de terceras personas)	•Trabajadora Social. •Psicóloga.		
	Usar volumen inadecuado al contexto de una actividad escolar (volumen demasiado alto, gritar en sala de clases)	Falta	•Conversación reflexiva con el estudiante. •Amonestación verbal. •Amonestación escrita en hoja de vida. •Compromiso con el estudiante. •En caso de reincidencia informar a Inspector General	•Profesores de asignatura. •Profesores jefes. •Inspector General. •Encargada de Convivencia Escolar.	1 a 3 días.	
Se espera que los estudiantes tengan un lenguaje cordial, amable	Utilizar lenguaje soez, vulgar, de connotación sexual, para referirse a cualquier miembro de	Falta leve	•Conversación reflexiva con el estudiante.	•Profesores de asignatura.	1 a 3 días.	Formar personas que se expresen de manera adecuada, educada y amable, siempre

y respetuoso al referirse o comunicarse de forma verbal con todos sus pares y todos los integrantes de la comunidad educativa.	la comunidad escolar.		•Amonestación verbal. •Amonestación escrita en hoja de vida. •Compromiso con el estudiante. •En caso de reincidencia informar a Inspector General	•Profesores jefes. •Inspector General. •Encargada de Convivencia Escolar. •Trabajadora Social.		mostrando respeto hacia sus pares y adaptándose a los distintos entornos sociales en los que deban desenvolverse. Esto supone promover valores como la empatía, la cortesía y la consideración por las perspectivas de los demás, asegurando que sus interacciones contribuyan al fortalecimiento de relaciones humanas positivas y armoniosas.
	Referirse con apodos, ironías, lenguaje vejatorio y humillante a cualquier miembro de la comunidad escolar.	Falta grave	•Conversación reflexiva con el estudiante. •Amonestación verbal. •Amonestación escrita en hoja de vida. •Compromiso con el estudiante. •Trabajo formativo. •Entrevista con apoderado •Compromiso con estudiante y apoderado. •En caso de reincidencia informar a Inspector General. •Derivación a	•Profesores de asignatura. •Profesores jefes. •Inspector General. •Encargada de Convivencia Escolar. •Trabajadora Social.	1 a 3 días.	

			convivencia escolar.			
			•En caso de reincidencia y daños graves a terceras persona se aplicara suspensión, máximo hasta 3 días			
	Hablar de forma agresiva o violenta a cualquier miembro de la comunidad escolar.	Falta grave	•Conversación reflexiva con el estudiante. •Amonestación verbal. •Amonestación escrita en hoja de vida. •Compromiso con el estudiante. •Trabajo formativo. •Entrevista con apoderado •Compromiso con estudiante y apoderado. •En caso de reincidencia informar a Inspector General. •Derivación a convivencia escolar. •En caso de reincidencia y daños graves a terceras personas se	•Profesores de asignatura. •Profesores jefes. •Inspector General. •Encargada de Convivencia Escolar. •Trabajadora Social. •Psicóloga.	1 a 3 días.	

			aplicara suspensión, máximo hasta 3 días			
Se espera que los estudiantes actúen de manera ética y honesta con sus compañeros(as) y en concordancia con los valores institucionales del Colegio.	Mentir acerca de sus compañeros(as) o cualquier miembro de la comunidad escolar.	Falta leve	• Conversación reflexiva con el estudiante. • Amonestación verbal. • Amonestación escrita en hoja de vida. • Compromiso con el estudiante. • En caso de reincidencia informar a Inspector General.	• Profesores de asignatura. • Profesores jefes. • Inspector General. • Encargada de Convivencia Escolar. • Trabajadora Social. • Psicóloga.	1 a 3 días.	Formar personas que actúen de manera ética y honesta implica inculcar valores fundamentales que guíen su comportamiento y decisiones, permitiéndoles interactuar y convivir de forma positiva con sus pares y el entorno social en el cual deban desenvolverse. Este proceso busca fortalecer principios como la integridad, la responsabilidad y el respeto, creando individuos comprometidos con el bienestar colectivo y capaces de contribuir al desarrollo de una sociedad más armoniosa y equitativa.
	Inventar hechos e historias acerca de sus compañeros(as) o cualquier miembro de la comunidad escolar.	Falta leve	• Conversación reflexiva con el estudiante. • Amonestación verbal. • Amonestación escrita en hoja de vida. • Compromiso con el estudiante. • En caso de reincidencia informar a Inspector General	• Profesores de asignatura. • Profesores jefes. • Inspector General. • Encargada de Convivencia Escolar. • Psicóloga	1 a 3 días.	
	Calumniar a sus compañeros, o a cualquier miembro de la comunidad escolar.	Falta mediana gravedad	• Conversación reflexiva con el estudiante.	• Profesores de asignatura.	1 a 3 días.	

			•Amonestación verbal. •Amonestación escrita en hoja de vida. •Compromiso con el estudiante. •Trabajo formativo. •Entrevista con apoderado •Compromiso con estudiante y apoderado. •En caso de reincidencia informar a Inspector General. •Derivación a convivencia escolar. •En caso de reincidencia y daños graves a terceras persona se aplicara suspensión, máximo hasta 3 días	•Profesores jefes. •Inspector General. •Encargada de Convivencia Escolar. •Psicóloga		
	Levantar falsos testimonios de sus compañeros(as) o de cualquier miembro de la comunidad escolar.	Falta mediana gravedad	•Conversación reflexiva con el estudiante. •Amonestación verbal. •Amonestación escrita en hoja de vida.	•Profesores de asignatura. •Profesores jefes. •Inspector General. •Encargada de	1 a 3 días.	

			• Compromiso con el estudiante. • Trabajo formativo. • Entrevista con apoderado • Compromiso con estudiante y apoderado. • En caso de reincidencia informar a Inspector General. • Derivación a convivencia escolar. • En caso de reincidencia y daños graves a terceras persona se aplicara suspensión, máximo hasta 3 días	Convivencia Escolar. • Psicóloga		
Se espera que los estudiantes no manipulen ni consuman ningún tipo de sustancias nocivas para su organismo cumpliendo así con la normativa emitida por SENDA.	Transportar y fumar cigarros dentro de las áreas del establecimiento educacional.	Falta grave	• Amonestación escrita en hoja de vida. • Entrevista con apoderado • Compromiso con el estudiante y apoderado. • Trabajo formativo. • En caso de reincidencia	• Profesores de asignatura. • Profesores jefes. • Inspector General. • Encargada de Convivencia Escolar.	1 a 3 días.	Formar personas que adopten un estilo de vida saludable y que demuestren un compromiso sólido con la prevención del consumo de sustancias como drogas y alcohol es esencial para su desarrollo integral. Este objetivo implica promover hábitos positivos como la actividad física regular, una alimentación equilibrada y un bienestar mental estable. Asimismo, se debe

			informar a Inspector General. • Derivación a convivencia escolar. • Suspensión de 1 a 3 días.			inculcar conciencia sobre los riesgos asociados al consumo de estas sustancias, fomentando habilidades como la toma de decisiones responsables, la autoconfianza y la resiliencia. De esta manera, se contribuye a forjar individuos capaces de afrontar los desafíos de la vida mientras cuidan de su salud física, emocional y social.
	Transportar y consumir algún tipo de droga prohibida por la ley N° 20.000.- (esto es todas las sustancias naturales o sintéticas que, introducidas en el organismo, alteran física y síquicamente su funcionamiento y pueden generar en el usuario la necesidad de seguir consumiéndolas) dentro de las áreas del establecimiento educacional.	Falta gravísima	• Amonestación escrita en hoja de vida. • Derivación a convivencia escolar. • Aplicación protocolo de drogas y alcohol. • Denuncia a organismos públicos (carabineros, PDI, Fiscalía y tribunal de familia) • Entrevista con apoderado • Suspensión 5 días. • Compromiso con estudiante y apoderado. • Trabajo formativo. • En caso de reincidencia se reinicia protocolo drogas y alcohol.	• Profesores de asignatura. • Profesores jefes. • Inspector General. • Encargada de Convivencia Escolar. • Psicóloga • Director colegio.	24 hrs.	

	Transportar y utilizar vaper de cualquier tipo (cigarrillo electrónico). dentro de las áreas del establecimiento educacional.	Falta grave	•Amonestación escrita en hoja de vida. •Entrevista con apoderado •Compromiso con el estudiante y apoderado. •Trabajo formativo. •En caso de reincidencia informar a Inspector General. •Derivación a convivencia escolar. •Suspensión de 1 a 3 días.	•Profesores de asignatura. •Profesores jefes. •Inspector General. •Encargada de Convivencia Escolar.	1 a 3 días	
	Traficar y/o vender cualquier tipo de sustancia o drogas especificadas en la ley N° 20.000.- dentro de las áreas del establecimiento educacional.	Falta gravísima	•Amonestación escrita en hoja de vida. •Derivación a convivencia escolar. •Aplicación protocolo de drogas y alcohol. •Denuncia a organismos públicos (carabineros, PDI, Fiscalía y tribunal de familia) •Entrevista con	•Profesores de asignatura. •Profesores jefes. •Inspector General. •Encargada de Convivencia Escolar. •Psicóloga •Director colegio.	24 hrs.	

			apoderado •Suspensión 5 días. •Compromiso con estudiante y apoderado. •Trabajo formativo. •En caso de reincidencia se reinicia protocolo drogas y alcohol.			
Se espera que los estudiantes cumplan oportunamente con las tareas, trabajos y evaluaciones fijadas, en las distintas asignaturas.	No presentar sus tareas escolares en los tiempos establecidos por sus profesores de asignatura.	Falta leve	•Conversación reflexiva con el estudiante. •Anotación en hoja de vida. •Compromiso del estudiante a mejorar esta situación. •Informar por medio oficial a apoderado(a). •Citar a apoderado(a) para lograr cambiar esta conducta. •En caso de persistir en esta conducta se derivará a UTP.	•Profesores de asignatura. •Profesores jefes. •UTP.	1 a 5 días	Formar personas con un elevado sentido de responsabilidad en todos los aspectos de su vida implica promover valores como la ética, la integridad y la disciplina. Este proceso requiere desarrollar habilidades esenciales como la organización, la gestión del tiempo y la capacidad de tomar decisiones informadas. Además, es importante fomentar la conciencia sobre la importancia de cumplir con los compromisos de manera proactiva, evaluando las consecuencias de sus acciones y asumiendo un papel activo en la construcción de una vida equilibrada y plena.
	No presentar sus trabajos en los tiempos establecidos por sus profesores.	Falta leve	•Conversación reflexiva con el estudiante. •Anotación en hoja de	•Profesores de asignatura.	1 a 5 días	

			vida. • Compromiso del estudiante a mejorar esta situación. • Informar por medio oficial a apoderado(a). • Citar a apoderado para lograr cambiar esta conducta. • En caso de persistir en esta conducta se derivará a UTP	• Profesores jefes. • UTP.		
	No presentarse a las evaluaciones los días establecidos para cada asignatura sin una justificación médica o legal que le permita ausentarse o con una de las excepciones contempladas en el reglamento de evaluación vigente en la unidad educativa.	Falta leve	• Conversación reflexiva con el estudiante. • Anotación en hoja de vida. • Compromiso del estudiante a mejorar esta situación. • Informar por medio oficial a apoderado(a). • Citar a apoderado para lograr cambiar esta conducta. • En caso de persistir en esta conducta se derivará a UTP	• Profesores de asignatura. • Profesores jefes. • UTP.	1 a 5 días	

Se espera que los estudiantes mantengan un buen ambiente para el desarrollo de las actividades escolares en la sala de clase.	Irrumpir durante las clases en forma violenta, gritando o moviéndose en la sala de clase sin la autorización del profesor.	Falta	• Conversación reflexiva con el estudiante. • Amonestación verbal. • Amonestación escrita en hoja de vida. • Trabajo formativo. • Compromiso del estudiante a cambiar esta conducta. • Entrevista con apoderado. • Compromiso del estudiante y apoderado(a) a cambiar esta conducta. • En caso de reincidencia informar a Inspector General. • Derivación a convivencia escolar si persisten estas conductas y aplicar nuevas medidas entre las cuales se puede considerar la suspensión de 1 a 2 días.	• Profesores de asignatura. • Profesores jefes. • Inspector General. • Encargada de Convivencia Escolar. • Psicóloga	1 a 3 días.	Formar personas que logren integrarse de manera efectiva en diversos contextos sociales, destacándose por su capacidad de adaptarse adecuadamente, así como por su respeto y amabilidad. Se busca impulsar valores fundamentales que promuevan la convivencia pacífica, el entendimiento mutuo y la colaboración activa entre personas. Todo esto contribuye al desarrollo de una sociedad más equitativa y armoniosa, donde prime la empatía y el trabajo conjunto en favor del bienestar común.
---	--	-------	---	--	-------------	---

	Hacer cualquier tipo de actividad o desorden que no esté contemplado en las actividades de la clase preparada y que interrumpa el normal desarrollo de esta misma. (tirar papeles, gritar, hacer ruidos molestos, empujar mobiliario en forma agresiva, etc)	Falta	• Conversación reflexiva con el estudiante. • Amonestación verbal. • Amonestación escrita en hoja de vida. • Trabajo formativo. • Compromiso del estudiante a cambiar esta conducta. • Entrevista con apoderado. • Compromiso del estudiante y apoderado(a) a cambiar esta conducta. • En caso de reincidencia informar a Inspector General. • Derivación a convivencia escolar si persisten estas conductas y aplicar nuevas medidas entre las cuales se puede considerar la suspensión de 1 a 2 días.	• Profesores de asignatura. • Profesores jefes. • Inspector General. • Encargada de Convivencia Escolar. • Psicóloga	1 a 3 días	
--	--	-------	---	--	------------	--

	Responder de mala forma a sus profesores(as) que dictan la clase. (gritando, con malas palabras, groserías, etc)	Falta leve	• Conversación reflexiva con el estudiante. • Amonestación verbal. • Amonestación escrita en hoja de vida. • Trabajo formativo. • Compromiso del estudiante a cambiar esta conducta. • Entrevista con apoderado. • Compromiso del estudiante y apoderado(a) a cambiar esta conducta. • En caso de reincidencia informar a Inspector General. • Derivación a convivencia escolar si persisten estas conductas y aplicar nuevas medidas entre las cuales se puede considerar la suspensión de 1 a 2 días.	• Profesores de asignatura. • Profesores jefes. • Inspector General. • Encargada de Convivencia Escolar. • Psicóloga	1 a 3 días	
--	---	------------	---	--	------------	--

	No obedecer a sus profesores(as) cuando este le reconvinga por alguna situación anómala que no corresponda a la clase.	Falta	• Conversación reflexiva con el estudiante. • Amonestación verbal. • Amonestación escrita en hoja de vida. • Trabajo formativo. • Compromiso del estudiante a cambiar esta conducta. • Entrevista con apoderado. • Compromiso del estudiante y apoderado(a) a cambiar esta conducta. • En caso de reincidencia informar a Inspector General. • Derivación a convivencia escolar si persisten estas conductas y aplicar nuevas medidas entre las cuales se puede considerar la suspensión de 1 a 2 días.	• Profesores de asignatura. • Profesores jefes. • Inspector General. • Encargada de Convivencia Escolar. • Psicóloga		
--	--	-------	---	--	--	--

	Ser opositorista sin razón alguna.	Falta	• Conversación reflexiva con el estudiante. • Amonestación verbal. • Amonestación escrita en hoja de vida. • Trabajo formativo. • Compromiso del estudiante a cambiar esta conducta. • Entrevista con apoderado. • Compromiso del estudiante y apoderado(a) a cambiar esta conducta. • En caso de reincidencia informar a Inspector General. • Derivación a convivencia escolar si persisten estas conductas y aplicar nuevas medidas entre las cuales se puede considerar la suspensión de 1 a 2 días.	• Profesores de asignatura. • Profesores jefes. • Inspector General. • Encargada de Convivencia Escolar. • Psicóloga	1 a 3 días	
--	------------------------------------	-------	---	--	------------	--

Se espera de los estudiantes que no hagan manifestaciones de carácter amoroso dentro del establecimiento educacional.	Pololear en los espacios de la unidad educativa.	Falta leve	• Conversación reflexiva con el estudiante. • Amonestación verbal. • Amonestación escrita en hoja de vida. • Compromiso del estudiante a cambiar esta conducta. • Entrevista con apoderado. • Compromiso del estudiante y apoderado(a) a cambiar esta conducta. • En caso de reincidencia informar a Inspector General.	• Profesores de asignatura. • Profesores jefes. • Inspector General. • Encargada de Convivencia Escolar.	1 a 3 días.	Formar personas emocionalmente inteligentes que sepan manifestar sus emociones de manera sana y equilibrada, y que puedan conducirse adecuadamente en distintos contextos. Este objetivo no solo enriquece las relaciones interpersonales, sino que también fomenta una convivencia armoniosa y fortalece la resiliencia individual ante los retos de la vida
	Realizar manifestaciones amorosas como besarse, tocaciones de carácter amoroso o sexual.	Falta leve	• Conversación reflexiva con el estudiante. • Amonestación verbal. • Amonestación escrita en hoja de vida. • Compromiso del estudiante a cambiar esta conducta. • Entrevista con	• Profesores de asignatura. • Profesores jefes. • Inspector General. • Encargada de Convivencia Escolar.	1 a 3 días.	

			apoderado. •Compromiso del estudiante y apoderado(a) a cambiar esta conducta. •En caso de reincidencia informar a Inspector General.			
Se espera de los estudiantes que sean respetuosos con la diversidad no mostrando ninguna conducta de discriminación en ninguno de sus formas.	Discriminar a sus compañeros u otras personas por raza, origen étnico, cultural, color de piel, apariencia física, nacionalidad, religión, edad, condición de inmigrante, nivel social y económico, discapacidad intelectual y/o física.	Falta de mediana gravedad	•Conversación reflexiva con el estudiante. •Amonestación verbal. •Amonestación escrita en hoja de vida. •Compromiso con el estudiante. •Trabajo formativo. •Entrevista con apoderado •Compromiso con estudiante y apoderado. •En caso de reincidencia informar a Inspector General. •Derivación a convivencia escolar.	•Profesores de asignatura. •Profesores jefes. •Inspector General. •Encargada de Convivencia Escolar. •Director	1 a 3 días	Formar personas que valoren y respeten la diversidad en todas sus manifestaciones, reconociendo la riqueza que cada individuo aporta desde su singularidad. Nos comprometemos a fomentar una actitud inclusiva que celebre las diferencias y elimine cualquier forma de discriminación, generando espacios seguros y equitativos donde prevalezca el entendimiento mutuo, la empatía y la convivencia armoniosa. Creemos que la aceptación de la diversidad es esencial para construir una sociedad más justa y respetuosa para todas y todos."

			• En caso de reincidencia y daños graves a terceras persona se aplicara suspensión, máximo hasta 3 días			
	No respetar ideologías de género u orientación sexual en ninguno de sus tipos.	Falta de mediana gravedad	• Conversación reflexiva con el estudiante. • Amonestación verbal. • Amonestación escrita en hoja de vida. • Compromiso con el estudiante. • Trabajo formativo. • Entrevista con apoderado • Compromiso con estudiante y apoderado. • En caso de reincidencia informar a Inspector General. • Derivación a convivencia escolar. • En caso de reincidencia y daños graves a terceras persona se aplicara suspensión, máximo hasta 3 días	• Profesores de asignatura. • Profesores jefes. • Inspector General. • Encargada de Convivencia Escolar. • Director	1 a 3 días	

Se espera de los estudiantes demostrar respeto por el medioambiente, fomentando prácticas que contribuyan a su cuidado y protección. Es esencial valorar y preservar nuestro entorno, así como mantener en óptimas condiciones los espacios comunes, promoviendo una convivencia armónica y responsable. Estas acciones reflejan un compromiso con el bienestar colectivo y el desarrollo sostenible de nuestra comunidad	Destruir áreas verdes del colegio.	Falta leve.	• Conversación reflexiva con el estudiante. • Amonestación verbal. • Amonestación escrita en hoja de vida. • Trabajo formativo por parte del estudiante. • Compromiso del estudiante a cambiar esta conducta. • Entrevista con apoderado. • Compromiso del estudiante y apoderado(a) a cambiar esta conducta. • En caso de reincidencia informar a Inspector General.	• Profesores de asignatura. • Profesores jefes. • Inspector General. • Encargada de Convivencia Escolar.	1 a 3 días.	Formar personas comprometidas con el cuidado del medio ambiente es esencial para garantizar un futuro sostenible. Esto implica fomentar valores como el respeto hacia la naturaleza y la conciencia ambiental. Además, es importante desarrollar habilidades que permitan a las personas colaborar activamente en la preservación de los entornos verdes y naturales.
	Botar basura en los espacios de nuestro colegio	Falta.	• Conversación reflexiva con el estudiante. • Amonestación verbal. • Amonestación escrita en hoja de vida. • Trabajo formativo por parte del estudiante.	• Profesores de asignatura. • Profesores jefes. • Inspector General. • Encargada de Convivencia Escolar.	1 a 3 días.	

			•Compromiso del estudiante a cambiar esta conducta. •Entrevista con apoderado. •Compromiso del estudiante y apoderado(a) a cambiar esta conducta. •En caso de reincidencia informar a Inspector General.			
Se espera que los estudiantes respeten los espacios comunes y mantengan una conducta acorde al contexto escolar.	Ensuciar, manchar, destruir, rayar mobiliario, baños, paredes, etc. y/o adminículos de uso común dentro de los espacios de la unidad educativa.	Falta de mediana gravedad.	•Conversación reflexiva con el estudiante. •Amonestación verbal. •Amonestación escrita en hoja de vida. •Trabajo formativo por parte del estudiante. •Medida reparatoria si corresponde (sustituir y/o pagar reparación de los daños ocasionados) •Compromiso del estudiante a cambiar esta conducta. •Entrevista con	•Profesores de asignatura. •Profesores jefes. •Inspector General. •Encargada de Convivencia Escolar.	1 a 3 días	Formar personas que respeten los espacios comunes de convivencia es fundamental para fomentar una sociedad armoniosa y organizada. Esto implica inculcar valores como el respeto, la empatía y la responsabilidad, que guían el comportamiento adecuado en diversos entornos de participación. Cada espacio tiene sus propias dinámicas y reglas, por lo que es importante aprender a adaptar la conducta según el contexto.

			apoderado. •Compromiso del estudiante y apoderado(a) a cambiar esta conducta. •En caso de reincidencia informar a Inspector General.			
Se espera que los estudiantes mantengan una conducta ética y honesta en todas sus actividades académicas, incluyendo evaluaciones, trabajos y tareas.	Copiar de cualquier forma durante las evaluaciones escritas u orales.	Falta leve	•Conversación reflexiva con el estudiante. •Amonestación verbal. •Amonestación escrita en hoja de vida. •Aplicación de reglamento interno de evaluación. •Trabajo formativo por parte del estudiante. •Compromiso del estudiante a cambiar esta conducta. •Entrevista con apoderado. •Compromiso del estudiante y apoderado(a) a cambiar esta conducta.	•Profesores de asignatura. •Profesores jefes. •Jefe(a) UTP.	1 a 3 días.	Formar personas con una conducta ética y honesta en todas sus actividades desarrollando en ellos valores fundamentales como la integridad, la responsabilidad, equidad, confianza y el respeto, priorizando siempre y en todo lugar un entorno transparente y justo.

	Ayudar a otro estudiante durante una evaluación escrita u oral (en lenguaje coloquial, soplar)	Falta leve	• En caso de reincidencia derivación a UTP. • Conversación reflexiva con el estudiante. • Amonestación verbal. • Amonestación escrita en hoja de vida. • Aplicación de reglamento interno de evaluación. • Trabajo formativo por parte del estudiante. • Compromiso del estudiante a cambiar esta conducta. • Entrevista con apoderado. • Compromiso del estudiante y apoderado(a) a cambiar esta conducta. • En caso de reincidencia derivación a UTP.	• Profesores de asignatura. • Profesores jefes. • Jefe(a) UTP.	1 a 3 días.	
	Intercambiar instrumentos de evaluación durante un proceso evaluativo.	Falta grave	• Conversación reflexiva con el estudiante. • Amonestación verbal. • Amonestación escrita	• Profesores de asignatura. • Profesores jefes.	1 a 3 días.	

			en hoja de vida. •Aplicación de reglamento interno de evaluación. •Trabajo formativo por parte del estudiante. •Compromiso del estudiante a cambiar esta conducta. •Entrevista con apoderado. •Compromiso del estudiante y apoderado(a) a cambiar esta conducta. •En caso de reincidencia derivación a UTP.	• Jefe(a) UTP.		
	Copiar trabajos y tareas de otro estudiante.	Falta	•Conversación reflexiva con el estudiante. •Amonestación verbal. •Amonestación escrita en hoja de vida. •Aplicación de reglamento interno de evaluación. •Trabajo formativo por			

			parte del estudiante. •Compromiso del estudiante a cambiar esta conducta. •Entrevista con apoderado. •Compromiso del estudiante y apoderado(a) a cambiar esta conducta. •En caso de reincidencia derivación a UTP.			
Se espera que los estudiantes sean consciente y responsables ante actos y conductas que puedan resultar perjudiciales para el cuerpo, la sexualidad y la salud mental y del resto de su entorno social.	Autolesionarse de alguna forma.	Grave	•Conversación reflexiva con el estudiante. •Observación escrita en hoja de vida. •Trabajo formativo. •Compromiso del estudiante a cambiar esta conducta. •Entrevista con apoderado. •Compromiso del estudiante y apoderado(a) a cambiar esta conducta.	•Profesores de asignatura. •Profesores jefes. •Inspector General. •Encargada de Convivencia Escolar. •Director.	24 horas	Formar personas emocionalmente estables, conscientes de sus emociones y de su sexualidad, capaces de respetar tanto su propio cuerpo como el de los demás. Esto les permitirá integrarse de manera saludable, segura y armoniosa en diversos entornos sociales.

			• Derivación a convivencia escolar y psicóloga del colegio. • Derivación a organismos de protección de la infancia.			
	Manifestar conductas suicidas.	Grave	• Conversación reflexiva con el estudiante. • Observación escrita en hoja de vida. • Trabajo formativo. • Compromiso del estudiante a cambiar esta conducta. • Entrevista con apoderado. • Compromiso del estudiante y apoderado(a) a cambiar esta conducta. • Derivación a convivencia escolar y psicóloga del colegio. • Derivación a organismos de protección de la infancia.	• Profesores de asignatura. • Profesores jefes. • Inspector General. • Encargada de Convivencia Escolar. • Director.	24 horas	

	Acosar sexualmente a sus compañeros(as).	Falta grave	• Conversación reflexiva con el estudiante. • Observación escrita en hoja de vida. • Denuncia a organismos públicos (carabineros, PDI, Fiscalía y tribunal de familia) • Entrevista con apoderado. • Derivación a convivencia escolar y psicóloga del colegio.	• Profesores de asignatura. • Profesores jefes. • Inspector General. • Encargada de Convivencia Escolar. • Director.	24 horas	
	Hacer tocaciones de connotación sexual a compañeros(as) y/o a cualquier miembro de la comunidad escolar	Falta grave	• Conversación reflexiva con el estudiante. • Observación escrita en hoja de vida. • Denuncia a organismos públicos (carabineros, PDI, Fiscalía y tribunal de familia) • Entrevista con apoderado. • Derivación a convivencia escolar y psicóloga del colegio.	• Profesores de asignatura. • Profesores jefes. • Inspector General. • Encargada de Convivencia Escolar. • Director.	24 horas	
	Abusar sexualmente de compañeros(as) y/o a cualquier miembro de	Falta Gravísima	• Conversación reflexiva con el estudiante.	• Profesores de asignatura.	24 horas	

	la comunidad escolar		• Observación escrita en hoja de vida. • Denuncia a organismos públicos (carabineros, PDI, Fiscalía y tribunal de familia) • Entrevista con apoderado. • Derivación a convivencia escolar y psicóloga del colegio.	• Profesores jefes. • Inspector General. • Encargada de Convivencia Escolar. • Director.		
	Sexualizar cualquier tipo de situación.	Falta grave	• Conversación reflexiva con el estudiante. • Amonestación escrita en hoja de vida. • Entrevista con apoderado • Compromiso con el estudiante y apoderado. • Trabajo formativo. • En caso de reincidencia informar a Inspector General. • Derivación a convivencia escolar y psicóloga	• Profesores de asignatura. • Profesores jefes. • Inspector General. • Encargada de Convivencia Escolar. • Director.	24 horas	

			• En caso de reincidencia suspensión de 1 a 3 días.			
	- Enviar (vía redes sociales) material de carácter sexual a cualquier integrante de la comunidad escolar	Falta grave.	• Conversación reflexiva con el estudiante. • Amonestación escrita en hoja de vida. • Entrevista con apoderado • Compromiso con el estudiante y apoderado. • Trabajo formativo. • En caso de reincidencia informar a Inspector General. • Derivación a convivencia escolar y psicóloga.	• Profesores de asignatura. • Profesores jefes. • Inspector General. • Encargada de Convivencia Escolar. • Director.	24 horas	
Se espera de los estudiantes que: deberán abstenerse de portar cualquier tipo de arma, ya sea blanca o de fuego, así como instrumentos, utensilios u objetos que puedan ser cortantes, punzantes o contundentes,	Portar cuchillo, cortaplumas, punzón, cuchillo cartonero, destornilladores, miguelitos manoplas, tijeras con punta, o, cualquier tipo arma corto punzante.	Falta gravísima.	• Recabar antecedentes por parte de Convivencia Escolar y aplicación Ley N° 21.128, Aula Segura, Protocolo de seguridad establecido en el Reglamento Interno del establecimiento. • Denuncia a organismos	• Inspector General. • Encargada de Convivencia Escolar. • Director.	24 horas	Formar personas íntegras que se comprometan con el cumplimiento de las normas de ciudadanía, fomentando el respeto mutuo, la empatía y la convivencia pacífica. Esta formación debe estar orientada a erradicar cualquier forma de agresión o violencia que pueda poner en peligro la seguridad y el

independientemente de si estos son reales o aparentan serlo, y sin importar si han sido utilizados o no. Esta disposición se dicta en concordancia con la Ley N° 21.128, Aula Segura, que faculta a los establecimientos educacionales para aplicar medidas disciplinarias inmediatas frente a conductas que atenten contra la seguridad e integridad de la comunidad escolar. El objetivo de esta norma no es únicamente sancionar, sino también prevenir situaciones de riesgo, promover un entorno libre de violencia y fortalecer una convivencia respetuosa, en beneficio de toda la comunidad educativa.			públicos (carabineros, PDI, Fiscalía y tribunal de familia) dentro de las 24 hrs. según corresponda. •Entrevista con apoderado •Amonestación escrita en hoja de vida. •Conversación reflexiva con el estudiante. •Compromiso con el estudiante y apoderado. (si corresponde) •Suspensión cautelar mientras dure el procedimiento. •suspensión temporal o expulsión definitiva del establecimiento, según corresponda, aplicándose conforme al principio de proporcionalidad y atendiendo a la gravedad de la conducta infractora. La determinación de la medida se efectuará mediante resolución fundada de la			bienestar de los demás, así como el propio, en todos los ámbitos de la vida.
---	--	--	--	--	--	---

			autoridad competente, garantizando el debido proceso y el derecho a defensa del estudiante involucrado. • Aplicación de la condicionalidad de la matrícula si corresponde. • Atención Psicóloga clínica. • Trabajo formativo. (si corresponde). • En caso se expulsión se informará a superintendencia de educación para la posterior reubicación del estudiante en otro establecimiento.			
	Portar pistolas, revolver (reales o de fogeo), armas de fuego de grueso calibre, materiales explosivos o inflamables.	Falta gravísima	• Conversación reflexiva con el estudiante. • Amonestación escrita en hoja de vida. • Denuncia a organismos públicos (carabineros, PDI, Fiscalía y tribunal de familia) • Entrevista con apoderado • Compromiso con el	• Profesores de asignatura. • Profesores jefes. • Inspector General. • Encargada de Convivencia Escolar. • Director.	24 horas	

			estudiante y apoderado. • Trabajo formativo. • Derivación a convivencia escolar y psicóloga.			
Se espera que los estudiantes mantengan una conducta responsable, respetuosa y orientada al resguardo de la seguridad y bienestar de toda la comunidad educativa, absteniéndose de realizar, difundir, publicar, escribir, dibujar o comunicar amenazas de cualquier naturaleza, especialmente aquellas de carácter violento, que anuncien o hagan alusión a atentados, ataques, uso de armas, explosivos u otros hechos que puedan generar temor, alarma o riesgo para integrantes de la comunidad educativa. Esta conducta esperada se aplica a expresiones realizadas de manera	Realizar, escribir, dibujar, publicar, enviar, compartir o difundir amenazas de carácter violento o alusivas a atentados o hechos que puedan comprometer la integridad física o psíquica de uno o más integrantes de la comunidad educativa o alterar gravemente la seguridad y normal funcionamiento del establecimiento, independientemente del medio utilizado. Se considerará especialmente grave cuando la amenaza haga referencia a armas, explosivos, incendios, atentados, agresiones masivas u otros hechos capaces de generar temor	Falta Gravísima. La calificación y las medidas deberán considerar la naturaleza de la conducta, sus circunstancias, alcance, intencionalidad, riesgo generado y eventual afectación a la integridad física o psíquica de integrantes de la comunidad educativa. Cuando los	• Registro objetivo de los hechos en la hoja de vida del estudiante. • Informar inmediatamente a Inspectoría General, Dirección y Convivencia Escolar. • Resguardar preventivamente a estudiantes y demás integrantes potencialmente afectados. • Recopilar y resguardar antecedentes y evidencias disponibles, evitando su difusión innecesaria. • Citación inmediata al padre, madre o apoderado. • Entrevista al estudiante, garantizando su derecho a ser oído y efectuar descargos,	• Profesor(a) o funcionario(a) que tome conocimiento. • Profesor(a) jefe. • Inspectoría General. • Encargado(a) de Convivencia Escolar. • Equipo de Convivencia Educativa. • Director(a).	• Activación inmediata. Las denuncias, procedimientos y demás actuaciones deberán efectuarse dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente y los protocolos institucionales aplicables.	• Promover en los estudiantes una cultura de paz, responsabilidad, autocuidado y respeto por la integridad física y psicológica de todas las personas. Favorecer la comprensión de que las amenazas, incluso cuando sean presentadas como bromas, desafíos, publicaciones digitales o expresiones realizadas sin intención declarada de concretarlas, pueden generar temor, afectar gravemente la convivencia y seguridad de la comunidad educativa y producir consecuencias disciplinarias y eventualmente legales. Se busca desarrollar habilidades para la resolución pacífica de conflictos, el uso responsable de redes sociales y medios digitales, y la toma de conciencia respecto de las consecuencias de los propios actos.

verbal o escrita, mediante rayados en dependencias del establecimiento, cartas, mensajes, imágenes, redes sociales, plataformas digitales u otros medios de comunicación formales o informales, cuando afecten o puedan afectar a la comunidad educativa.	fundado o riesgo para la comunidad educativa.	hechos puedan constituir actos que afecten gravemente la convivencia escolar, se evaluará la aplicación del procedimiento o correspondiente conforme al RICE y a la normativa vigente, incluida la Ley N.º 21.128 cuando concurren sus presupuestos legales.	según su edad y grado de madurez. • Activación del protocolo que corresponda según la naturaleza de los hechos. • Aplicación de medidas formativas, pedagógicas, reparatorias y/o disciplinarias contempladas en el RICE, respetando proporcionalidad y debido proceso. • Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o una situación que deba informarse, efectuar la denuncia o derivación correspondiente conforme a la legislación vigente. • Cuando los hechos revistan las características y gravedad contempladas en la Ley N.º 21.128, Dirección evaluará la aplicación del procedimiento			
---	---	--	---	--	--	--

			establecido para actos que afecten gravemente la convivencia escolar, incluida, cuando legalmente proceda, la suspensión cautelar durante el procedimiento. • Evaluar medidas de apoyo y acompañamiento para el estudiante involucrado y las personas eventualmente afectadas. • Seguimiento del caso por Convivencia Escolar.			
Se espera de los estudiantes abstenerse de realizar cualquier actividad de comercialización de productos dentro del recinto educativo, promoviendo así un entorno enfocado en el aprendizaje y el respeto por las normas institucionales.	Comercializar productos de cualquier tipo dentro del establecimiento educacional para su beneficio propio.	Falta leve	• Conversación reflexiva con el estudiante. • Amonestación escrita en hoja de vida. • Entrevista con apoderado • Compromiso con el estudiante y apoderado. • Trabajo formativo. • En caso de reincidencia	• Profesores de asignatura. • Profesores jefes. • Inspector General. • Encargada de Convivencia Escolar.	1 a 3 días	Formar personas íntegras, capaces de integrarse a la sociedad de manera activa y comprometida, promoviendo el respeto por los derechos y el cumplimiento de los deberes ciudadanos. Estas personas deben adherirse a las normas establecidas en los diversos ámbitos de la sociedad, actuando siempre con honestidad, responsabilidad y un profundo sentido de ética cívica.

			derivar a Inspector General.			
	Comercializar sustancias ilícitas dentro del establecimiento prohibidas por la ley N° 20.000.- (Drogas y alcohol).	Falta gravísima.	• Conversación reflexiva con el estudiante. • Observación escrita en hoja de vida. • Denuncia a organismos públicos (carabineros, PDI, Fiscalía y tribunal de familia) • Entrevista con apoderado. • Derivación a convivencia escolar y psicóloga del colegio.	• Profesores de asignatura. • Profesores jefes. • Inspector General. • Encargada de Convivencia Escolar. • Director.	24 horas.	
Se espera que los estudiantes ayuden a mantener y conservar los recursos tecnológicos y TIC con los que cuenta el establecimiento.	Dañar o deteriorar computadores, televisores, impresoras, scanner, notebook, datos proyectores, telones para datos, Tablet, tabletas, teléfonos, cableados de corriente o de red informática/telefónica, wi-fi, acces point, puntos de red, o cualquier otro tipo de recurso tecnológico con el que cuente el establecimiento.	Falta mediana gravedad	• Conversación reflexiva con el estudiante. • Amonestación escrita en hoja de vida. • Informar a Inspector General. • Entrevista con apoderado • Compromiso con el estudiante y apoderado. • Trabajo formativo.	• Profesores de asignatura. • Profesores jefes. • Inspector General. • Encargada de Convivencia Escolar. • Director.	1 a 3 días	Formar personas comprometidas con la conservación y el cuidado de todos los recursos que contribuyen al desarrollo integral de la sociedad. Estas personas deben actuar con responsabilidad y conciencia ambiental, fomentando prácticas sostenibles y promoviendo el bienestar colectivo en todos los aspectos de su vida.

			• Medida reparatoria si corresponde (sustituir y/o pagar reparación de los daños ocasionados) • En caso de reincidencia informar a Inspector General. • Derivación a convivencia escolar.			
	Utilizar sin autorización, recursos tecnológicos del establecimiento y/o profesores.	Falta leve	• Conversación reflexiva con el estudiante. • Amonestación escrita en hoja de vida. • Informar a Inspector General. • Entrevista con apoderado • Compromiso con el estudiante y apoderado. • Trabajo formativo. • En caso de reincidencia informar a Inspector General.	• Profesores de asignatura. • Profesores jefes. • Inspector General. • Encargada de Convivencia Escolar. • Director.	1 a 3 días	
	Hacer uso inadecuado (instalación de juegos, ver material de	Falta mediana gravedad	• Conversación reflexiva con el estudiante. • Amonestación escrita	• Profesores de asignatura.	1 a 2 días	

	connotación sexual, etc) de los recursos tecnológicos del establecimiento		en hoja de vida. •informar a Inspector General. •Entrevista con apoderado •Compromiso con el estudiante y apoderado. •Trabajo formativo. •En caso de reincidencia Derivación a convivencia escolar y psicóloga.	•Profesores jefes. •Inspector General. •Encargada de Convivencia Escolar. •Director.		
Se espera que los estudiantes ayuden a mantener y conservar los muebles, estructura e infraestructura del establecimiento.	Dañar o destruir mesas, sillas, puertas, diarios murales, quebrar vidrios, dañar chapas de puertas, deteriorar adminículos y artículos de los baños del establecimiento.	Falta mediana gravedad	•Conversación reflexiva con el estudiante. •Amonestación escrita en hoja de vida. •informar a Inspector General. •Entrevista con apoderado •Compromiso con el estudiante y apoderado. •Trabajo formativo. •Medida reparatoria si	•Profesores de asignatura. •Profesores jefes. •Inspector General. •Encargada de Convivencia Escolar. •Director.	1 a 3 días	Formar personas responsables, comprometidas con el cuidado, mantenimiento y preservación de los bienes muebles e inmuebles que constituyen recursos de uso común para una comunidad. Estas personas deben actuar con respeto, solidaridad y conciencia colectiva, asegurando la sostenibilidad y el bienestar compartido dentro del grupo humano al que pertenecen.

			corresponde (sustituir y/o pagar reparación de los daños ocasionados). •En caso de reincidencia Derivación a convivencia escolar.			
	No cuidar y deteriorar cercas, portones, techos, paredes.	Falta mediana gravedad	•Conversación reflexiva con el estudiante. •Amonestación escrita en hoja de vida. •informar a Inspector General. •Entrevista con apoderado •Compromiso con el estudiante y apoderado. •Trabajo formativo. •Medida reparatoria si corresponde (sustituir y/o pagar reparación de los daños ocasionados). •En caso de reincidencia Derivación a convivencia escolar.	•Profesores de asignatura. •Profesores jefes. •Inspector General. •Encargada de Convivencia Escolar. •Director.	1 a 3 días.	
Se espera de los estudiantes respetar en	Deteriorar, romper o destruir bienes	Falta grave.	•Conversación reflexiva	•Profesores de	1 a 3 días.	Promover la formación de alumnos respetuosos y

todo momento los bienes personales de cada miembro de la comunidad escolar, promoviendo un ambiente de convivencia basado en la empatía, el cuidado mutuo y la responsabilidad."	materiales pertenecientes a cualquier miembro de la comunidad escolar, incluyendo ropa, útiles escolares, artículos electrónicos y cualquier otro objeto personal.		con el estudiante. •Amonestación escrita en hoja de vida. •informar a Inspector General. •Entrevista con apoderado •Compromiso con el estudiante y apoderado. •Trabajo formativo. •Medida reparatoria si corresponde (sustituir y/o pagar reparación de los daños ocasionados. •En caso de reincidencia Derivación a convivencia escolar.	asignatura. •Profesores jefes. •Inspector General. •Encargada de Convivencia Escolar. •Director.		empáticos, capaces de valorar y entender a sus semejantes, contribuyendo activamente a la construcción de un ambiente social armónico basado en la colaboración y el respeto mutuo
--	--	--	--	--	--	--

DE LOS APODERADOS: LINEAMIENTOS GENERALES

Perfil del Apoderado(a)

El apoderado/a desempeña un rol esencial en la educación de sus hijos e hijas, inculcando valores, principios y hábitos que fortalezcan su desarrollo integral. Además, apoya activamente los procesos educativos que se llevan a cabo en el colegio, colaborando con los docentes y la institución para garantizar un aprendizaje significativo. Promueve la responsabilidad, la autonomía y el respeto hacia los demás, preparando a sus hijos e hijas para enfrentar los retos del entorno escolar y social. Asimismo, fomenta un ambiente familiar que complemente la formación académica y fortalezca las habilidades emocionales y sociales del estudiante.

El apoderado/a se compromete a informarse sobre el proyecto educativo, las normas de convivencia y las reglas de funcionamiento del establecimiento que haya elegido para la formación de sus hijos/as. Asimismo, respeta y promueve el cumplimiento de estas directrices, reconociendo su importancia para el desarrollo académico, social y emocional de los estudiantes. Participa activamente como colaborador en la comunidad educativa, contribuyendo con su apoyo y compromiso al éxito de los objetivos planteados en el reglamento interno del colegio

El apoderado/a cumple de manera responsable con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional, asegurando su participación activa y constante en las actividades y obligaciones acordadas. Además, contribuye al desarrollo y fortalecimiento de la comunidad educativa mediante su colaboración y apoyo, en beneficio del proceso formativo de los estudiantes.

El apoderado/a se compromete y respeta íntegramente la normativa interna del establecimiento, promoviendo con su ejemplo un ambiente de responsabilidad y orden. Asimismo, brinda un trato respetuoso y cordial a todos los miembros de la comunidad educativa, contribuyendo al fortalecimiento de un clima de convivencia basado en la empatía, la tolerancia y el respeto mutuo.

El apoderado/a asiste puntualmente a reuniones y citaciones convocadas por la institución educativa. Asimismo, garantiza la asistencia regular y la puntualidad de su pupilo/a. Realiza un seguimiento constante de la Plataforma web del colegio para mantenerse al tanto del desempeño y las actividades escolares. Además, participa activamente en las actividades académicas y extraescolares del/a estudiante, promoviendo su desarrollo integral.

El apoderado/a conoce, cumple y respeta los horarios de funcionamiento y atención establecidos por los profesores. Asimismo, demuestra un compromiso constante al conocer, respetar y cumplir con el reglamento interno de la institución. Mantiene apego al conducto regular en su interacción con la comunidad educativa. Además, está informado/a y actúa según el protocolo establecido en caso de accidentes que involucren a niñas y niños. Finalmente, se mantiene al tanto de las actividades que requieren su participación activa, fomentando la colaboración y el apoyo en el desarrollo escolar.

El apoderado/a participa activamente en el proceso eleccionario del Centro General de Padres y Apoderados, respetando los resultados obtenidos. Mantiene comunicación con el órgano representante y, cuando es requerido, colabora en actividades que contribuyen positivamente al proceso educativo de los estudiantes y al desarrollo del establecimiento. Asimismo, acompaña a su pupilo/a en las actividades extraescolares cuando se le solicita, asegurando su presencia y compromiso de principio a fin en cada evento o acto al que asiste.

El apoderado/a proporciona a su pupilo/a las herramientas necesarias para fomentar la práctica de valores fundamentales como la tolerancia, el respeto hacia la diversidad, la solidaridad, la empatía y la convivencia en comunidad. Reconoce que la enseñanza de estos principios es una responsabilidad primordial de la familia y colabora activamente con el colegio en su reforzamiento, contribuyendo así al desarrollo integral del estudiante y a una cultura de respeto y armonía.

El apoderado/a revisa diariamente la agenda de su pupilo/a para mantenerse informado/a sobre las actividades escolares y compromisos. Se asegura de que el/la estudiante lleve su agenda al colegio como herramienta esencial de comunicación. Además, actualiza oportunamente números de teléfono, cambios de dirección u otros medios de

contacto para facilitar su ubicación por parte de la institución. Asimismo, justifica de manera adecuada y en tiempo oportuno cualquier inasistencia de su pupilo/a, asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos.

El apoderado/a se abstiene de confrontar directamente a alumnos/as con los que su pupilo/a haya tenido conflictos. En caso de situaciones problemáticas, informa a la autoridad pertinente siguiendo el conducto regular y respetando los protocolos establecidos. Evita el uso de redes sociales virtuales como medio para resolver conflictos, priorizando canales formales y adecuados. Asimismo, respeta las decisiones tomadas por los/as profesores/as o autoridades del colegio en relación con la resolución de conflictos entre estudiantes, fomentando un ambiente de diálogo y cooperación.

El apoderado/a escucha con atención, valora y respeta las sugerencias proporcionadas por los/as profesores/as, asistentes y directivos, reconociendo su papel fundamental en el proceso educativo y formativo de los/as estudiantes. Reconoce las capacidades de los/as docentes y confía plenamente en ellos/as como guías en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Además, expone sus puntos de vista, necesidades y problemas de manera respetuosa, manteniendo un lenguaje adecuado y acorde a la situación, fomentando un ambiente de comunicación efectiva y constructiva.

El apoderado/a contribuye activamente al cuidado de la imagen del colegio, evitando cualquier tipo de difamación a través de redes sociales virtuales u otros medios. Promueve comentarios positivos sobre la institución, resaltando sus valores y logros. Asimismo, presenta sugerencias de manera respetuosa y ofrece retroalimentación constructiva, con el objetivo de colaborar en la mejora continua del servicio y la calidad educativa del establecimiento.

El apoderado/a aplica la misión del colegio al involucrarse activamente en el proceso educativo de su pupilo/a, promoviendo su autonomía como base para un aprendizaje integral. Además, respeta y valora la diversidad de los actores que conforman la comunidad educativa, contribuyendo a la construcción de un ambiente inclusivo y enriquecedor.

El colegio Queen Elizabeth considera a la familia pilar fundamental de la educación de sus hijos, y sus primeros educadores y parte activa de la comunidad educativa co-responsables de los resultados escolares de sus hijos(as).

Por esta razón es esencial su organización como estamento colaborador y participativo. Para lograr esto se organizarán formando los Centros de Padres y Apoderados por curso y éstos se agruparán en el Centro General de Padres y Apoderados del Establecimiento.

CONDUCTAS ESPERADAS PADRES/ MADRES Y APODERADOS:

CONDUCTA ESPERADA	HECHO QUE TRANSGREDE LA NORMA (FALTA)	GRADUALIDAD	MEDIDA FORMATIVA	RESPONSABLE	PLAZO	SENTIDO FORMATIVO
1.- Se espera de los apoderados respetar los horarios, los medios de comunicación y el conducto regular establecidos por la unidad educativa al solicitar entrevistas con los docentes, ya sea por motivos académicos o conductuales de sus estudiantes. Esto garantiza una comunicación fluida, organizada y efectiva entre la comunidad educativa.	a. No solicitar entrevistas con docentes con el tiempo debido. b. No respetar los horarios previamente acordados para entrevistas con los docentes. c. No solicitar entrevistas con los docentes por los canales de comunicación acordados. (correo electrónico y plataforma Lirmi). d. No presentación a entrevistas solicitadas a docentes por ellos mismos sin previo aviso. e. No justificar la ausencia a entrevista solicitada con docentes.	• Leve.	• Registro en la hoja de vida del estudiante como observación sobre el actuar del apoderado. • Entrevista con el docente correspondiente para que el apoderado justifique su ausencia en la reunión programada. • Explicación del conducto regular de entrevistas por parte del docente al apoderado(a), asegurando que comprenda el procedimiento establecido por la institución. Este proceso permite documentar la situación, brindar oportunidades de aclaración y reforzar la importancia del cumplimiento de los protocolos de comunicación dentro de la comunidad educativa.	• Profesores de asignatura. Profesores jefes. • Inspector General. • Encargada de Convivencia Escolar. • Trabajadora Social.	3 días	El respeto por los horarios, los medios de comunicación y el conducto regular al solicitar entrevistas con los docentes refuerza valores fundamentales dentro de la comunidad escolar. La enseñanza positiva de esta conducta esperada resalta su impacto en la convivencia y el desarrollo educativo. Beneficios y valores promovidos: Orden y eficiencia: Permite una mejor organización de tiempos y recursos, asegurando una atención adecuada a cada situación. Respeto por el trabajo docente: Reconoce la importancia del tiempo de los educadores, evitando interrupciones innecesarias y fortaleciendo el vínculo con las familias. Comunicación efectiva:

						Fomenta intercambios claros y estructurados, garantizando que cada inquietud sea abordada de manera adecuada. Ejemplo para los estudiantes: Los apoderados(as) transmiten valores de responsabilidad y consideración, enseñando a sus hijos(as) la importancia del respeto por los procesos institucionales. Convivencia armoniosa: Cumplir con los protocolos institucionales evita tensiones y confusiones, fortaleciendo el sentido de comunidad y colaboración. Al seguir estos principios, la comunidad educativa se beneficia de un entorno organizado y respetuoso, facilitando el bienestar de todos sus miembros.
2.- Se espera que los apoderados conozcan y respeten el reglamento interno de convivencia escolar, el cual han aceptado voluntariamente al suscribir el contrato de servicios y formalizar la matrícula de su pupilo. Este compromiso contribuye a una convivencia armoniosa y al desarrollo integral de los	a. Manifestar desacuerdo con las normas establecidas en el reglamento interno de convivencia escolar, previamente leído y aceptado al momento de suscribir el contrato de servicios con la Corporación Educacional Queen	Grave	•Primera instancia: Entrevista con el profesor jefe y/o de asignatura para abordar la situación. •Persistencia en la transgresión: Segunda entrevista con el profesor jefe para evaluar medidas adicionales.	• Profesores de asignatura. • Profesores jefes. • Inspector General. • Encargada de Convivencia Escolar. • Trabajadora Social.-	3 días	importancia del compromiso y la responsabilidad dentro de la comunidad educativa. Al conocer y respetar el reglamento interno de convivencia escolar, los apoderados(as) contribuyen significativamente a la

estudiantes dentro de la comunidad educativa.	Elizabeth School b. El incumplimiento de las normas establecidas en el reglamento interno de convivencia escolar representa una falta a los principios acordados al momento de la matrícula. c. Manifestar desacuerdo con las medidas derivadas del reglamento interno de convivencia escolar, aplicadas en situaciones contempladas en dicho documento		•Escalamiento del caso: Entrevista con el Inspector General en busca de una solución efectiva. •Intervención institucional: Derivación a Convivencia Escolar si el problema continúa. •Instancia directiva: En caso de no resolución, el caso será tratado por la Dirección del establecimiento. •Mediación externa: Si persisten los desacuerdos y la transgresión del reglamento, se solicitará mediación con la Superintendencia de Educación. •Medida final: Agotadas todas las instancias y sin llegar a acuerdos, se gestionará el cambio de apoderado con notificación a la Superintendencia de Educación.	Dirección del establecimiento educacional.		creación de un ambiente seguro, respetuoso y propicio para el aprendizaje. Algunos valores y aprendizajes clave que se pueden extraer de este compromiso incluyen: Responsabilidad y coherencia: Cumplir con las normas acordadas fortalece el sentido de responsabilidad individual y colectiva. Respeto por la comunidad: Garantiza un ambiente armonioso donde cada miembro se siente valorado y protegido. Ejemplo para los estudiantes: Los apoderados(as) que respetan las reglas transmiten valores de cumplimiento y convivencia pacífica a sus hijos(as). Construcción de espacios seguros: La adhesión a las normas previene conflictos y permite una mejor interacción entre estudiantes, docentes y
---	--	--	---	--	--	---

						familias. Fortalecimiento del sentido de pertenencia: Respetar el reglamento genera un sentimiento de comunidad y compromiso con los principios educativos del colegio. Esta enseñanza ayuda a consolidar una cultura escolar basada en el respeto mutuo, la colaboración y el desarrollo integral de los estudiantes.
3.- Se espera que los apoderados(as) mantengan una actitud respetuosa, evitando cualquier comportamiento agresivo o violento, y promoviendo un ambiente de sana convivencia con todos los miembros de la comunidad educativa. Su compromiso con el respeto y el diálogo constructivo es fundamental para fortalecer relaciones basadas en la armonía, la tolerancia y el entendimiento mutuo.	a. Ejercer o amenazar con violencia física contra cualquier integrante de la comunidad escolar dentro del ámbito educativo. b. Portar, utilizar o amenazar con un arma blanca de cualquier material contra un miembro de la comunidad escolar en un contexto académico. c. Usar o intimidar con un objeto contundente para causar daño o generar temor dentro del entorno escolar. d. Portar, utilizar o amenazar con un arma de fuego, incluyendo	Grave	• Implementación de los protocolos de violencia escolar conforme a la normativa vigente y la gravedad de la situación. • Comunicación inmediata con el equipo de Convivencia Escolar para abordar el caso y establecer medidas de protección. • Notificación formal a la Dirección del colegio para su intervención y seguimiento. • Informe a la Superintendencia de Educación asegurando el cumplimiento de las regulaciones y el apoyo institucional	• Docentes. • Profesor de asignatura • Profesor jefe • Inspector general • Equipo de Convivencia Escolar • Director del establecimiento	24 horas	La enseñanza positiva sobre este tema se basa en promover valores fundamentales como el respeto, la empatía y la convivencia pacífica dentro de la comunidad escolar. Algunas estrategias clave incluyen: Fomento del respeto mutuo: Enseñar a los estudiantes y apoderados(as) a valorar la dignidad de cada persona y actuar con cortesía en todo momento. Resolución pacífica de conflictos: Impulsar el diálogo y la mediación como herramientas para solucionar diferencias sin

	armas de fogueo, contra cualquier persona dentro de la comunidad educativa. e. Agredir o amenazar mediante escupitajos o esputos, afectando la dignidad e integridad de cualquier integrante de la comunidad escolar.		correspondiente. • Denuncia inmediata ante organismos de orden público, incluyendo policías y fiscalía, garantizando la actuación legal y la seguridad de la comunidad escolar. Este procedimiento permite una respuesta rápida y efectiva ante situaciones de violencia escolar, priorizando la protección y el bienestar de todos los involucrados.			recurrir a la violencia. Educación sobre convivencia y derechos: Sensibilizar a la comunidad escolar sobre la importancia de los derechos humanos y el impacto negativo de la agresión. Ejemplo y liderazgo positivo: Inculcar actitudes responsables y respetuosas en el entorno escolar a través de la conducta de docentes y apoderados(as). Fortalecimiento del sentido de comunidad: Fomentar un ambiente colaborativo en el que cada miembro se sienta protegido y valorado.
4.- Se espera que los apoderados(as) empleen un lenguaje acorde al entorno académico, caracterizado por el respeto y la cordialidad hacia todos los miembros de la comunidad escolar. La comunicación adecuada contribuye a un ambiente armonioso, promoviendo el diálogo constructivo y el fortalecimiento de las relaciones dentro del establecimiento educativo.	a. Uso de lenguaje ofensivo o agresivo: Expresiones inapropiadas, insultos o comentarios despectivos hacia cualquier miembro de la comunidad. b. Difusión de rumores o comentarios perjudiciales: Propagar información falsa o malintencionada que afecte la reputación de docentes, estudiantes o apoderados(as).	Grave	Se cita al apoderado a una entrevista formal con las siguientes instancias del establecimiento: • Inspección General, con el objetivo de alcanzar acuerdos. • Convivencia Escolar, para abordar y resolver situaciones pertinentes. • Dirección del Colegio, con el fin de llegar a acuerdos en beneficio de los involucrados.	• Docentes. • Profesor de asignatura • Profesor jefe • Inspector general • Equipo de Convivencia Escolar • Director del establecimiento	24 horas	Promover un lenguaje respetuoso y adecuado es clave para fortalecer la convivencia escolar y garantizar un ambiente seguro y armonioso para todos. Si deseas profundizar en estrategias para fomentar una comunicación saludable, puedo ayudarte.

	c. Falta de respeto en comunicaciones escritas y verbales: Utilizar un tono inadecuado en correos electrónicos, reuniones o mensajes dirigidos a la comunidad escolar. d. Interrupción de espacios de diálogo: Desvalorizar opiniones, cortar conversaciones de manera abrupta o generar discusiones poco constructivas. e. Lenguaje discriminatorio o excluyente: Expresiones que fomenten la desigualdad o la discriminación por razones de género, origen, creencias, entre otras.		En caso de no lograr soluciones mediante las mediaciones del establecimiento, se informará a la Superintendencia de Educación para evaluar posibles medidas, incluyendo el cambio de apoderado.			
5.- Se espera que los apoderados(as) asuman un rol activo y comprometido ante cualquier situación de acoso, independientemente de su forma, contribuyendo a la prevención y denuncia de estos actos. Diversas leyes regulan y sancionan estas conductas, entre ellas la Ley 20.005, que aborda el acoso sexual en el ámbito laboral; la Ley 20.526, que protege a menores contra el acoso sexual; y la Ley 21.369, que regula el acoso sexual en contextos académicos. La responsabilidad y conciencia	a. Desinterés o indiferencia ante casos de acoso: No tomar en serio las denuncias o señales de acoso, minimizando su impacto. b. Negación o justificación del comportamiento inapropiado: Defender o excusar acciones que constituyen acoso en lugar de abordarlas de manera responsable. c. Falta de denuncia ante	Grave	• Implementación de los protocolos de acoso conforme a la normativa vigente y la gravedad de la situación. • Comunicación inmediata con el equipo de Convivencia Escolar para abordar el caso y establecer medidas de protección. • Notificación formal a la Dirección del colegio para su intervención y seguimiento.	• Docentes. • Profesor de asignatura • Profesor jefe • Inspector general • Equipo de Convivencia Escolar • Director del establecimiento	24 hrs.	Promover y mantener relaciones sociales basadas en el respeto, la cordialidad y los valores fundamentales que contribuyan a un ambiente armonioso y libre de cualquier forma de acoso hacia los profesionales y funcionarios del establecimiento. Fomentar una convivencia sana fortalece el bienestar de la comunidad educativa y garantiza un entorno seguro y digno para

de los apoderados(as) son fundamentales para generar espacios seguros y proteger a quienes puedan verse afectados.-	situaciones evidentes de acoso: No informar a las autoridades competentes cuando se detectan casos de acoso. d. Omisión en el apoyo a víctimas: No ofrecer respaldo, orientación o contención a quienes han sido afectados. e. No fomentar espacios seguros: No contribuir activamente a la creación de ambientes protegidos y libres de acoso dentro de las comunidades educativas y sociales. f. La transgresión de la Ley Karin (Ley 21.643), afectando la integridad de cualquier funcionario de la Corporación Educacional Queen Elizabeth School, constituye una grave falta que vulnera sus derechos y el principio de respeto dentro de la comunidad educativa. Este tipo de acciones pueden derivar en sanciones legales y administrativas, además de comprometer el ambiente de convivencia y bienestar institucional. Es fundamental promover el cumplimiento de esta normativa para		• Informe a la Superintendencia de Educación asegurando el cumplimiento de las regulaciones y el apoyo institucional correspondiente. • Denuncia inmediata ante organismos de orden público, incluyendo policías y fiscalía, garantizando la actuación legal y la seguridad de la comunidad escolar. Este procedimiento permite una respuesta rápida y efectiva ante situaciones de acoso en cualquiera de sus formas, priorizando la protección y el bienestar de todos los involucrados.		todos.
---	--	--	--	--	--------

	garantizar un entorno seguro y respetuoso para todos los miembros de la comunidad educativa. g. El acoso sexual hacia cualquier integrante de la comunidad escolar de la Corporación Educacional Colegio Queen Elizabeth School constituye una grave vulneración de sus derechos y afecta profundamente el bienestar y la seguridad dentro del entorno educativo. Este tipo de conducta es inadmisibles y puede conllevar consecuencias legales y disciplinarias, además de generar un ambiente hostil que perjudica la convivencia escolar. Es fundamental promover el respeto, la prevención y la denuncia de estos actos para garantizar un espacio seguro y libre de violencia para todos los miembros de la comunidad.					
6.- Se espera que los apoderados(as) mantengan una conducta ética y honesta en su interacción con todos los miembros de la comunidad escolar, actuando con transparencia, respeto y responsabilidad. Su comportamiento debe reflejar y estar alineado con los valores	a. Deshonestidad en la comunicación: Difundir información falsa, ocultar datos relevantes o manipular hechos con intenciones perjudiciales. b. Falta de respeto en interacciones: Dirigirse	Grave	•Primera instancia: Entrevista con el profesor jefe y/o de asignatura para abordar la situación. •Escalamiento del caso: Entrevista con el Inspector General en busca de una solución efectiva.	• Profesor jefe • Inspector general • Equipo de Convivencia Escolar • Director del	24 hrs	El sentido formativo de esta conducta esperada radica en la construcción de una comunidad educativa basada en valores esenciales como la ética, la honestidad y el respeto. Los apoderados(as) desempeñan un papel

institucionales del Colegio, contribuyendo al fortalecimiento de un entorno educativo basado en la confianza, la integridad y el respeto mutuo.	a docentes, estudiantes u otros apoderados(as) con lenguaje ofensivo, tono agresivo o actitudes despectivas. c. Incumplimiento de compromisos adquiridos: No respetar acuerdos establecidos con la institución, como pagos, asistencia a reuniones o participación en actividades escolares. d. Fomentar conflictos o divisiones: Generar disputas innecesarias, promover rumores o desacreditar la gestión educativa sin fundamentos objetivos. e. Uso indebido de recursos o información institucional: Compartir documentos internos sin autorización o utilizar espacios escolares para fines personales no permitidos. f. Desvalorización de los principios del colegio: Ignorar las normas y valores promovidos por la institución, afectando la armonía y el respeto dentro de la comunidad escolar. g. Conductas discriminatorias o		•Intervención institucional: Derivación a Convivencia Escolar si el problema continúa. •Instancia directiva: En caso de no resolución, el caso será tratado por la Dirección del establecimiento. •Mediación externa: Si persisten los desacuerdos y la transgresión del reglamento, se solicitará mediación con la Superintendencia de Educación. •Medida final: Agotadas todas las instancias y sin llegar a acuerdos, se gestionará el cambio de apoderado con notificación a la Superintendencia de Educación.	establecimiento	clave en este proceso, ya que su comportamiento y compromiso con estos principios sirven como modelo para sus hijos(as) y para el entorno escolar en general. Desde una perspectiva formativa, asumir una conducta transparente y responsable contribuye a generar confianza y fortalecer las relaciones dentro de la comunidad educativa. Al actuar con integridad, los apoderados(as) fomentan una convivencia sana, donde el diálogo y la resolución pacífica de conflictos son prioritarios. Además, mantener una actitud respetuosa y ética permite consolidar el sentido de pertenencia y colaboración entre todos los miembros de la institución, favoreciendo un ambiente de aprendizaje armonioso y seguro. Esto no solo impacta en la dinámica escolar, sino que también influye en la educación integral de los estudiantes, quienes aprenden la importancia de la empatía, la cooperación y la
--	--	--	--	-----------------	---

	excluyentes: Actuar con prejuicios, menospreciar a otros miembros de la comunidad escolar o dificultar la integración de grupos diversos. h. Difundir información falsa sobre un(a) funcionario(a) a través de cualquier medio, ya sea escrito o digital. i. Fabricar hechos o relatos sobre un(a) funcionario(a) mediante cualquier plataforma, perjudicando su reputación. j. Calumniar a un(a) funcionario(a) a través de cualquier medio, atribuyéndole falsamente acciones o conductas inapropiadas. k. Presentar testimonios falsos en contra de un(a) funcionario(a) mediante cualquier forma de comunicación. l. Difamar a un(a) funcionario(a) utilizando cualquier canal, afectando su integridad y reconocimiento profesional. m. Ejercer cualquier tipo de acoso hacia cualquier integrante de la comunidad escolar,					responsabilidad social.
--	--	--	--	--	--	-------------------------

	vulnerando su bienestar y respeto dentro del entorno educativo.					
--	---	--	--	--	--	--

7.- Se espera que los apoderados(as) asuman un rol activo en la protección y promoción del bienestar físico y emocional de sus hijos(as), garantizando un entorno seguro y propicio para su desarrollo integral. Esto implica estar atentos a sus necesidades, brindar apoyo en situaciones que puedan afectar su estado emocional, fomentar hábitos saludables y establecer una comunicación abierta que les permita expresar sus inquietudes y emociones.	a. Negligencia en la salud física: No garantizar el bienestar físico de sus pupilos(as), omitiendo cuidados esenciales para su desarrollo. b. Negligencia en la salud emocional: Desatender el equilibrio emocional de sus pupilos(as), afectando su estabilidad y bienestar psicológico. c. Falta de autodisciplina y regulación conductual: No promover ni mantener un nivel adecuado de autocontrol en sus pupilos(as) ni en su propio comportamiento. d. Vulneración de derechos: Cometer actos de abandono en cualquiera de sus formas, ejercer violencia física, emocional o sexual, o incumplir cualquier deber como tutor legal. e. Estas faltas implican el incumplimiento de la Ley 21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia, afectando seriamente el bienestar y seguridad de los	Grave	Entrevista con padres y apoderados: Se realizará una reunión formal, según corresponda, para abordar la situación y evaluar posibles soluciones. • Denuncia a la Oficina Local de la Niñez: En caso necesario, se procederá a informar a las autoridades correspondientes para la protección del menor. • Denuncia a los organismos pertinentes: Si la situación lo requiere, se notificará a las entidades responsables para su intervención y seguimiento.	Encargada de Convivencia Escolar La persona responsable de Convivencia Escolar tiene la tarea de promover un ambiente seguro, respetuoso y armonioso dentro de la comunidad educativa. Su función principal es prevenir, intervenir y mediar en situaciones que afecten la convivencia, garantizando el bienestar de los estudiantes, docentes y apoderados. Además, vela por el cumplimiento de las normativas establecidas, impulsando acciones formativas y preventivas para fortalecer los valores institucionales. Persona que recibe la revelación (<i>según sea el caso</i>) Cuando un estudiante, apoderado o cualquier miembro de la comunidad educativa revela una situación de conflicto, vulneración de derechos o cualquier problemática que afecte su bienestar, la persona que recibe esta información tiene la responsabilidad de actuar con sensibilidad, confidencialidad y compromiso. Es fundamental que brinde contención emocional,	24 hrs.	El sentido formativo de esta conducta esperada radica en la importancia de que los apoderados(as) sean guías en la educación y el bienestar de sus hijos(as). Su rol va más allá de la supervisión cotidiana, ya que son agentes fundamentales en la construcción de valores, hábitos saludables y un entorno emocional seguro. Desde un enfoque formativo, el compromiso de los apoderados(as) permite a los estudiantes desarrollar habilidades socioemocionales clave, como la empatía, el autocuidado y la resolución de conflictos. La promoción de un diálogo abierto y el apoyo afectivo refuerzan la seguridad y confianza en los menores, ayudándolos a enfrentar desafíos y fortalecer su autoestima. Asimismo, la prevención de riesgos y la enseñanza de hábitos saludables contribuyen a una formación integral, donde los estudiantes aprenden a identificar situaciones que puedan afectar su bienestar y desarrollan herramientas para manejarlas de
--	--	--------------	--	---	----------------	---

	menores.			oriente sobre los pasos a seguir y derive el caso a las instancias correspondientes para su adecuada gestión, asegurando la protección de los involucrados. En ambos roles, el trabajo coordinado con el equipo directivo, profesionales de apoyo y organismos externos es clave para garantizar una intervención efectiva y generar espacios de convivencia basados en el respeto y la integridad.		manera adecuada. La responsabilidad de los apoderados(as) en este ámbito no solo impacta en la vida de sus hijos(as), sino que también influye positivamente en la comunidad educativa, promoviendo espacios de convivencia basados en el respeto y la protección mutua.
--	----------	--	--	---	--	---

8.- Se espera que los apoderados(as) velen por la higiene y presentación personal de sus hijos(as), asegurando que mantengan hábitos adecuados de cuidado personal que contribuyan a su bienestar físico y emocional. Una higiene adecuada no solo impacta en la salud de los estudiantes, previniendo enfermedades, sino que también influye en su autoestima y en la forma en que se desenvuelven en el entorno escolar.	Las faltas a esta conducta esperada por parte de los apoderados(as) pueden afectar significativamente el bienestar físico y emocional de sus hijos(as), comprometiendo su desarrollo y adaptación en el entorno escolar. Entre las principales faltas se encuentran: a. Negligencia en la higiene personal: No asegurar que los niños(as) mantengan hábitos básicos de aseo, como el baño diario, el lavado de manos y el cuidado dental, lo que puede derivar en problemas de salud y afectar su integración social. b. Descuido en la presentación personal: Permitir que los estudiantes asistan al colegio con ropa sucia o en mal estado, sin prestar atención a la imagen personal y el respeto por las normas de convivencia establecidas. c. Falta de promoción del autocuidado: No enseñar ni reforzar la importancia del aseo y presentación personal como parte de la autoestima y el bienestar integral, dejando a los niños(as)	Grave	Entrevista con padres y apoderados por parte del profesor jefe: Se llevará a cabo una reunión formal con los apoderados, según corresponda, con el propósito de analizar la situación y buscar soluciones adecuadas. Entrevista con padres y apoderados por parte del Inspector General: En caso necesario, se realizará una entrevista formal para abordar el problema y evaluar alternativas de resolución, garantizando el bienestar del estudiante. Derivación a Convivencia Escolar: Si la situación persiste, el caso será remitido al área de Convivencia Escolar, donde se explorarán estrategias y acuerdos pertinentes para su adecuada resolución. Denuncia a la Oficina Local de la Niñez: De ser necesario, se procederá a informar a las autoridades competentes para la protección del menor, asegurando que se tomen las medidas correspondientes. Denuncia a los organismos pertinentes: En situaciones que lo	Profesor jefe Profesor asignatura Inspector general. Encargada de convivencia escolar. Director.	3 días	El compromiso de los apoderados(as) en este aspecto incluye fomentar hábitos como el aseo diario, el uso de vestimenta limpia y ordenada, el adecuado cuidado del cabello y uñas, así como la enseñanza de la importancia del autocuidado. Además, es fundamental que estos hábitos se refuercen con el ejemplo, promoviendo el respeto por la imagen personal y el bienestar general. Asimismo, una presentación personal adecuada favorece la integración social de los estudiantes, ayudándolos a desenvolverse con seguridad y confianza en su entorno. Esto les permite participar activamente en la comunidad educativa, contribuyendo a una convivencia armoniosa y respetuosa. El colegio también juega un papel clave en el refuerzo de estos hábitos, estableciendo normas sobre la presentación personal y sensibilizando a los estudiantes sobre su importancia. La colaboración entre la familia y la escuela es
---	---	--------------	---	---	---------------	--

	sin herramientas para cuidar de sí mismos. d. Ignorar signos de afectación emocional: No atender señales de que el estudiante pueda sentirse incómodo o afectado por su aspecto, lo que podría repercutir en su seguridad y confianza dentro del ámbito escolar. e. Desinterés por las normas establecidas: No respetar ni fomentar el cumplimiento de las reglas institucionales sobre presentación personal, lo que puede generar conflictos dentro de la comunidad educativa. Estas faltas no solo impactan la vida escolar de los estudiantes, sino que también pueden afectar su percepción de sí mismos y sus relaciones con los demás. La intervención oportuna de los apoderados(as) es clave para garantizar que los niños, niñas y adolescentes se desarrollen en un ambiente saludable y respetuoso.		requieran, se notificará a las entidades responsables para su intervención y seguimiento, garantizando la seguridad y el cumplimiento de los derechos del estudiante.			esencial para garantizar que los niños, niñas y adolescentes adopten prácticas saludables que los acompañen a lo largo de su vida.
9.- Se espera que los padres y apoderados asuman un rol	a. Desinterés en la supervisión y	Grave	Entrevista con padres y apoderados por parte del	Profesor jefe	1 semana.	El sentido formativo de esta conducta esperada

activo en el cumplimiento de los deberes escolares de sus hijos(as), garantizando que participen de manera responsable en su proceso educativo. Su compromiso es fundamental para fomentar hábitos de estudio, organización y disciplina, contribuyendo al desarrollo académico y personal de los estudiantes. Responsabilidades del apoderado en el cumplimiento escolar Supervisión y acompañamiento Los padres y apoderados deben estar atentos a las tareas y compromisos escolares de sus hijos(as), asegurándose de que cumplan con sus responsabilidades en tiempo y forma. Fomento de hábitos de estudio Es fundamental generar un ambiente adecuado para el aprendizaje en el hogar, estableciendo tiempos de estudio, promoviendo la organización y reforzando la importancia del esfuerzo y la constancia. Comunicación con el colegio Mantener un vínculo activo con la comunidad educativa, asistiendo a reuniones, informándose sobre el progreso de sus hijos(as) y colaborando en instancias que contribuyan a su desarrollo	acompañamiento: - No revisar ni asegurarse de que los estudiantes cumplan con sus tareas escolares. - No estar al tanto de su progreso académico ni intervenir cuando haya dificultades. b. Falta de promoción de hábitos de estudio: - No fomentar un ambiente adecuado para el aprendizaje, como espacios tranquilos y organizados. - No establecer rutinas de estudio ni reforzar la importancia de la responsabilidad académica. c. Ausencia de comunicación con el colegio: - No asistir a reuniones escolares ni estar informados sobre el desempeño y comportamiento del		profesor jefe: Se llevará a cabo una reunión formal con los apoderados, según corresponda, con el propósito de analizar la situación y buscar soluciones adecuadas. Entrevista con padres y apoderados por parte del Inspector General: En caso necesario, se realizará una entrevista formal para abordar el problema y evaluar alternativas de resolución, garantizando el bienestar del estudiante. Derivación a Convivencia Escolar: Si la situación persiste, el caso será remitido al área de Convivencia Escolar, donde se explorarán estrategias y acuerdos pertinentes para su adecuada resolución. Denuncia a la Oficina Local de la Niñez: De ser necesario, se procederá a informar a las autoridades competentes para la protección del menor, asegurando que se tomen las medidas correspondientes. Denuncia a los organismos pertinentes: En situaciones que lo requieran, se notificará a las entidades	Profesor asignatura Inspector general. Encargada de convivencia escolar. Director.	radica en la construcción de una cultura de responsabilidad y compromiso en el proceso educativo de los estudiantes. Los padres y apoderados desempeñan un papel clave al guiar, motivar y reforzar hábitos que permitan a sus hijos(as) desarrollar autonomía, disciplina y un sentido de cumplimiento de sus deberes. Desde una perspectiva formativa, el acompañamiento de los apoderados(as) no solo impacta en el rendimiento académico, sino también en el desarrollo de habilidades esenciales para la vida, como la organización, la planificación y la perseverancia. Fomentar estos valores desde el hogar contribuye a que los estudiantes adquieran una actitud proactiva hacia su educación y comprendan la importancia del esfuerzo y la constancia. Además, el compromiso parental fortalece la conexión entre la familia y la escuela, promoviendo un ambiente colaborativo donde el aprendizaje se enriquece con el apoyo
---	---	--	---	--	---

escolar. fuerzo de valores como la responsabilidad y el compromiso Enseñar a los estudiantes la importancia de cumplir sus deberes escolares con seriedad, promoviendo el respeto por las normas y el esfuerzo personal. oyo emocional y motivación Acompañar y apoyar a los estudiantes en momentos de dificultad académica, brindando orientación y fomentando su confianza en sí mismos. El compromiso de los padres y apoderados es esencial para garantizar el éxito escolar y personal de los estudiantes, promoviendo una educación integral basada en el esfuerzo, el respeto y la responsabilidad.	estudiante. - No colaborar con los docentes y directivos en la resolución de problemas académicos o disciplinarios. d. Falta de enseñanza de valores como la responsabilidad y el compromiso: - No transmitir la importancia del esfuerzo, la constancia y el respeto por las normas escolares. - Justificar o minimizar el incumplimiento de tareas y deberes escolares. e. Desinterés en el apoyo emocional y motivación: - No brindar contención emocional cuando el estudiante enfrenta dificultades escolares o personales. - No reforzar su autoestima ni motivarlo a superar desafíos académicos.		responsables para su intervención y seguimiento, garantizando la seguridad y el cumplimiento de los derechos del estudiante.		mutuo. Cuando los niños(as) perciben que sus padres valoran su educación y están involucrados en su desarrollo escolar, aumenta su motivación y confianza, generando un impacto positivo en su bienestar emocional y académico. En definitiva, esta conducta esperada no solo busca el cumplimiento de tareas escolares, sino la formación de estudiantes responsables y conscientes de la importancia de su educación en su futuro.
---	---	--	---	--	--

CONDUCTAS ESPERADAS DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Directivos, docentes, asistentes de la educación, profesionales, administrativos y auxiliares

Ámbito: Buen trato, convivencia educativa, protección integral de niños, niñas y adolescentes, probidad y ética funcionaria, cumplimiento de protocolos institucionales, seguridad, confidencialidad, inclusión, trabajo colaborativo y responsabilidad profesional.

CONDUCTA ESPERADA	HECHO QUE TRANSGREDE LA NORMA (FALTA)	GRADUALIDAD	MEDIDA FORMATIVA / ADMINISTRATIVA	RESPONSABLE	PLAZO	SENTIDO FORMATIVO
1. Mantener un trato respetuoso, digno, cordial y libre de violencia con estudiantes, apoderados y funcionarios, modelando los valores institucionales.	Insultar, humillar, ridiculizar, amenazar, gritar de forma intimidatoria, agredir física o verbalmente, realizar gestos ofensivos o ejercer trato vejatorio.	Grave o muy grave, según naturaleza, daño, reiteración y normativa aplicable.	Contención y resguardo inmediato; registro del hecho; información a jefatura/Dirección; activación del protocolo de maltrato o violencia cuando corresponda; medidas de protección; instancia reflexiva o capacitación; derivación al procedimiento laboral/administrativo pertinente si procede.	Jefatura directa; Inspectoría General; Convivencia Escolar; Dirección; Sostenedor/empleador.	Inmediato. Activación de protocolo dentro de 24 h cuando corresponda.	Resguardar la dignidad de todas las personas y consolidar una cultura institucional de buen trato, respeto y resolución no violenta de conflictos.
2. Resguardar permanentemente la integridad física, psicológica, emocional y sexual de los estudiantes y mantener límites profesionales adecuados.	Ejercer maltrato, castigo físico, hostigamiento, conductas sexualizadas, insinuaciones, contactos impropios, relaciones que vulneren límites profesionales o cualquier acción que pueda constituir vulneración de derechos.	Muy grave.	Separar y proteger al estudiante de la situación de riesgo; informar inmediatamente a Dirección/Convivencia; activar protocolo específico; resguardar evidencias y confidencialidad; realizar denuncia a la autoridad competente cuando exista obligación legal; adoptar medidas laborales de resguardo conforme a derecho.	Cualquier funcionario que detecta informa; Dirección y Convivencia activan; Sostenedor/empleador adopta medidas laborales.	Inmediato; denuncias legales dentro del plazo establecido por la normativa aplicable.	Priorizar el interés superior del niño, niña o adolescente y prevenir toda forma de abuso, maltrato o explotación.
3. Informar oportunamente sospechas o antecedentes de vulneración de derechos, maltrato, abuso sexual, violencia, consumo o porte de drogas, riesgo suicida u otras situaciones contempladas en los protocolos.	Omitir, retardar injustificadamente, minimizar, encubrir o investigar por cuenta propia hechos que deben ser informados o derivados conforme al protocolo.	Grave; puede ser muy grave si la omisión aumenta el riesgo o incumple un deber legal.	Comunicación inmediata a la instancia definida en el RICE; activación del protocolo; registro objetivo; orientación/capacitación sobre deberes de actuación; evaluación administrativa o laboral si corresponde.	Funcionario que toma conocimiento; Encargado/a de Convivencia; Dirección; responsables definidos en cada protocolo.	Inmediato; según plazo específico del protocolo y de la ley.	Favorecer una respuesta temprana, coordinada y protectora, evitando la revictimización y la pérdida de antecedentes relevantes.
4. Aplicar y respetar el Reglamento Interno, protocolos, conductos regulares y	Desconocer deliberadamente procedimientos, omitir etapas esenciales, actuar fuera de las atribuciones	Incumplimiento leve a grave según efectos y reiteración.	Retroalimentación formal; revisión del procedimiento; acompañamiento de jefatura; capacitación; registro de acuerdos; derivación a Dirección/empleador ante	Jefatura directa; Convivencia Escolar; Inspectoría; UTP; Dirección.	1 a 3 días, salvo protocolo de urgencia.	Asegurar actuaciones coherentes, predecibles, ajustadas a derecho y conocidas por toda la comunidad educativa.

CONDUCTA ESPERADA	HECHO QUE TRANSGREDE LA NORMA (FALTA)	GRADUALIDAD	MEDIDA FORMATIVA / ADMINISTRATIVA	RESPONSABLE	PLAZO	SENTIDO FORMATIVO
acuerdos institucionales, actuando dentro de las competencias del cargo.	propias o aplicar medidas no contempladas institucionalmente.		reiteración o afectación de derechos.			
5. Mantener la debida confidencialidad y resguardar datos personales, antecedentes académicos, familiares, de salud, PIE, convivencia y otros datos sensibles.	Difundir, comentar, fotografiar, reenviar o exponer información reservada a personas sin competencia o autorización; utilizar datos para fines ajenos a la función.	Grave o muy grave según sensibilidad, alcance y daño.	Detener la difusión; informar a Dirección; resguardar o retirar el material cuando sea posible; reforzar deber de confidencialidad; activar medidas institucionales y procedimiento laboral/administrativo pertinente.	Funcionario responsable; jefatura directa; Dirección; Sostenedor/empleador.	Inmediato.	Proteger la privacidad, dignidad y confianza de estudiantes, familias y trabajadores, compartiendo información solo por necesidad funcional o deber legal.
6. Utilizar lenguaje profesional, inclusivo y no discriminatorio, respetando diversidad, identidad, características personales, NEE y condición de discapacidad.	Emitir expresiones discriminatorias, estigmatizantes, sexistas, racistas, capacitistas, burlas o comentarios que menoscaben a una persona o grupo.	Grave; muy grave cuando configura acoso, discriminación o vulneración de derechos.	Interrupción de la conducta; registro; conversación formal y medida reparatoria cuando sea pertinente y voluntaria; capacitación en inclusión y buen trato; activación de protocolo si corresponde.	Jefatura directa; Convivencia Escolar; Dirección; Sostenedor/empleador.	Inmediato a 3 días.	Garantizar inclusión, igualdad de trato y reconocimiento de la dignidad y particularidades de cada integrante de la comunidad.
7. Abordar conflictos mediante diálogo, mediación o mecanismos colaborativos cuando sean procedentes, sin sustituir protocolos obligatorios.	Escalar conflictos mediante confrontación, represalias, rumores o exposición pública; forzar mediación en hechos de violencia grave, delito o vulneración de derechos.	Leve a grave según conducta y consecuencias.	Contención; reconducción al conducto regular; mediación solo si es voluntaria y jurídicamente procedente; acompañamiento de Convivencia; activación de protocolo en situaciones excluidas de mediación.	Jefatura; Convivencia Escolar; Dirección.	1 a 3 días; inmediato si existe riesgo.	Promover soluciones colaborativas sin relativizar hechos que requieren protección, investigación o denuncia.
8. Cumplir puntualmente jornada, clases, turnos, reuniones, funciones de vigilancia y responsabilidades asignadas, informando ausencias conforme al procedimiento.	Atrasos reiterados, ausencias injustificadas, abandono de funciones, incumplimiento de turnos o desatención de responsabilidades que comprometa el servicio o la seguridad.	Leve a grave según reiteración y consecuencias.	Retroalimentación; regularización y compromiso de mejora; reorganización preventiva si existe riesgo; registro administrativo; aplicación del procedimiento laboral correspondiente ante reiteración.	Jefatura directa; Inspectoría/UTP según función; Dirección; empleador.	Mismo día o dentro de 3 días.	Fortalecer responsabilidad, continuidad del servicio educativo y resguardo efectivo de los estudiantes.
9. Supervisar activamente a los estudiantes en los espacios y tiempos que correspondan a su función, especialmente	Desatender injustificadamente la supervisión, dejar estudiantes sin resguardo cuando existe deber de cuidado o	Grave cuando compromete seguridad; de menor entidad si no existe riesgo y es aislado.	Restablecer supervisión; informar incidente; evaluar riesgos; reforzar organización y funciones; activar protocolo de accidente o vulneración si corresponde; revisión	Funcionario a cargo; Inspectoría; Dirección; Comité/encargado de seguridad según caso.	Inmediato.	Prevenir accidentes, vulneraciones y situaciones de violencia mediante una presencia adulta responsable y protectora.

CONDUCTA ESPERADA	HECHO QUE TRANSGREDE LA NORMA (FALTA)	GRADUALIDAD	MEDIDA FORMATIVA / ADMINISTRATIVA	RESPONSABLE	PLAZO	SENTIDO FORMATIVO
entradas, salidas, recreos, actividades y desplazamientos.	ignorar riesgos evidentes.		administrativa si hubo negligencia.			
10. Actuar conforme al protocolo DEC y a los apoyos individualizados vigentes, incluyendo PAEC cuando corresponda, privilegiando prevención, co-regulación y resguardo.	Ignorar señales de desregulación; aplicar medidas punitivas por la sola condición o crisis; exponer, sujetar o intervenir de manera impropia; incumplir apoyos acordados sin causa justificada.	Grave cuando afecta derechos, integridad o inclusión.	Resguardo inmediato; activación del protocolo DEC; registro en bitácora/medio institucional; revisión del PAEC y apoyos; retroalimentación y capacitación; derivación institucional si existió vulneración.	Funcionario interviniente; equipo designado DEC; PIE; Convivencia; Dirección.	Inmediato y seguimiento según protocolo.	Favorecer una respuesta inclusiva, preventiva y respetuosa, centrada en la dignidad, seguridad y necesidades del estudiante.
11. Mantener comunicación formal, clara y respetuosa con las familias, utilizando los canales institucionales y respetando horarios y conducto regular.	Responder de forma hostil; discutir públicamente asuntos reservados; usar canales personales de manera impropia; entregar información incompleta o fuera de competencia; omitir comunicaciones relevantes.	Leve a grave según contenido, reiteración y afectación.	Reconducción al canal formal; entrevista; aclaración o rectificación cuando corresponda; registro; acompañamiento de jefatura/Convivencia ante conflicto.	Profesor/a jefe o de asignatura; jefatura correspondiente; Inspectoría; Convivencia; Dirección.	1 a 3 días; inmediato en asuntos de seguridad.	Fortalecer la alianza familia-escuela mediante comunicaciones oportunas, trazables y respetuosas.
12. Utilizar tecnologías, plataformas institucionales, redes sociales, imágenes y registros audiovisuales de manera responsable y con respeto a la privacidad.	Publicar o compartir imágenes, audios, videos o antecedentes sin autorización; exponer conflictos institucionales; usar cuentas o dispositivos de forma que vulnere privacidad, dignidad o seguridad.	Grave o muy grave según alcance y daño.	Retiro o cese de difusión cuando sea posible; información a Dirección; resguardo de evidencia; activación de protocolo si afecta derechos; capacitación en ciudadanía y seguridad digital; procedimiento laboral si corresponde.	Funcionario responsable; jefatura; Dirección; Sostenedor/empleador.	Inmediato.	Promover un uso ético de la tecnología y prevenir exposición, ciberacoso, daño reputacional y vulneración de datos.
13. Mantener relaciones laborales basadas en respeto, colaboración y ausencia de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo.	Hostigar, intimidar, acosar sexualmente, ejercer violencia, represalias, aislamiento deliberado, humillaciones reiteradas u otras conductas contrarias a la dignidad en el trabajo.	Grave o muy grave.	Activar el procedimiento institucional y laboral correspondiente; adoptar medidas de resguardo; mantener confidencialidad; derivar al empleador y organismos competentes cuando corresponda; prohibición de represalias.	Jefatura/Dirección; Sostenedor o empleador; responsables del procedimiento laboral.	Inmediato y conforme a los plazos del procedimiento aplicable.	Proteger la dignidad, salud y seguridad laboral, promoviendo relaciones profesionales libres de acoso y violencia.

CONDUCTA ESPERADA	HECHO QUE TRANSGREDE LA NORMA (FALTA)	GRADUALIDAD	MEDIDA FORMATIVA / ADMINISTRATIVA	RESPONSABLE	PLAZO	SENTIDO FORMATIVO
14. Cumplir normas de seguridad, prevención de riesgos, PISE y procedimientos ante emergencias, accidentes y salidas pedagógicas.	Omitir medidas de seguridad; desobedecer instrucciones de emergencia; realizar actividades o salidas sin autorizaciones, registros o resguardos exigidos; actuar negligentemente frente a un accidente.	Grave; muy grave si genera riesgo serio o daño.	Control inmediato del riesgo; primeros auxilios/activación de emergencia; aplicación del protocolo; registro e investigación preventiva; reinducción en seguridad; medidas administrativas o laborales si corresponde.	Funcionario a cargo; Inspectoría; Dirección; encargado/a PISE o seguridad; empleador.	Inmediato.	Instalar una cultura preventiva y de autocuidado, reduciendo riesgos para estudiantes y trabajadores.
15. Registrar información escolar y de convivencia de manera objetiva, pertinente, oportuna y verificable, utilizando las categorías institucionales definidas.	Omitir registros obligatorios; registrar hechos con juicios ofensivos o diagnósticos impropios; alterar antecedentes; utilizar categorías incorrectas de forma reiterada; consignar información falsa.	Leve a grave; muy grave si existe falsificación o afectación de derechos.	Corrección formal del registro cuando proceda y sea trazable; retroalimentación; capacitación; supervisión; derivación a Dirección/empleador ante falsedad o reiteración.	Funcionario que registra; jefatura; Inspectoría/UTP/Convivencia según materia; Dirección.	Mismo día o hasta 3 días.	Asegurar trazabilidad, objetividad y calidad de la información para decisiones pedagógicas, de convivencia y protección.
16. Participar activamente en el trabajo colaborativo, reuniones técnicas, consejos, capacitaciones y acciones institucionales vinculadas al cargo.	Negarse injustificadamente a colaborar; incumplir acuerdos; obstaculizar coordinaciones; ausentarse reiteradamente de instancias obligatorias.	Leve a grave según reiteración y efectos.	Retroalimentación; definición de compromisos; acompañamiento de jefatura; capacitación o reorganización; registro administrativo ante reiteración.	Jefatura directa; UTP; Convivencia; Inspectoría; Dirección.	3 a 5 días.	Fortalecer la corresponsabilidad y coherencia institucional en beneficio del aprendizaje, bienestar y trayectoria educativa.
17. Mantener una conducta ética, honesta e imparcial en el ejercicio de la función, evitando abuso de poder, favoritismos y conflictos de interés.	Manipular información, favorecer o perjudicar arbitrariamente, utilizar el cargo o recursos institucionales para beneficio personal, ejercer represalias o faltar a la probidad exigible a la función.	Grave o muy grave.	Resguardo de antecedentes; informe a jefatura/Dirección; revisión del conflicto de interés; medidas correctivas y procedimiento laboral/administrativo correspondiente.	Jefatura; Dirección; Sostenedor/empleador.	1 a 5 días, salvo urgencia.	Promover confianza, justicia, transparencia y coherencia con los valores de honestidad y responsabilidad institucional.
18. Conocer y promover el Proyecto Educativo Institucional, el RICE y los valores de honestidad, respeto,	Desconocer reiteradamente las normas esenciales; actuar de forma incompatible con los valores institucionales; desacreditar o	Leve a grave según reiteración y efectos.	Inducción o reinducción; entrevista con jefatura; compromiso de mejora; capacitación; seguimiento y procedimiento laboral si el incumplimiento persiste.	Jefatura directa; Dirección; Sostenedor/empleador.	3 a 10 días.	Alinear el desempeño de todos los funcionarios con el propósito educativo, la convivencia y el sello institucional.

CONDUCTA ESPERADA	HECHO QUE TRANSGREDE LA NORMA (FALTA)	GRADUALIDAD	MEDIDA FORMATIVA / ADMINISTRATIVA	RESPONSABLE	PLAZO	SENTIDO FORMATIVO
perseverancia, solidaridad y responsabilidad.	impedir injustificadamente acciones institucionales dentro de sus funciones.					

MARCO NORMATIVO Y CRITERIOS DE APLICACIÓN

- Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del Colegio Queen Elizabeth y sus protocolos de actuación.
- Ley General de Educación (DFL N° 2 de 2009, texto vigente): deber de buena convivencia, buen trato, prevención de violencia, acoso y discriminación, y protección de niños, niñas y adolescentes.
- Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley N° 21.545 (Ley TEA), especialmente en inclusión, trato digno y apoyos en el ámbito educativo.
- Ley N° 21.643 (Ley Karin) y normativa laboral aplicable en prevención, investigación y sanción del acoso laboral, acoso sexual y violencia en el trabajo.
- Normativa sobre convivencia educativa y reglamentos internos de la Superintendencia de Educación, incluidos los contenidos mínimos de los protocolos de actuación.
- Normas sobre deber de denuncia y demás obligaciones legales aplicables cuando los hechos pudieran constituir delito o vulneración de derechos.

Criterio institucional de aplicación: las medidas señaladas en esta tabla tienen carácter orientador, formativo, preventivo y/o administrativo. Cuando una conducta pueda generar responsabilidad laboral, administrativa, civil o penal, deberán aplicarse el procedimiento, las competencias y las garantías establecidas en la normativa vigente, el contrato de trabajo, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y los protocolos institucionales, respetando el debido proceso, la proporcionalidad, la confidencialidad, la no revictimización y la presunción de inocencia.

PROTOCOLOS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTE CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES. ANTECEDENTES

El presente protocolo tiene como finalidad consensuar las definiciones y acciones a seguir en caso de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentan contra la integridad de los/as estudiantes de la comunidad educativa. En este sentido el Ministerio de Educación señala en sus orientaciones que “Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre estudiantes que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente”.

El Establecimiento Educacional garantizará el resguardo a la privacidad sostenido en la Ley N° 19.628 que respalda el derecho a la intimidad, asegurando la privacidad y confidencialidad de datos, de almacenamiento público y de la Ley N° 19.733, sobre libertades de opinión e información, en marco de la protección de información que involucre a menores de 18 años y de sus familias.

Por tanto, como Establecimiento desglosamos la terminología de Abuso Sexual.

1) Agresiones sexuales: se entiende por agresión sexual a los actos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas, fuerza, seducción, engaño o chantaje que atenta contra la libertad y seguridad sexual de otra persona, en este caso de los estudiantes de nuestro Establecimiento. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto, un adolescente o incluso un niño/a.

2) Abuso sexual: forma grave de maltrato que implica la imposición a un niño/a o adolescente, de una actividad sexual no consensuada, en el que el ofensor obtiene un/a gratificación, es decir, una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer de diversas formas, por ejemplo, la fuerza física, la amenaza, el engaño, la intimidación, el chantaje, el afecto o cualquier forma de presión o manipulación psicológica.

Estos tipos de conductas son delitos que se encuentran fuertemente sancionados en el sistema penal chileno y por lo tanto si existen antecedentes que permiten presumir que un niño o adolescente ha sido víctima de alguna agresión sexual siempre deben ser denunciados a los organismos competentes como, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones o Fiscalía, con el fin que se investiguen los hechos.

Importante: Todo/a funcionario/a que sospeche que se ha cometido un delito, en contra de un alumno/a y, conforme a lo dispuesto en el Artículo 175 del Código Procesal Penal, se encuentra obligado a realizar la correspondiente denuncia, en un plazo máximo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

PLAN DE ACCIÓN CONTRA UN ABUSO SEXUAL HACIA UN ESTUDIANTE

Objetivo: informar sobre cualquier sospecha de abuso sexual hacia un/a estudiante ocurrida dentro o fuera del establecimiento educacional.

Plazo: 24 horas desde ocurrido el hecho.

Responsable: cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea docentes, estudiantes, padres y apoderados, asistentes de la educación, directivos, entre otras personas.

Acciones:

1) Comunicación del hecho: cualquier miembro de la comunidad educativa que se entere de una situación de abuso sexual, deberá comunicarlo al Director o convivencia educativa en menos de 24 horas, quien se encargará de recopilar los antecedentes para informar a los organismos correspondientes (Tribunal de Familia y Fiscalía). Resaltar la importancia de mantener la confidencialidad de la situación.

- 1.1) No exponer a la víctima a relatar reiterativamente la situación abusiva.
- 2) Acompañamiento: El miembro de la comunidad educativa que se entere de la situación, deberá contener y apoyar al estudiante, priorizando que no se sienta juzgado ni culpable por el hecho, prestando el apoyo necesario en este tipo de situación.
- 3) Entrevistas: Un miembro del equipo psicosocial realizará una entrevista al miembro de la comunidad involucrado/a (a quién se le comentó la situación), registrando datos relevantes para la derivación. Cabe destacar la importancia de no revictimizar al involucrado.
- 4) Poner en conocimiento al apoderado: El/La Coord. de convivencia educativa, luego de tomar conocimiento de la situación (presencia o sospecha de abuso sexual) deberá comunicarse con el adulto a cargo del cuidado del menor en un plazo no mayor a 24 horas, con el fin de que el adulto responsable realice la denuncia y de la misma manera un miembro de Convivencia Educativa deberá realizar la denuncia, ya sea en la Policía de Investigaciones o Carabineros o fiscalía. Además, de una medida Proteccional en Tribunales. Se realizará una entrevista al adulto responsable de forma privada buscando datos relevantes en su relato, para mayores antecedentes en la denuncia correspondiente.
- 5) Registro de acciones realizadas: un miembro de convivencia educativa deberá registrar las medidas tomadas por el establecimiento.
 - Entrevista a miembro de la comunidad educativa que supo de primera fuente sobre el abuso.
 - Entrevista al adulto responsable del cuidado del menor.
 - Consentimiento informado firmado por el apoderado.
 - Monitoreo del accionar del apoderado (estado de la denuncia) y el Establecimiento de igual manera realiza la denuncia a los organismos correspondientes.
- 6) Una vez que el caso esté ante la justicia, serán ellos quienes se encargarán de indagar y sancionar si corresponde.

En caso de una agresión sexual reciente:

1. Se debe denunciar inmediatamente de conocido los hechos.
2. Recaltar la importancia de proporcionar los datos que se tienen sin falsear para orientar la investigación y establecer las responsabilidades. (A la persona que recepcionó la denuncia)
3. Una vez que el caso esté ante la justicia, serán ellos los encargados de indagar y sancionar si corresponde.

En caso de que sea una sospecha de abuso o violencia sexual hacia el menor:

1. El/La Coord. de convivencia educativa o la dupla psicosocial debe realizar la derivación al organismo encargado (Con el tema penal a fiscalía y Proteccional al Tribunal de Familia o la Oficina Local de la Niñez correspondiente).
2. Una vez que el caso esté ante la justicia, serán ellos los encargados de indagar y sancionar si corresponde.

En caso de que el abusador sea funcionario del establecimiento educacional:

1. Una vez conocida la situación, el conocedor de la situación deberá comunicarlo de forma inmediata a Convivencia Educativa (en menos de 24 horas), quienes se encargarán de informar a la dirección del establecimiento.

2. Convivencia Educativa y Dirección, deberán tomar medidas para establecer responsabilidades.
3. La Dirección y Convivencia Educativa deberán tomar como medida de prevención, la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes y reasignarle labores que no tengan contacto directo con estos. Esta medida busca proteger tanto a los estudiantes como al denunciado mientras dure el proceso de investigación, procurando mantener la distancia entre ambas partes.
4. Sin perjuicio de lo anterior, el Director o Coord. de Convivencia Educativa son los responsables de denunciar formalmente ante la justicia.
5. El seguimiento del proceso se realizará según indiquen las instituciones pertinentes.

En caso de que el abusador sea un miembro de la familia y/o adulto a cargo:

1. Una vez conocida la situación, se citará al adulto responsable.
2. Junto a un miembro de Convivencia Educativa y junto a funcionario que recepciona el hecho, se le comunicará la situación de abuso ocurrida al adulto responsable a cargo del estudiante.
3. Recaltar la importancia de realizar la denuncia correspondiente para abrir un proceso judicial.
- 3.1) En caso de que el adulto responsable no quiera realizar la denuncia, el establecimiento de igual manera debe realizar la denuncia correspondiente.
4. Una vez que el caso esté ante la justicia, serán ellos los encargados de indagar y sancionar si corresponde.

Consideraciones durante la detección de un abuso sexual:

- Si el/la estudiante realiza un relato espontáneo, el miembro de la comunidad que se encuentre con él deberá acogerlo, escucharlo, acompañarlo y hacerlo sentir seguro y protegido.
- Aclararle que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Resguardar la intimidad del estudiante en todo momento.
- Manifestar que buscará ayuda con otras personas para protegerlo.
- Si el/la estudiante lo manifiesta preguntar cómo se siente respecto de lo relatado.
- NO interrogar sobre los hechos.
- Evitar hacer comentarios o juicios acerca de la familia y/o presunto agresor.
- Adoptar una actitud de atención y escucha, con el fin de validar su sentir.
- Ante señales físicas de dolor, NO examinar al estudiante, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL ACOSO ESCOLAR, MALTRATO O VIO- LENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

A. Consideraciones Generales

Este protocolo tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar. La violencia puede ser tanto presencial como a través de medios tecnológicos. Asimismo, puede ocurrir entre: a) Entre estudiantes, b) Entre adultos y estudiantes (que un adulto agrede a un estudiante o bien que un estudiante agrede a un adulto), o c) entre adultos.

El **maltrato escolar** corresponde a todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad.

Existen dos tipos de maltrato que se consideran de mayor gravedad por nuestro reglamento y que por ende traen aparejada una mayor medida:

1. Acoso Escolar.

En el caso particular de los colegios, el art 15 B de la Ley Nº20.536, hace referencia a la violencia bajo el concepto de **acoso escolar** y lo define como: “Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave.

Comúnmente, el acoso escolar se ha denominado bajo el término inglés *“bullying”*, el que constituye una manifestación de violencia en la que él o la estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, **de forma repetida y durante un tiempo**, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as, quienes poseen cierto grado de superioridad ante el agredido. El Bullying, particularmente genera graves consecuencias en la autoestima de quien lo padece, razón suficiente para relevar el tema y promover acciones preventivas ante todo tipo de violencia al interior del Colegio.

En resumidas cuentas, el bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares.
- Existe asimetría de poder entre las partes, es decir, una de las partes tiene más poder que la otra. Este poder puede ser físico o psicológico.
- Es sostenido en el tiempo.

Por otra parte, no es acoso escolar o bullying:

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
- Las peleas entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Las agresiones de adulto a estudiante (esto es maltrato infantil).

2. Maltrato cometido de Adulto a estudiante.

En el caso de los adultos, especialmente cuando se trata de educadores y otros funcionarios que cumplen un rol significativo en el ámbito escolar, el colegio considera que éstos revisten mayor gravedad, atendido tanto el rol que ejercen en la educación de niños y niñas (su formación y protección) como la disparidad en la situación de poder.

Conforme lo señala el Artículo 16 D de la Ley de Violencia Escolar: “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Dirección, Profesor, Asistente de la Educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

La violencia en general, cualquiera que sea su manifestación, va contra los valores que deseamos promover en nuestra comunidad. El objetivo de este protocolo es establecer de manera clara y organizada las acciones y responsabilidades en el acompañamiento dentro de nuestro marco de convivencia escolar, ante situaciones de violencia escolar, considerando tanto los distintos actores que puedan verse involucrados, así como los diferentes espacios en los que esta pueda ocurrir.

En el caso específico de agresiones o acoso sexual cometidos contra los estudiantes, las acciones y responsabilidades están descritas en el Protocolo de prevención y acción frente al abuso sexual contra niños, niñas y adolescentes.

B.- Situaciones de violencia frente a las cuales opera este protocolo.

1. Maltrato entre estudiantes.
2. Maltrato de adulto/a a estudiante.
3. Maltrato de estudiante a adulto/a.
4. Maltrato entre adultos/as

C.- Denuncias entidades competentes.

El procedimiento conforme al cual los y las funcionarios/as del establecimiento cumplirán la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectaren a algún miembro de la comunidad educativa.

Situación que abordará el presente protocolo de actuación:	Maltrato entre estudiantes.
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación	1º Toda vez que un integrante de la comunidad educativa tome conocimiento de un hecho que atente contra la sana convivencia, deberá comunicarlo por escrito o verbalmente al Profesor Jefe. 2º El Profesor Jefe debe informar al Inspector General y a la vez, debe contener y acompañar emocionalmente a estudiante agredido.
Procedimiento de determinación de la falta	3º La Coord. de Convivencia recibe denuncia. 4º Se aplicará el debido proceso y lo preceptuado en el presente protocolo. 5º Con los antecedentes recopilados, la Coord. de Convivencia Educativa resuelve si la situación es: a) violencia o acoso escolar, b) desestiman la denuncia. De ambas situaciones se debe dejar registro en Bitácora de Convivencia Escolar. 6º - Informar a los involucrados del resultado de la investigación. La Coord. de Convivencia Educativa (o la Dupla y Profesor Jefe) citará a entrevista a los apoderados de los estudiantes afectados, con el objeto de comunicar los hechos y las acciones adoptadas. Se acordará con el apoderado la adopción de medidas protectoras. 7º Si la situación corresponde a acoso escolar, se establecerán medidas, resoluciones según reglamento de convivencia, informando a apoderados

	e involucrados en un plazo que no podrá exceder de 48 horas. Si la situación corresponde a una agresión con arma blanca, objeto contundente (Piedras, fierro, madera, etc.) o de fuego en cualquiera de sus tipos, se procederá a denuncia a organismos públicos de forma inmediata.
--	--

	8.- Información a la comunidad curso, nivel o colegio según corresponda o según se considere pertinente (respetando integralidad de los involucrados). 9.- Recursos. <u>Reconsideración</u>, plazo de 5 días desde la notificación de la medida, salvo que la medida sea cancelación de matrícula, en cuyo caso el plazo será de 15 días. <u>Apelación</u> del proceso, en plazo de 5 días siguientes a la notificación de la resolución de la reconsideración. Si no se interponen recursos se considera aceptado el proceso en todas sus partes.
Medidas y sanciones pedagógicas	Respecto de la víctima: • Se ofrecerá una primera contención por parte del Profesor (a) Jefe y una evaluación psicológica del o la estudiante por parte de la psicóloga de Convivencia Escolar, quedando abierta la posibilidad de hacer un posterior seguimiento o derivación externa si corresponde. • Se ofrecerá un acompañamiento periódico por parte del Profesor Jefe o algún otro Profesional del equipo de Convivencia Educativa que ayude a resignificar su historia dentro del colegio y/o en el desarrollo de habilidades socioemocionales que pudiera requerir el estudiante. Respecto del (la) Agresor(a) o los (las) agresores(as): • Se evaluará este tipo de falta según el Reglamento de Convivencia, por lo que se procederá según el procedimiento ahí establecido y a la gradualidad en la determinación de la medida (reiteración, edad, circunstancias particulares del alumno/a, etc). • El estudiante, previa autorización de sus padres, será derivado a la psicóloga de Convivencia Educativa para recibir apoyo de contención y realizar, de ser necesario, una primera evaluación para comprender el estado en que se encuentra el estudiante implicado. • De igual manera de ser necesario, se sugerirá apoyo externo (Psicólogo, Psiquiatra, etc). Respecto al resto de los compañeros: • Se evaluará la sociabilización del conflicto y toma de conciencia del rol que juegan los 'espectadores', guiada por la Psicóloga de Convivencia Educativa.

Cómo se abordará la comunicación con las familias, los resultados de la investigación.	Familia del (la) Agresor(a) o los (las) agresores(as): Una vez realizado el procedimiento, se procederá a tener una entrevista resolutive con el apoderado, con la Coord. de Convivencia Educativa y el Inspector General, pudiendo estar presente el Profesor Jefe en dicha entrevista, , según sea la pertinencia del caso, a fin de informarles cuáles han sido las decisiones adoptadas.
	Familia del (la) agredido (a) Entrevista con el apoderado o los apoderados, con el Inspector General y Coord. de Convivencia Educativa y Profesor Jefe , a fin de informarles cuáles han sido las decisiones adoptadas.
Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa	No procede, salvo que se trate de una agresión que revista el carácter de público o que genere conmoción en el resto de la comunidad educativa, lo que será determinado por la Coord. de Convivencia Educativa en conjunto con el Director. Se deberá resguardar la identidad de los/as estudiantes involucrados.
Instancias de derivación y consulta	Se derivará en caso de ser necesario algún Programa o especialista externos. El Colegio dispondrá a disposición de las familias para el trabajo coordinado con éste. Además, de atención por parte de la Psicóloga de Convivencia Escolar de ser necesario.
En caso de traslado a centro asistencial	Protocolo Accidente escolar de ser necesario, de la misma forma que se aplica este Protocolo.

Situación que abordará el presente protocolo de actuación:	Maltrato de estudiante a adulto.
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación	1º Toda vez que un integrante de la comunidad educativa tome conocimiento de un hecho que atente contra la sana convivencia, deberá comunicarlo por escrito o verbalmente al Profesor Jefe. 2º El Profesor Jefe debe informar a Inspector General o Coord. de Convivencia.
Procedimiento de determinación de la falta y sanción	3º La Coord. de Convivencia recibe denuncia y define las acciones a seguir.

	4º La Coord. de Convivencia Educativa, resguardará la aplicación del debidoproceso y lo preceptuado en el presente protocolo. 5º Con los antecedentes recopilados, la Coord. de Convivencia y el Inspector General resuelven si la situación es constitutiva de falta o desestiman la denuncia. De ambas situaciones se debe dejar registro en la Bitácora de Convivencia Escolar. 6º - Comunicación a los Apoderados: El conocimiento sobre hechos, deberá comunicarse formalmente a los apoderados, ya sea de manera Presencial o Vía correo electrónico. Además, citarlos según amerite, a entrevista. Particularmente en el caso de situaciones de violencia, esta comunicación no podrá exceder las 48 horas desde conocido los hechos. 7º Informar a los involucrados del resultado de la investigación (Apoderados del estudiante y adulto afectado). La Coord. de Convivencia Educativa o Inspector General, citará a entrevista a los apoderados, con el objeto de comunicar los hechos y las acciones adoptadas. 8.- Información a la comunidad curso, nivel o colegio según corresponda o según se considere pertinente (respetando integralidad de los involucrados). 9.- Recursos. <u>Reconsideración</u>, plazo de 5 días desde la notificación de la medida, salvo que la medida sea cancelación de matrícula, en cuyo caso el plazo será de 15 días. <u>Apelación</u> del proceso, en plazo de 5 días siguientes a la notificación de la resolución de la reconsideración. Si no se interponen recursos se considera aceptado el proceso en todas sus partes.
Medidas y sanciones pedagógicas	Respecto del (la) Agresor(a) o los (las) agresores(as): • Este tipo de faltas está catalogada en el reglamento como faltas, debiendo aplicarse las medidas correspondientes. • El estudiante, previa autorización de los padres, será derivado a Psicóloga de Convivencia Educativa, de ser necesario, realizar una primera evaluación para comprender el estado en que se encuentra el estudiante implicado. • Se ofrecerá apoyo o Plan de Intervención por parte del Establecimiento.

	Respecto al resto de los compañeros: Sociabilización del conflicto y toma de conciencia del rol que juegan los ‘espectadores’, guiada por la Psicóloga de Convivencia Educativa en conjunto con el Profesor Jefe.
Cómo se abordará la comunicación con las familias	Familia del (la) Agresor(a) o los (las) agresores(as): Al final del procedimiento, se citará a entrevista a los apoderados, Coord. de Convivencia, Inspector General y Profesor Jefe, donde se comunicará el procedimiento realizado y las medidas aplicadas.
Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa	No procede, salvo que se trate de una agresión que revista el carácter de público o que genere conmoción en el resto de la comunidad educativa, lo que será evaluado por la Coord. de Convivencia en conjunto con el Director. Se deberá resguardar la identidad del o la estudiante involucrado(a).
Instancias de derivación y consulta voluntaria	Se derivará en caso de ser necesario algún Programa o especialista externos. El Colegio se pondrá a disposición de las familias para el trabajo coordinado con éste. Además, de atención por parte de la Psicóloga de Convivencia Educativa de ser necesario.
En caso de traslado a centro asistencial	Protocolo Accidente escolar de ser necesario al estudiante y lo mismo que el adulto afectado (Protocolo Higiene y Seguridad), de la misma forma que se aplica este Protocolo.

Situación que abordará el presente protocolo de actuación:	Maltrato de adulto a estudiante.
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación	Dada la mayor gravedad de la conducta, por tratarse de una acción de un adulto cometida hacia un estudiante, siempre se comunicará al Inspector General o Coord. de Convivencia Educativa, por escrito, y éste al Director. Además, cuando el adulto sea funcionario del Colegio, se informará al Jefe directo de éste. 1º Toda vez que un integrante de la comunidad educativa tome conocimiento de un hecho que atente contra la sana convivencia, deberá comunicarlo por escrito ante Profesor Jefe y/o Inspector General, quien realizará una primera contención emocional del estudiante afectado/a y pedirá asistencia del equipo de Convivencia Educativa para su manejo emocional (Psicóloga).

Procedimiento de determinación de la falta	2º El procedimiento de determinación de la falta será materializado por Inspector General en conjunto a la Coord. de Convivencia y Director. Si alguno de estos, fuere el presunto agresor, el Director designará su reemplazo. 3º Se deberá seguir el procedimiento señalado, resguardando la aplicación del debido proceso y lo preceptuado en el presente protocolo. 4º Con los antecedentes recopilados, la Coord. de Convivencia y el inspector General, resuelve si la situación es constitutiva de falta o desestiman la denuncia. De ambas situaciones se debe dejar registro en Bitácora de Convivencia Escolar. 5º - Comunicación a los Apoderados: El conocimiento sobre hechos, deberá comunicarse formalmente a los apoderados, ya sea mediante citación a entrevista o correo electrónico. Particularmente en el caso de situaciones de violencia, esta comunicación no podrá exceder las 48 horas desde conocido los hechos. 6º Una vez terminado el procedimiento de determinación de faltas, los resultados serán informados al Director, quien decidirá la medida a aplicar dependiendo de los antecedentes disponibles y la gravedad de la falta. 7º Una vez conocidos los hechos, se adoptará medidas de protección para el afectado/a principalmente con el propósito de resguardar su integridad física y psicológica, tendientes a evitar contacto del agresor con el estudiante agredido/a. 8.- Recursos. <u>Reconsideración</u>, plazo de 5 días desde la notificación de la medida. <u>Apelación</u> del proceso, en plazo de 5 días siguientes a la notificación de la resolución de la reconsideración. Si no se interponen recursos se considera aceptado el proceso en todas sus partes.
Medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes.	Para dar cumplimiento al 7º paso del procedimiento descrito en el ítem anterior y conforme a la gravedad del caso, se establece lo siguiente: • En el caso de que el agresor fuera funcionario, el Director le podrá asignar nuevas tareas para evitar el contacto con el afectado, manteniendo su sueldo mientras dure la investigación. • En caso de que el agresor fuera un apoderado u otro adulto no vinculado al colegio, se podrá disponer el no ingreso de esta persona a las dependencias del colegio, entendiendo por estas incluso el área de entrada del Colegio. • Tanto el Director, como la coord. de convivencia, en caso de estimar un riesgo inminente de maltrato, deberán interponer un recurso de protección en los tribunales competentes a favor del

	estudiante agredido. Asimismo, se podrá solicitar la concurrencia de Carabineros de Chile al establecimiento. • A favor del estudiante se podrá establecer un seguimiento cercano de parte de su Profesor Jefe u otro profesional miembro del equipo de Convivencia Educativa que se designe, con la finalidad de conocer la situación actual del estudiante agredido o en riesgo de agresión, esto se realizará a través de entrevistas semanales al estudiante u observación directa en sala y patio. • Como acuerdo con los apoderados del estudiante afectado, se podrán establecer acuerdos de protección tales como el retiro diario del estudiante por parte de un adulto responsable que le brinde seguridad, el acompañamiento de un miembro del Establecimiento hasta la puerta del Colegio o el llamado telefónico inmediato al apoderado del estudiante cuando este se sienta inseguro.
Medidas y sanciones pedagógicas	Respecto de la víctima: • Se ofrecerá una primera evaluación psicológica del o la estudiante por parte de la Psicóloga de Convivencia Educativa, quedando abierta la posibilidad de hacer un posterior seguimiento o derivación externa si corresponde. • En caso de estimarse, por el equipo de Convivencia Educativa que lleva adelante el procedimiento de determinación de faltas como pertinente, el adulto agresor ofrecerá las disculpas al estudiante agredido en el contexto de una mediación realizada por el equipo de Convivencia Educativa. De no ser esto posible, el Equipo de Convivencia Educativa a nombre del Establecimiento, ofrecerá las disculpas correspondientes a nombre del agresor o comunicará al estudiante (y a sus apoderados) los pasos que se dieron dentro del proceso y existirá el compromiso de no propiciar el encuentro entre el adulto y el o la estudiante agredido. Esto se dejará por escrito en la Bitácora de Convivencia Escolar. Respecto del (la) Agresor(a) o los (las) agresores(as): • Si durante el curso de la investigación se toma conocimiento de que el agresor ha incurrido en una conducta que puede ser constitutiva de delito, se procederá a denunciar y se evaluará, en caso de ser necesario, la pertinencia de derivación a fiscalía o Tribunal competente. • Adicionalmente se aplicarán las sanciones que corresponda al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, aplicable a los trabajadores. Respecto al resto de los estudiantes del curso o nivel, según corresponda: • El Inspector General o Coord. de Convivencia Educativa presentará un breve resumen del procedimiento y las decisiones tomadas toda vez que las acciones de violencia hayan sido públicas.

	De mantenerse el adulto vinculado al Colegio, este tendrá la posibilidad junto a su jefe directo, de compartir su experiencia con los estudiantes u otros miembros de la comunidad con el fin de restablecer su rol o participación dentro de la comunidad educativa.
Cómo se abordará la comunicación con las familias	Familia del (la) Agresor(a) o los (las) agresores(as): En caso de proceder, debido a la falta de conciencia del adulto responsable, se comunicará a algún familiar directo (significativo), con la finalidad de activar algún tipo de red de apoyo para el trabajador.
	Familia del (la) agredido (a): A los apoderados se los citará para informar los resultados de la investigación. Se les facilitará toda información que dé cuenta del proceso realizado y decisiones tomadas, en entrevista con Profesor Jefe, Inspector General y Coord. Convivencia Educativa. Toda entrevista debe quedar registrada y firmada por las personas participantes en ella en la Bitácora de Convivencia Escolar.
Vías de información y comunicación al conjunto de la Comunidad Educativa	La dirección del colegio, informará de los hechos y resoluciones en forma general a través de un comunicado oficial a los miembros de la comunidad educativa de ser pertinente.
Instancias de derivación y consulta	Se derivará en caso de ser necesario algún Programa o especialista externos. El Colegio se pondrá a disposición de las familias para el trabajo coordinado con éste. Además, de atención por parte de la Psicóloga de Convivencia Educativa de ser necesario.
En caso de traslado a centro asistencial	Protocolo Accidente escolar , de la misma forma que se aplica este Protocolo.

Situación que abordará el presente protocolo de actuación:	Agresiones entre Adultos.
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación	Toda persona integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de una situación de maltrato, violencia o agresión entre personas adultas vinculadas al establecimiento deberá informar, de forma verbal o escrita, al Inspector General y/o a la Coordinadora de Convivencia Educativa. Quien reciba el antecedente deberá registrarlo y comunicarlo al Director el mismo día hábil en que tome conocimiento. Responsables de activar y coordinar el protocolo: Coordinadora de Convivencia Educativa e Inspector General. El Director supervisará el procedimiento y adoptará las decisiones que correspondan. Si alguno de ellos se encuentra involucrado en los hechos, el Director designará a un reemplazante imparcial; si el involucrado es el Director, deberá actuar quien legalmente lo subroga.
Recepción, registro y activación	1. Recepción del antecedente y registro: el mismo día hábil de conocido el hecho. Se dejará constancia escrita de la denuncia o relato, fecha, personas involucradas, descripción de los hechos, antecedentes disponibles y medidas inmediatas adoptadas. 2. Activación formal: dentro de 1 día hábil desde la recepción. La Coordinadora de Convivencia Educativa o Inspector General informará al Director y dispondrá las primeras diligencias. 3. Comunicación a las personas adultas involucradas: dentro de 2 días hábiles desde la activación, resguardando el derecho a ser oídas, presentar antecedentes y conocer el procedimiento aplicable (principios de justo y racional procedimiento, legalidad y proporcionalidad).
Medidas inmediatas de resguardo y protección	Desde que se toma conocimiento de los hechos se adoptarán, según la gravedad y necesidad, medidas destinadas a resguardar la integridad física y psicológica de las personas involucradas y, especialmente, de los y las estudiantes que pudieran verse afectados directa o indirectamente. Estas medidas no constituyen por sí mismas una sanción. Podrán considerarse: separación preventiva de espacios o funciones; prohibición o restricción temporal de contacto entre las personas adultas involucradas; control o restricción de ingreso al establecimiento cuando corresponda; acompañamiento de un integrante del equipo directivo o de Convivencia; apoyo psicológico voluntario; resguardo de los niños, niñas y adolescentes evitando su exposición al conflicto; y otras medidas pertinentes, proporcionales y compatibles con la normativa laboral y educacional. En ningún caso los párvulos o estudiantes podrán ser sancionados por hechos cometidos por sus madres, padres, apoderados u otros adultos (Anexo 3, Circular N°860).

Denuncia a organismos competentes y otras comunicaciones obligatorias	Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, o se tome conocimiento de hechos que revistan caracteres de delito y afecten a algún miembro de la comunidad educativa, el Director, Inspector General, Coordinadora de Convivencia Educativa o el funcionario que corresponda deberá efectuar la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o tribunal con competencia penal. La denuncia deberá efectuarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, cuando resulte aplicable la obligación legal de denunciar (arts. 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal; Anexo 3, Circular N°860). La denuncia penal es independiente del procedimiento interno y no requiere esperar el término de la investigación del establecimiento. Si los antecedentes dan cuenta de una eventual vulneración de derechos de un/a estudiante, se activará además el protocolo institucional correspondiente y se efectuarán las comunicaciones o requerimientos de protección que procedan ante los organismos competentes.
Investigación interna: responsables, diligencias y plazo	La investigación será conducida por la Coordinadora de Convivencia Educativa y/o Inspector General, con supervisión del Director, garantizando imparcialidad, confidencialidad, registro y derecho de las personas involucradas a ser oídas. Diligencias mínimas: entrevista separada a las personas involucradas; recepción de descargos; entrevista a testigos cuando corresponda; revisión de registros, comunicaciones, cámaras u otros antecedentes lícitamente disponibles; individualización de medidas de resguardo; y registro de todas las actuaciones. Plazo de investigación: hasta 7 días hábiles contados desde la activación formal. Excepcionalmente, por la complejidad del caso o necesidad de nuevas diligencias, el Director podrá ampliar fundadamente el plazo por hasta 5 días hábiles adicionales, dejando constancia escrita y comunicándolo a las personas involucradas.
Resolución y pronunciamiento	Concluida la investigación, la Coordinadora de Convivencia Educativa y/o Inspector General elaborará un informe de cierre con los hechos acreditados o no acreditados, antecedentes considerados, medidas de resguardo adoptadas y propuesta de acciones. El Director emitirá una resolución fundada dentro de 2 días hábiles desde el cierre de la investigación y la comunicará individualmente a las personas involucradas, resguardando datos personales y antecedentes de niños y niñas. La resolución deberá indicar las medidas adoptadas, su fundamento y las vías de revisión que contemple el Reglamento Interno. La determinación y aplicación de medidas deberá ajustarse al procedimiento establecido en el Reglamento Interno y a los principios de legalidad, proporcionalidad y justo y racional procedimiento (Circular N.º 860, apartados

	2.8, 2.9 y 2.10; Anexo 3).
Medidas o sanciones respecto de las personas adultas involucradas	Respecto de trabajadores del Colegio: se aplicarán, cuando corresponda, las medidas previstas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y en la normativa laboral vigente, respetando el procedimiento aplicable. Las medidas de resguardo adoptadas durante la investigación no implican anticipar responsabilidad. Respecto de madres, padres y apoderados: podrán adoptarse las medidas expresamente previstas en el Reglamento Interno, tales como limitación o restricción de ingreso, exigencia de cambio de apoderado u otras medidas proporcionales, cuando corresponda y previa aplicación del procedimiento establecido. Respecto de otros adultos vinculados al establecimiento: podrán disponerse restricciones de acceso o contacto y las demás medidas que resulten procedentes según su vínculo con la institución. En todos los casos, las medidas o sanciones deberán guardar relación con la gravedad de los hechos y con lo establecido previamente en la normativa interna (Anexo 3, Circular N.º 860).
Comunicación con las familias y resguardo de los estudiantes	Si el hecho afecta, involucra o es presenciado por estudiantes, sus madres, padres y/o apoderados serán informados oportunamente por el establecimiento, en forma presencial o por un medio formal institucional, dejando registro de la comunicación. La información entregada deberá centrarse en las medidas de protección, acompañamiento y continuidad educativa, evitando exponer antecedentes reservados de terceros. Se resguardará especialmente la identidad, intimidad y dignidad de niños y niñas. Cuando el hecho sea público o genere conmoción en la comunidad educativa, el Director podrá disponer una comunicación general, sin individualizar a las personas involucradas ni revelar antecedentes sensibles.
Instancias de apoyo, derivación y seguimiento	Se ofrecerá apoyo de la Psicóloga del establecimiento a las personas involucradas cuando corresponda y sea aceptado. Si la persona afectada es trabajador/a, se facilitarán además los apoyos contemplados en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y los mecanismos institucionales pertinentes. Cuando un/a estudiante haya resultado afectado directa o indirectamente, el equipo de Convivencia Educativa realizará seguimiento de su bienestar socioemocional y coordinará, si corresponde, apoyos internos o derivación a redes externas. Seguimiento: dentro de los 10 días hábiles posteriores a la resolución se revisará el cumplimiento de las medidas y la situación de resguardo. Podrán

	fijarse seguimientos adicionales según la naturaleza del caso.
Registro, confidencialidad y cierre	Todas las actuaciones deberán quedar registradas en la Bitácora de Convivencia Escolar y/o expediente reservado del caso, incluyendo denuncia o relato inicial, comunicaciones, entrevistas, antecedentes revisados, medidas de resguardo, denuncias efectuadas a organismos externos, informe de investigación, resolución y seguimiento. El tratamiento de la información deberá respetar la dignidad, vida privada e interés superior de niños y niñas, limitando el acceso a quienes intervengan en el procedimiento. El cierre se dejará por escrito una vez ejecutadas las medidas y realizado el seguimiento inicial.

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

ANTECEDENTES.

La Ley 16.744, Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos municipales, Particulares Subvencionado o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Por tanto, un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes matriculados en nuestro establecimiento están afectos al Seguro Escolar.

ENFOQUE PADRES Y APODERADOS

Prevención desde el Hogar:

Los alumnos(as) deben aprender en forma paulatina, a evitar situaciones y conductas de riesgos.

Nuestro Colegio solicita a los padres y apoderados, que puedan generar conductas preventivas dentro de sus hogares, para crear en conjunto, una mentalidad protectora y segura en cada integrante de nuestra comunidad educativa.

A continuación, se detallan una serie de recomendaciones para que puedan transmitir las a los alumnos (as), con el único objetivo de evitar accidentes escolares, por ejemplo:

RECOMENDACIONES:

No quitar la silla al compañero(a) cuando éste se va a sentar, una caída así puede provocar lesiones en la columna.

Evitar balancearse en la silla y/o subirse a las mesas.

Nunca usar tijeras de puntas afiladas ni cuchillos cartoneros para trabajar en clases.

Sacar punta a los lápices solo con sacapuntas. No usar nunca otro objeto cortante.

No lanzar ningún tipo de objetos que afecten la integridad física de las y los estudiantes y /o funcionario del Establecimiento, dentro y fuera de la sala de clases.

No realizar juegos que pongan en peligro tu seguridad y la de tus compañeros(as), por ejemplo: subir a una silla, mesa, hacer torres humanas, empujar a los compañeros etc.

El Establecimiento no administra medicamento, para ningún accidente, los primeros auxilios no implican desarrollar tal acción.

Encargados accidentes escolares

1. **Marta González Henríquez.**
2. **Lina Rodríguez Araya.**
3. **Rubén Torres Infante.**
4. **Fiasma Gutiérrez Vera.**

Encargados de Primeros Auxilios:

1. Camila Flores, Terapeuta Ocupacional y TENS
2. Oscar Torres, Profesor Educación Física

CLASIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES:

1. LEVES
2. MODERADOS
3. GRAVES

1. LEVES:

Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

2. MODERADOS:

Son aquellos que necesitan de asistencia médica y que no ponen en riesgo la vida del estudiante.

3. GRAVES:

Son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas, pérdida del conocimiento, atragantamientos por comida u objetos, etc. Y que ponen en riesgo la vida de los estudiantes. Frente a cualquier lesión siempre “GUARDAR LA CALMA.”

PROTOCOLO FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR LEVE(PISE):

- El o la estudiante afectada, **debe acercarse con su profesor que le corresponde la clase y relatar lo acontecido**, en caso contrario, si no lo puede hacer en forma personal, debe solicitar ayuda a un compañero (a) para entregar dicha información.
- En caso que él o la estudiante se encuentre en recreo, debe acudir inmediatamente al **docente de turno o Inspector General**, para informar lo ocurrido.
- La estudiante o el estudiante, será atendido por los responsables de brindar la atención **de primeros auxilios que se requiera de forma inmediata**, para luego reintegrar al alumno (a) a clases.
- Se deberá informar al apoderado de lo acontecido y se evaluará en forma conjunta con el apoderado la entrega del formulario individual de accidente escolar como medida de prevención.

PROTOCOLO FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR MODERADO (PISE):

- Mantener la calma
- El o la docente que se encuentre a cargo del grupo curso o un alumno (a) que vio el accidente deberá avisar en forma inmediata al **Inspector general o Dirección**.
- En caso que suceda en recreo, quien se encuentre más cercano informará al **profesor de turno o Inspector General o Dirección**, para coordinar la atención correspondiente.
- De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado del estudiante a un lugar más seguro. (Sala Contención).
- La persona responsable evaluará al estudiante accidentado y determinará su derivación, previa información de lo ocurrido. **(Encargado de Primeros Auxilios)**.
- Se comunica al apoderado vía telefónicamente para que acuda inmediatamente al colegio y haga efectivo el seguro de accidente escolar en el Centro de Salud correspondiente.

- De no lograr comunicarse con el apoderado y es de urgencia el accidente, llamar ambulancia para que asista al Establecimiento y lleve al estudiante o la estudiante al Servicio Médico más cercano.
- Es obligación del apoderado comunicar al día siguiente el estado de salud del alumno(a), de no ser así, el profesor jefe averiguará la condición de salud del estudiante o la estudiante e informará al Inspector General o Dirección.

PROTOCOLO FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR GRAVE(PISE):

- Mantener la calma
- El docente que se encuentre a cargo del grupo curso o un alumno (a) que vio el accidente deberá avisar en forma inmediata a **Inspector general o Dirección**.
- En caso que suceda en recreo, quien se encuentre más cercano informará a **Inspector General o Dirección**, para coordinar la atención correspondiente.
- En caso de golpe en la cabeza (inconciencia) o fracturas (complejas) se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios por los funcionarios designados. (Encargados de Primeros Auxilios). **QUEDA Estrictamente Prohibido Mover al Accidentado.**
- Se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial y se llenará el seguro de accidente escolar, posteriormente se avisará a los padres.
- En algunas urgencias, Dirección podrá designar a una persona para trasladar al alumno(a) al centro asistencial más cercano (salvo en fracturas complejas, caídas de altura, pérdida del conocimiento, TEC).
- Es obligación del apoderado comunicar al día siguiente el estado de salud del alumno(a), de no ser así, el profesor jefe averiguará la condición de salud del estudiante o la estudiante e informará al Inspector General o Dirección.

PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES DE TRAYECTO(PISE):

1. Si un alumno sufre un accidente de trayecto:

- El apoderado se debe comunicar con el Establecimiento, vía telefónica o vía correo electrónico a secretaria, Inspectoría General o Dirección, para dar aviso del accidente.
- El Apoderado deberá acudir al Establecimiento, para recepcionar el formulario de accidente escolar el cuál, será entregado por Secretaría.
- El apoderado debe acudir con su hijo(a) al Centro de Salud correspondiente y luego informará al Establecimiento (vía telefónica o por correo electrónico a Inspectoría General) el estado de salud del menor o la menor.

PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTE ESCOLAR DURANTE LA JORNADA DE CLASES.

Se deben seguir los siguientes pasos:

1. Mantener la calma
2. Evaluar el tipo de accidente escolar, en el caso de accidente escolar leve, se observa y se reintegra a clases.
3. En caso de accidentes moderados se retorna todo el grupo a la sala de clases para aplicar el protocolo de accidente escolar moderado, procurando haber observado y auxiliado al menor de forma inmediata en el sitio del accidente.
4. En caso de accidente grave, avisar telefónicamente a la ambulancia y posteriormente al apoderado.
5. La persona responsable (Encargados de primeros Auxilios), deberá acudir a revisar al menor o la menor y aplicar el protocolo de accidente grave.

Declaración Individual de Accidente Escolar

(Antes de registrar los datos, lea las instrucciones al reverso.)

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO: FISCAL O MUNICIPAL = 1 PARTICULAR = 2

NOMBRE ESTABLECIMIENTO

CIUDAD

COMUNA

CURSO

HORARIO

FECHA REGISTRO
DE LOS DATOS

**B. INDIVIDUALIZACION
DEL ACCIDENTADO:**

SEXO: M=1 F=2

EDAD:

R.U.N.

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRES

Fecha Nacimiento

RESIDENCIA HABITUAL

CALLE

NUMERO

POBLACION/VILLA

COMUNA

CIUDAD

CODIF. COM.

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE: (FECHA, HORA Y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)

DIA ACCIDENTE

ACCIDENTE

TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)

Lunes

1

Martes

2

Miércoles

3

Jueves

4

Viernes

5

Sábado

6

Domingo

7

DE TRAYECTO = 1

EN LA ESCUELA = 2

a)

NOMBRE - APELLIDO

C. NAC. DE ID.

b)

NOMBRE - APELLIDO

C. NAC. DE ID.

HORA

MINUTOS

AÑO

MES

DIA

000025

CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE: (DESCRIBA COMO OCURRIO - CAUSAL)

FIRMA Y TIMBRE

RECTOR O REPRESENTANTE

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIAS DEL ACCIDENTE

CODIGO

ESTABLEC.

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL

DIAGNOSTICO MEDICO

INCAPACIDAD

SI = 1

NO = 2

TOTAL DIAS INCAPACIDAD

HOSPITALIZACION

SI = 1

NO = 2

TOTAL DIAS HOSP.

PORTE DEL CUERPO AFECTADA

TIPO DE INCAPACIDAD

Leve = 1

Temporal = 2

Invalidez Parcial = 3

Invalidez Total = 4

Gran Invalidez = 5

Muerte = 6

CAUSA DE CIERRE DEL CASO

ALTA MEDICA = 1

INVALIDEZ = 2

ABANDONO DE = 3

TRATAMIENTO = 3

MUERTE = 6

AÑO

MES

DIA

FIRMA DEL ESTADISTICO

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Objetivo General:

Fijar las pautas y criterios generales para regir las salidas pedagógicas de nuestros estudiantes.

Fundamentos:

Las salidas Pedagógicas, es un conjunto de actividades educativas que se realizan fuera del Establecimiento, con un fin pedagógico, y que constituyen una estrategia que permite ampliar los conocimientos y enriquecer las oportunidades de aprendizajes de los estudiantes

1. Las **Salidas pedagógicas** las puede organizar algún docente de asignatura, o bien algún departamento del Establecimiento, pudiendo efectuarse en el radio de acción de la Provincia, se realizará en la jornada de clases o Jornada alterna, con la finalidad de comprobar en el lugar alguna hipótesis planteada en el aula o bien para desarrollar habilidades cognitivas, artísticas, sociales o deportivas, etc.
2. Podrán realizarse estas salidas pedagógicas toda vez que se disponga adecuadamente la seguridad de los alumnos(as).
3. Previo envío de Proyecto educativo a Dirección para su evaluación y posterior envío al DEPROE (solo en los casos de realizar cambio de jornada).
4. Obligatoriamente las salidas Pedagógicas deberán ser informadas a los Padres o apoderados para solicitar las respectivas autorizaciones.
5. Los proyectos de salida pedagógica, deben remitirse un mes antes a dirección para su autorización y coordinación de los requerimientos para la actividad.

Las salidas pedagógicas son una experiencia significativa en el desarrollo integral y la formación valórica de nuestros alumnos(as), por lo que contemplamos cuatro dimensiones que se deben considerar:

1. Vivir una experiencia en que los alumnos(as) logren el autoconocimiento, el fortalecimiento de la identidad y la valoración de la sana convivencia.
2. Conocer la diversidad y riquezas del lugar visitado, en sus expresiones culturales, geográficas, sociales, cívicas, y apreciar la diferencia como una oportunidad de aprendizaje y enriquecimiento personal.
3. Valorar el contacto con la naturaleza y tener la oportunidad de reflexionar sobre la responsabilidad frente al cuidado de nuestro entorno.
4. Establecer un contacto honorable, abierto y respetuoso con las personas de los lugares que visiten.

Características:

1° La conducta que deben presentar los alumnos (as) durante la salida pedagógica debe ser de autocuidado, colaboración y de mucho respeto. El funcionario a cargo de la salida , tiene la facultad de tomar las medidas disciplinarias que velen por el cumplimiento de los objetivos la actividad, según el reglamento de convivencia Escolar del Establecimiento.

2° El Colegio se hará cargo de las salidas pedagógicas que estén a cargo de algún funcionario del Establecimiento y no de apoderados. Por tanto, cualquier apoderado que asista de manera particular con el estudiante, es bajo su responsabilidad no del Colegio.

3° Las Salidas Pedagógicas comienzan desde el Colegio y se da por finalizada al llegar al Establecimiento(No con retiro anticipado de la actividad), el Colegio no se hará de algún hecho, que ocurra, si no se cumple con dicho requisito.

4° Los alumnos(as) que transgredan gravemente el comportamiento en la salida pedagógica, implicará que toda la delegación debe devolverse al Establecimiento.

5° La salida pedagógica irá a cargo del funcionario designado(a) . La elección del encargado de la actividad la efectuará Dirección.

6° Las actividades a realizar en la salida deben ser conocidas y aprobadas por la Dirección del Colegio.

Inicio de la salida:

7º El programa de la salida Pedagógica debe ser presentado a Dirección, donde debe incluir la lista de funcionarios que asistirán en la salida, alumnos y el cronograma de las actividades a desarrollar.

8º La Dirección se reserva el derecho de aprobar, modificar o rechazar el destino, tipo de actividades, etc.; fundada en su deber de velar por el bienestar material, físico y/o psicológico de los alumnos(as).

Desarrollo de la salida:

9º Al momento de darse inicio a la Salida Pedagógica, y hasta el término de ésta; el funcionario a cargo son los responsables finales de esta actividad. Por lo tanto, los alumnos(as) deberán acatar toda decisión que éstos tomen, inclusive la suspensión de alguna actividad programada.

10º El funcionario a cargo cuenta con toda la autoridad necesaria como para suspender la salida pedagógica en el momento que lo indiquen con autorización de Dirección, en caso que por alguna eventualidad se vea alterado el normal desarrollo de ésta.

11º Es deber de los alumnos(as) asistentes en mantener constantemente una sana convivencia. Esto incluye también, mantener una conducta de respeto hacia los, compañeros, personas del lugar y público en general.

12º Los participantes deben mantener una actitud adecuada a las actividades que estén realizando.

13º Ningún alumno(a) puede separarse del grupo sin antes haber solicitado la debida autorización al adulto que va a cargo de él.

14º Todo alumno(a), debe dar pleno cumplimiento a los horarios establecidos por el encargado(a) de la salida pedagógica.

15º Todo alumno(a) que transgreda alguno de los puntos anteriormente señalados, y bajo el criterio del encargado(a) de la salida pedagógica y en cuanto a la gravedad de la falta, se expone a quedar fuera de la próxima salida pedagógica.

16º En las situaciones no previstas en esta actividad se aplicarán las Normas que rigen la convivencia y el comportamiento dentro del Colegio.

17º El Director o equipo directivo se reserva el derecho de presentarse en el lugar de la salida pedagógica para asegurarse de que se dé cumplimiento del cronograma de actividades, comportamiento y seguridad de los alumnos(as).

18º El Colegio no se hace responsable por accidentes o hechos que ocurran y que tengan *su origen en una transgresión por parte de los alumnos al presente Reglamento*, a las Normas de Convivencia Escolar o a las instrucciones que den los adultos a cargo de la salida pedagógica.

19º El presente Protocolo es parte integrante del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Previo a la Salida:

1. Crear una carpeta de la Salida Pedagógica.
2. Seleccionar los siguientes cargos y registrar en carpeta mencionada.
 - a) Encargado de Delegación: con su nombre, Rut y fono.
 - b) Brigada de Seguridad: con sus nombres, Rut y fono.
 - c) Encargada de Primeros Auxilios: con nombre, Rut y fono.
3. Llevar formulario de accidente, en caso de ocurrir algún accidente.
4. Llevar un botiquín con todos los implementos necesarios y mínimos.

Protocolo en caso de accidente en Salida Pedagógica.

1. Siempre mantener la calma.
2. La persona a cargo de la delegación, será la encargada de revisar y ver el estado de salud de todos los estudiantes (salvo que esta persona se viera afectada, en este caso deberá hacerlo el encargado de la Brigada de Seguridad).
3. En caso de accidente leve y moderado y que requieran primeros auxilios, se le brindará ayuda, en caso de

accidente grave, no se moverá al alumno(a).

4. La persona a cargo de la delegación, será el Encargado (a) de llamar inmediatamente a Carabineros o ambulancia y a Dirección (salvo que ellos se vieran afectados, en ese caso la persona seleccionada o un testigo podrá dar aviso).
5. Paralelamente se dará aviso a los apoderados (desde el Colegio).
6. Esperar la llegada de carabineros o ambulancia para seguir instrucciones (por eje. constatación de lesiones, derivación hacia el centro de salud más cercano, etc).
7. Una vez que Carabineros dé la orden de derivar a los alumnos al centro asistencial, la persona encargada procederá a registrar el Accidente escolar (una vez conocida la cantidad real de afectados).
8. La persona encargada de la delegación será la indicada para acompañar a los alumnos(as) al centro de salud, hasta que llegue su apoderado o familiar mayor a 18 años. En el caso que el accidente ocurriera fuera de la comuna, 1 persona seleccionada será la encargada de acompañar a los menores durante la emergencia. Y según sea el caso, hasta que sea necesario.
9. Los números de emergencia, deben estar a disposición previo a la salida, del funcionario responsable de la delegación de la salida pedagógica.

ANEXO 1

PROGRAMACION PEDAGÓGICA PARA SALIDAS PEDAGOGICAS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD:

NOMBRE/S PROFESOR/ES RESPONSABLE/S:

CURSO/S PARTICIPANTE/S:

FECHA:

SUBSECTOR/ES DE APRENDIZAJES INVOLUCRADOS:

N° DE ALUMNOS PARTICIPANTES:

N° DE PROFESORES PARTICIPANTES:

N° DE APODERADOS)

LUGAR DE DESTINO:

HORA DE COMIENZO:

HORA DE TERMINO:

OBJETIVO PEDAGOGICO:

DESCRIPCION DE PRINCIPALES ACTIVIDADES A REALIZAR DURANTE LA JORNADA (SECUENCIA):

REQUERIMIENTOS PARA LA ACTIVIDAD: *(Indicar recursos económicos o materiales necesarios para la actividad tales como: compra de entradas, material de oficina, transporte, colaciones, etc.)*

VALORIZACIÓN ECONOMICA DEL RECURSO *(Indicar valor y forma en que se gestionará o financiará c/u de los recursos)*

DESCRIPCION ESTRATEGIA DE EVALUACION DE LA ACTIVIDAD

EVIDENCIAS DE LA ACTIVIDAD REALIZADA *(Qué evidencia concreta o visible puede presentar al regreso)*

NOMBRES Y FIRMAS RESPONSABLES:

ANEXO 2

AUTORIZACIÓN SALIDA PEDDAGOGICA.

Estimado/a apoderado/a, a través de la presente tenemos el agrado de informarle que el próximo _____ tenemos un encuentro _____ al cual su hijo/a está convocado/a para representar a nuestro establecimiento. Dicha actividad se realiza con el fin _____

_____. Los niños y niñas deben llegar a nuestro establecimiento en el horario normal de ingreso y saldremos desde nuestro colegio a las _____, regresando a este mismo lugar aproximadamente a las _____. Deben venir con el buzo de nuestro colegio y traer gorro para protegerse del sol, bloqueador y botella de hidratación. Como colegio, costearemos _____. Los docentes responsables de esta actividad _____.

NOMBRE APODERADO: _____

NOMBRE ESTUDIANTE: _____ CURSO: _____

SI AUTORIZO: _____

NO AUTORIZO: _____

Firma apoderado(a)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE ALCOHOL Y DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO.

I.INTRODUCCIÓN

El consumo de alcohol y drogas es una de las mayores problemáticas de la población juvenil en Chile. Es por ello que, el Estado obliga a los establecimientos educacionales a tomar distintas medidas para mitigar esta realidad. Entre ellas, exige a todos los colegios reconocidos por MINEDUC, contar con un protocolo de acción, frente a situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas.

Por otra parte, la circular emitida por la superintendencia de educación en julio del año 2018, entrega instrucciones sobre la elaboración de reglamentos internos de los establecimientos educacionales. En ella, exige contenidos mínimos del protocolo de actuación, para abordar situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas.

Este protocolo tiene por finalidad orientar a la comunidad escolar en el conocimiento de temas de drogas y/o alcohol para su prevención, además de entregar procedimientos claros para abordar las situaciones de porte, tráfico y/o consumo que puedan afectar a cualquier estudiante del Colegio. De esta manera se favorece un adecuado abordaje.

II.OBJETIVOS

Objetivo General

- Dar a conocer a la comunidad educativa, procedimientos internos y de carácter legal, frente a situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas.

Objetivos específicos

- Prevenir el consumo del alcohol y drogas en los estudiantes del Colegio Queen Elizabeth.
- Detectar tempranamente situaciones relacionadas con el consumo de drogas y alcohol de los estudiantes.
- Realizar acciones frente a situaciones relacionadas con el tráfico de alcohol y drogas.

III.CONTEXTO

El 12º estudio realizado por el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) el año 2017, concluye que la población escolar presenta un aumento considerable en conductas de riesgo asociadas a la ingesta de alcohol y drogas.

Resultados del estudio:

- Uno de cada tres estudiantes entre 13 y 17 afirma haber consumido marihuana.
- El 64% de los estudiantes afirma haberse embriagado durante el último mes.
- El consumo de drogas en la población escolar en Chile es: Marihuana (30,9%), fármacos tranquilizantes (8,6%), cocaína (3%), pasta base (1,4%) y tabaco (4,3%), superando los índices de todos los países del continente americano.

Consumo de marihuana

- El consumo de marihuana aumentó un 58% entre el año 2011 al 2017.
- Al respecto, Senda señala que en el año 2011 se instaló con fuerza el debate sobre la legalización de la Cannabis. Por lo tanto, el aumento del consumo se relaciona directamente con el descenso en la percepción de riesgo que tienen los escolares, frente a las consecuencias del consumo de marihuana. (12º Estudio SENDA, 2017)

IV.DEFINICIONES:

Para todos los efectos del presente protocolo se entenderá como:

Drogas: De acuerdo a la Organización Mundial de la Salud (OMS) se define como “toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”.

Porte: Posesión, transporte y/o almacenamiento de drogas y/o sustancias ilícitas en cualquiera de sus formas.

Consumo: Situación en la cual un alumno(a) o miembro de la comunidad educativa del colegio es sorprendido consumiendo drogas, alcohol o en evidente estado de alteración por efecto de las drogas y/o alcohol.

Tráfico ilícito de drogas: Se entiende por tal “*el cultivo, elaboración, fabricación, transformación, preparación, extracción, traslado, importación, exportación, adquisición, transferencia, sustracción, tenencia, suministro, porte, facilitación, entre otras, sin autorización, de drogas tóxicas, estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Se incluye dentro de esta definición, el tráfico de precursores, es decir, productos que sirven para elaborar, fabricar o transformar dichas sustancias*”.

Microtráfico: Se entiende por tal “*la posesión, transporte, almacenamiento o porte de pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas, sin la debida autorización*”.

- La Ley 20.084 establece la responsabilidad penal adolescente para personas mayores de 14 años y menores de 18 años.
- Deber de denunciar:
De acuerdo al artículo 175 Letra “e” del Código Procesal Penal en relación a los Artículos 12, 19, 50 y 51 y de la Ley 20.000, existe la prohibición expresa de permitir y/o tolerar el consumo, porte, tráfico y facilitación del consumo o tráfico de drogas o estupefacientes al interior de establecimientos educacionales, y de igual forma, el deber legal de denunciar ante cualquiera de las autoridades competentes (PDI, Carabineros, Ministerio Público) en caso de sospecha o de la realización flagrante de estas conductas al interior del establecimiento o en actividades oficiales del mismo, dentro del plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho. En virtud de esta obligación, todos los funcionarios del establecimiento, deben denunciar estas conductas, ya sea que afecten a estudiantes u otros miembros de la comunidad escolar, y que hubieren tenido lugar en el establecimiento o en actividades oficiales del mismo. Asimismo, todo miembro de la comunidad educativa, tiene la responsabilidad de entregar la información pertinente que posee, acerca de la tenencia, porte o tráfico de drogas en el establecimiento o en actividades oficiales del mismo, a la Encargada de Convivencia Escolar para la activación del protocolo correspondiente.

CONCEPTUALIZACIÓN NIVELES DE CONSUMO

Cabe destacar que los niveles están descritos según características generales, ya que el diagnóstico propiamente tal, seguramente requerirá de la evaluación de un especialista.

Los niveles de consumo de drogas se pueden agrupar en dos grandes categorías: las primeras corresponden a un consumo no problemático y las segundas configuran un consumo problemático.

CONSUMO NO PROBLEMÁTICO

Consumo experimental:

Es cuando se tiene contacto inicial con una o varias drogas, las que puede abandonar o continuar consumiendo. Las motivaciones más frecuentes son la curiosidad, presión del grupo, atracción por lo prohibido, lo desconocido y el riesgo, búsqueda de placer. Además, se desconoce los efectos de la droga, su consumo se realiza generalmente en el contexto de un grupo que le invita a probarla, lo más común, en fines de semana o en fiestas.

Consumo ocasional:

Es cuando se continúa utilizando la droga en grupo, su frecuencia de consumo es esporádica y no sigue una rutina determinada.

Las motivaciones principales para el consumo son: Facilitar la comunicación o relaciones interpersonales, búsqueda de placer y sensación de "relajo".

Aunque es capaz de llevar a cabo las mismas actividades sin necesidad de consumir droga, ya conoce la acción de la misma en su organismo y por este motivo la usa. De este modo, aprovecha las ocasiones para consumir, no las busca directamente; se relaciona con grupos o personas que pueden proveerlo, generalmente no compra.

Consumo habitual:

Es cuando ha incorporado la droga en sus rutinas, conoce el precio, la calidad y efecto de las drogas (solas o combinadas), las busca y las compra. Se establece un hábito de consumo, cuya frecuencia puede inicialmente llegar a ser semanal, obedeciendo a una rutina individual o grupal, que puede conducirlo a otras formas de consumo, dependiendo de la sustancia de que se trate, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona y el contexto cercano.

Entre las motivaciones para mantener el uso de la droga se encuentran: Intensificar sensaciones de placer o "bienestar". Sentimiento de pertenencia de grupo y necesidad de reconocimiento dentro de éste. Mitigar sentimientos de soledad, aburrimiento, ansiedad. Reafirmar su independencia, entre otras.

Es altamente probable que los consumidores no problemáticos requieran participar de programas preventivos, que aumenten la percepción de riesgo al consumo, aumenten sus factores protectores y disminuyan sus factores de riesgo.

CONSUMO PROBLEMÁTICO

Consumo abusivo:

El adolescente o escolar consume en situaciones grupales o individuales en forma concertada para ese propósito. El consumo es selectivo de una o más drogas, conoce su calidad y busca impulsivamente los efectos tanto físicos como psicológicos de las sustancias (solas o combinadas).

Consume en situaciones de riesgo o peligro para sí mismo o para otros y no dimensiona las consecuencias de su conducta. Se generan cambios en su desempeño y en sus relaciones interpersonales, presentando consecuencias negativas en su funcionamiento familiar, educacional, social, etc., pero aún no presenta los fenómenos de tolerancia y síndrome de abstinencia.

Consumo dependiente:

El adolescente o escolar utiliza drogas en mayor cantidad o por períodos más largos, aumentando la dosis para obtener los mismos efectos (tolerancia), con dificultad para controlar su uso.

Realiza actividades ligadas a la obtención de drogas, con intoxicación frecuente y síndrome de abstinencia (la persona presenta síntomas físicos y psicológicos de dependencia cuando no está consumiendo), se recurre a la droga para aliviar el malestar que provoca su falta.

Hay reducción considerable o abandono de actividades sociales, educativas o recreativas y un uso continuado de la droga, pese a estar consciente de los problemas que le está causando. Presenta incapacidad de abstenerse o detenerse, con problemas físicos asociados.

Es altamente probable que los consumidores problemáticos de drogas requieran de programas de tratamiento especializados.

V.MARCO LEGAL

Teniendo claridad con respecto a la importancia de la problemática y destacando que el consumo de alcohol y otras drogas está sujeto desde todo punto de vista a las leyes del Estado de Chile, es importante abordar resumidamente que el marco legal impone una serie de obligaciones a cada Establecimiento Educacional que NO son opcionales y que deben cumplirse.

- La Ley N.º 20.000 o Ley de Drogas, sanciona en nuestro país el tráfico ilícito de drogas y entró en vigencia el 16 de febrero de 2005. Esta normativa reemplazó a la Ley N.º 19.366.
- Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando: se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa).
- Si el tráfico de drogas ilícitas se realiza en las inmediaciones o en el interior de un establecimiento

educacional, la conducta se castiga más severamente. Constituye una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, lo mismo que ocurre si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad. Lo anterior demuestra la importancia que se le asigna a la persecución del delito de tráfico de drogas ilícitas cuando éste puede afectar a menores de edad y, en consecuencia, la gravedad que reviste si se configura al interior de los establecimientos educacionales.

- La Ley da importancia al tratamiento y rehabilitación. En el caso de los consumidores de drogas, el juez podrá establecer la obligación de ser examinado por un médico calificado por el Servicio de Salud correspondiente, con el fin de determinar si es o no dependiente a drogas, así como también el eventual tratamiento que debiera seguir el afectado, el que debe ser adecuado al problema de drogas que lo afecta.
- La normativa procesal penal obliga al personal del Establecimiento a denunciar los delitos que tengan conocimiento, a quienes se impone la obligación de denunciar los delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. El incumplimiento de esta obligación de denunciar acarrea una sanción penal que consiste en el pago de una multa de una a cuatro UTM.

Obligación de denunciar:

- Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo dispuesto en el artículo 176 del Código Procesal Penal. Puede realizarse en Fiscalía, Carabineros o en la PDI en los casos de delitos ocurridos al interior de los recintos educacionales, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho.

VI.

VII. MEDIDAS PREVENTIVAS

Debido a los altos índices de consumo de alcohol y drogas en los escolares y la baja percepción de riesgo, es necesario involucrar a todos los integrantes de la comunidad escolar.

Por otra parte, el desarrollo integral de los estudiantes durante su trayectoria escolar, requiere de espacios seguros y libres de riesgo, que puedan afectar la salud psicológica y física de los estudiantes. En este contexto, la normativa señala que todos los establecimientos deben implementar estrategias de prevención, con la finalidad de actuar oportunamente, de manera preventiva y orientada al autocuidado.

¿Cómo el colegio puede aportar a la prevención?

- Promoviendo vínculos respetuosos con los estudiantes.
- Manteniendo una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo. Promoviendo estrategias de prevención de forma oportuna.
- Desarrollando actividades que promuevan conductas saludables.
- Conociendo y aplicando los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol. Activando mecanismos de apoyo para al estudiante y la familia.

¿Cómo puede aportar la familia a la prevención?

- Estando atentos a los cambios de conductas de los estudiantes.
- Manteniendo una comunicación constante con el establecimiento. Informándose sobre los protocolos de prevención.
- Solicitando ayuda, cuando aparece esta problemática.
- Favoreciendo estilos de vida saludables.
- Participando de la vida escolar.

¿Cómo pueden aportar los estudiantes?

- Solicitando orientación y ayuda cuando se encuentren en dificultades. Informándose sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol. Conociendo las estrategias de prevención.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN EL ESTABLECIMIENTO

Los Directivos, docentes, asistentes de la educación y funcionarios en general de los establecimientos educacionales, deben asumir por obligación la responsabilidad de activar los protocolos dependiendo de la situación detectada:

1. SOSPECHA DE CONSUMO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS.

En caso de claras sospechas de una situación de consumo de alcohol y otras drogas por parte de un/a estudiante:

- El integrante de la comunidad educativa (Directivo, profesor, asistente de la educación, estudiante y apoderado) que detecte la situación canalizará la información hacia Convivencia Educativa, al momento de conocer los hechos.
- Convivencia Educativa realizará una entrevista con el estudiante y/o el apoderado con el fin de dar a conocer las sospechas, corroborará la información y se le solicitarán algunos antecedentes que permitan determinar si estamos ante una situación de consumo, con la finalidad de generar un plan de apoyo a la familia. (Como máximo la entrevista se efectuará en 24 hora desde conocidas las sospechas por Convivencia Educativa).
- Durante este espacio el apoderado y el estudiante serán acogidos manifestándole que el establecimiento les brindará todo el apoyo, pues el objetivo es colaborar y buscar alternativas de solución a la problemática que afecta al estudiante. Se elaborará en conjunto un Plan de Acompañamiento; éste considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y escolar, así como la derivación más pertinente y evaluar la necesidad de dicha acción, de lo contrario, será atendido por los profesionales del Establecimiento.
- Si el estudiante y el apoderado niegan el hecho y no se corroboran las sospechas, se respetará y se procederá a dar orientaciones y a mantener un seguimiento de la situación, donde se le informará al profesor(a) jefe para apoyar dicha acción.

2. ESTUDIANTE BAJO LOS EFECTOS CONSUMO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS EN ACTIVIDADES ESCOLARES Y/O DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO.

En caso que un estudiante asista o se encuentre bajo efectos del consumo de alcohol y otras sustancias al colegio o a cualquier actividad organizada por la institución (Aniversario, salida pedagógica, etc.) con hálito alcohólico o síntomas de embriaguez u otro consumo de drogas.

- El integrante de la comunidad educativa que sorprenda a un/a estudiante con evidentes signos de estar bajo la influencia de alguna sustancia, debe dirigirse y transmitir dicha información a Convivencia Educativa y/o Dirección (Al momento de conocer dicha situación).
- Se cita a entrevista para informar de lo acontecido en el instante, al o los apoderados del o los alumnos involucrados.
- En caso que los estudiantes, presenten síntomas de consumo o intoxicación, se llamara al apoderado de los alumnos(as), para su traslado a un Centro de Salud (Cesfam o el Hospital por el servicio SAMU), con el objetivo que el estudiante reciba una evaluación médica y desintoxicación si fuese necesario. Sin embargo, una ambulancia puede tardar en llegar al establecimiento y la familia estar inubicable o no tener posibilidad de presentarse de inmediato para hacerse cargo de llevar a su hijo/a al centro asistencial, lo cual no debiera ser obstáculo para que éste/a reciba atención médica oportuna.
- Por lo anterior, es importante tener presente que siempre se debe privilegiar el derecho a la vida del estudiante, debiendo hacerse responsable de su traslado al Hospital Clínico, a la persona quien designe el Director.

- Si el estudiante no presenta pulso, y se observa compromiso total de conciencia, no debe ser movilizado, debiendo esperar para su traslado al SAMU.
- Posteriormente (al día siguiente) el equipo de Convivencia Educativa realizará una entrevista con el estudiante y apoderado, de tal manera abordar el tema y de recoger información con los involucrados, que permita la identificación de los hábitos de consumo, así como los alcances y consecuencias que éste ha tenido.
- De acuerdo a lo evaluado en dicha entrevista, Convivencia Educativa deberá activar las redes de apoyo internas y/o externas, derivando si fuese necesario a Programa institucionales como Oficina Local de la Niñez, Centro de Salud Familiar (CESFAM) etc., para ser intervenido el estudiante y su familia.
- Si el apoderado no asiste a las entrevistas solicitadas por Convivencia Educativa, el Establecimiento, iniciará un Plan de acción, que vaya en ayuda del o la alumna afectado/a. Por otra parte, se aplicará el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, concretando las medidas más acordes a la falta, asegurando el derecho que tienen todos los estudiantes a dar continuidad a sus estudios.
- Convivencia Educativa del establecimiento realizará seguimiento y acompañamiento al estudiante, mediante encuentros con éste, con los profesores, entrevista con la familia y programas externos que se encuentren interviniendo.
- Se llevará un registro a través de una bitácora del o la estudiante, con las acciones realizadas (entrevistas, reuniones, derivaciones) de esta forma se podrá evaluar el avance del caso, hacer seguimiento y respaldar el proceso.
-

3. SOSPECHA Y/O DETECCIÓN DE TRÁFICO DE DROGAS

En caso de que un integrante de la comunidad educativa sospeche o detecte que un/a estudiante realice una actividad de tráfico de drogas en el establecimiento, debe de manera inmediata poner en conocimiento a Dirección, entregando todos los antecedentes posibles de manera reservada y oportuna que privilegie y resguarde el principio de inocencia del o los/as estudiantes que resulten involucrados.

- El Director o Convivencia Educativa del establecimiento deberá efectuar la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros o Fiscalía, para informar del posible delito que se está cometiendo, para ello posee un plazo máximo de 24 horas desde el momento que se toma conocimiento.
- De manera simultánea el Director o la Coord. de Convivencia Educativa, deberán contactar de manera inmediata al apoderado y solicitarle que se presente en el establecimiento para una entrevista y poder informar de lo acontecido.
- PDI o Carabineros o fiscalía realizará una investigación de forma reservada y externa al Establecimiento. Una vez realizada la denuncia, el Colegio, deberá entregar la información correspondiente a cualquiera de las instituciones mencionadas anteriormente, cuando esta se requiera.
- El Director solicitará a Convivencia Educativa, recopilar el máximo de antecedentes para ser entregados a las Instituciones correspondientes, quienes entregarán dicha información al fiscal designado del Ministerio Público correspondiente, con el objetivo de dar inicio a la investigación; la que debe enmarcarse en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los estudiantes que pudiesen aparecer involucrados/as en redes de tráfico, así como los de sus compañeros/as expuestos/as al tráfico desplegado en dependencias del establecimiento.
- Si se comprueba y determina que el estudiante tiene grado de responsabilidad en el hecho y que es sancionado bajo la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, Convivencia Educativa realizará la entrevista de acogida inicial con el estudiante y apoderado, de tal manera de abordar el tema, así como clarificar los alcances y posibles consecuencias del hecho. Durante este espacio el apoderado y el estudiante serán acogidos manifestándole que el establecimiento les brindará el apoyo, pues el objetivo es colaborar y buscar alternativas de solución al problema. Se realizará en conjunto un Plan de acompañamiento; que considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y escolar, así como la derivación más pertinente a la situación.
- Considerando la necesidad de proteger los derechos de los estudiantes, frente a los adultos responsables implicados en la actividad ilícita, la Coord. de Convivencia Educativa, solicitará el apoyo de las redes institucionales a nivel local, tales como SENDA, CESFAM y Oficina Local de la Niñez. De esta manera se brindarán las medidas de protección, atención y tratamiento más acorde, para los estudiantes que posiblemente se vean involucrados.

- Por otra parte, Convivencia Educativa (de acuerdo al Reglamento) aplicará la medida más acorde a la falta, asegurando el derecho que tienen todos los estudiantes a dar continuidad a sus estudios. En caso de que Fiscalía compruebe la existencia del delito y cuando la sanción no sea privativa de libertad, el establecimiento proporcionará las condiciones que faciliten el cumplimiento de las medidas decretadas y que aseguren la continuidad de su proceso escolar.
- Convivencia Educativa deberá realizar el seguimiento y acompañamiento al estudiante posterior a la derivación, a través de, entrevista con el estudiante, profesores y con los programas externos que se encuentren interviniendo. Todo lo anterior para evaluar el logro de los objetivos del Plan de Intervención.
- Es necesario mencionar que el proceder de los miembros del establecimiento siempre debe estar exento del juicio moral y que mientras no exista una sentencia definitiva, dictada por un Tribunal competente, debe presumirse que los estudiantes que han sido vinculados a los hechos que se investigan, son inocentes y, en consecuencia, deben ser tratados como tal, evitando la estigmatización.
- Sí las sospechas asociadas a la posibilidad de situación de tráfico no son comprobadas y la investigación determina que no existe responsabilidad de parte del o los estudiantes, de todas maneras, Convivencia Educativa, considerará pertinente la derivación a una instancia preventiva, a través de la participación de talleres a cargo de profesionales del establecimiento.

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

INTRODUCCIÓN

En el contexto educativo, es frecuente que las y los estudiantes atraviesen situaciones de crisis a lo largo de sus trayectorias escolares, requiriendo apoyo para gestionar adecuadamente sus emociones. La desregulación emocional puede manifestarse de diversas formas, desde un llanto intenso difícil de contener hasta conductas agresivas dirigidas hacia sí mismos/as o hacia otros/as, reflejando dificultades para controlar sus impulsos.

Cuando un/a niño/a o joven (NNJ) experimenta un episodio de **Desregulación Emocional y Conductual (DEC)**, la intervención profesional debe centrarse en disminuir cualquier riesgo que afecte su integridad o la de otros miembros de la comunidad educativa, procurando conectarlo/a con los recursos y apoyos necesarios para recuperar su estabilidad emocional, física, conductual y cognitiva.

Es importante considerar que la desregulación no ocurre de manera aislada. Existen factores precursores y desencadenantes que pueden gatillar estas conductas, y que están frecuentemente asociados a condiciones del neurodesarrollo como el **Trastorno del Espectro Autista (TEA)**, el **Trastorno por Déficit de Atención con Hiperactividad (TDAH)**, cuadros de ansiedad, alteraciones del ánimo, entre otros. No obstante, también deben considerarse variables contextuales del entorno físico y social que pueden incidir en el proceso de adaptación del estudiante al espacio educativo.

Frente a estos escenarios, la comunidad educativa debe responder con acciones específicas ante lo que la **Superintendencia de Educación**, mediante la **Circular N° 586/2023**, define como:

“situaciones de mayor vulnerabilidad emocional manifestadas por parte de un/a estudiante o párvulo en el espacio educativo y que puedan gatillar conductas desafiantes para su manejo, dada su naturaleza, intensidad o temporalidad” (p. 14).

En este marco, se reconoce que la **regulación emocional** constituye una de las habilidades socioemocionales fundamentales para el desarrollo integral de los/as NNJ. Esta capacidad permite tomar conciencia de las propias emociones, relacionarlas con la cognición y el comportamiento, y responder de forma adecuada a las distintas demandas del entorno.

Por esta razón, no basta con intervenir ante situaciones específicas. Es necesario adoptar una mirada institucional que promueva el desarrollo sistemático de habilidades socioemocionales en los/as estudiantes, fortaleciendo así la convivencia escolar y el bienestar de toda la comunidad educativa desde una perspectiva preventiva.

En línea con lo anterior, la Circular N° 586/2023 de la Superintendencia de Educación enfatiza la importancia de que los establecimientos implementen estrategias formativas que involucren a todos los actores de la comunidad escolar: directivos, docentes, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados/as. Estas acciones deben estar orientadas a identificar factores contextuales, sensoriales y relacionales que puedan afectar el bienestar emocional del estudiante o párvulo, con el objetivo de **prevenir episodios de desregulación emocional y conductual (DEC)** (p. 14).

El presente protocolo se aplica a **todos los estudiantes de la comunidad educativa del Colegio Queen Elizabeth**, y se incorpora al Reglamento Interno como una herramienta formal de actuación ante situaciones de DEC. Este protocolo considera tanto un **enfoque preventivo**, como medidas de **intervención directa** en aquellos casos donde las estrategias habituales de los adultos no resultan efectivas, dada la intensidad del episodio, y que podrían implicar un daño significativo a nivel emocional y/o físico, ya sea para el propio estudiante como para otras personas del entorno escolar.

Su implementación contempla la participación activa de la familia, adecuándose a la realidad particular de cada caso. En relación con los estudiantes diagnosticados con **Trastorno del Espectro Autista (TEA)**, este protocolo también es aplicable, en conformidad con lo establecido en la **Ley N° 21.545 (Ley TEA)**. No obstante, se considera como complemento la aplicación del **Protocolo PAEC**, correspondiente al Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual, en tanto herramienta personalizada de apoyo integral.

CONCEPTOS CLAVES Y DEFINICIONES

Para una mayor comprensión de este Protocolo, a continuación, se definen conceptos claves que permiten establecer una mirada común en torno a las situaciones de Desregulación Emocional y Conductual que presentan los estudiantes en las comunidades educativas

Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

“La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Mesa Regional Autismo, como se citó en Mineduc, 2022).

La desregulación emocional puede responder a la interacción de diversos elementos, que pueden ser fisiológicos, comportamentales y/o ambientales. (Cf. Mineduc, 2022)

Regulación Emocional

“Capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada” (Bisquerra, como se citó en Mineduc, 2022). “Implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales” (Gross, J. J., & Thompson, R. A., como se citó en Mineduc, 2022).

Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)

Los establecimientos que tengan estudiantes debidamente diagnosticados como autistas, deberán contar con un plan de manejo individual para identificar y evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que pueden gatillar desregulaciones emocionales y conductuales. Se definirá también a los adultos del establecimiento que acompañarán al estudiante en la recuperación de su estado de bienestar. Se trata de un plan personalizado y trabajado en conjunto con su familia. El establecimiento deberá mantener una copia de las indicaciones especiales de respuesta de manera material y/o digital en la sala de clases, y/o un lugar de acceso exclusivo para los docentes o asistentes de la educación, con el propósito de tenerlas como guía ante un episodio de desregulación emocional o conductual. Esta información sólo podrá ser administrada por los docentes y asistentes de la educación y su contenido será confidencial.

Intervención en crisis

“La intervención en crisis es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional.” (Mineduc, 2022).

Contención emocional

Proceso de ayudar a otro a sentirse sostenido y seguro en un momento de malestar emocional, de manera que pueda comprender mejor su experiencia y manejar sus emociones.

Contención ambiental

Es el conjunto de medidas a utilizar en complemento a la contención emocional, que ayudan a reducir o limitar los estímulos ambientales que pueden aumentar y/o intensificar la escalada del desajuste emocional y/o conductual del estudiante.

Definiciones de diagnósticos asociados a episodios de Desregulación Emocional y Comportamental (DEC):

Trastorno del Espectro Autista (TEA)

Se entenderá por personas con trastorno del espectro autista o autistas a aquellas que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos y repetitivos. El espectro tiene una dificultad amplia y varía en cada persona. Corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico. Estas características constituyen algún grado de discapacidad cuando generan un impacto funcional significativo en la persona a nivel familiar, social, educativo, ocupacional o de otras áreas y que, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno, impida o restrinja su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH):

Está asociado con un patrón continuo de falta de atención, hiperactividad e impulsividad. Las personas que presentan esta condición, pueden demostrar frustración fácilmente, explosiones emocionales y menor atención a las normas sociales, además de dificultades para regular sus emociones, especialmente la ira y la agresividad, lo que incide directamente en el desarrollo de sus relaciones interpersonales, pudiendo contribuir a desregulaciones emocionales y comportamentales.

Trastorno de Ansiedad:

Se caracteriza por sensaciones de preocupación excesiva, nerviosismo, miedo o estrés que interfieren con las actividades diarias. Puede manifestarse en ataques de pánico, trastornos obsesivos compulsivos y estrés postraumático, entre otros. Estos síntomas pueden interferir con el funcionamiento diario de un estudiante, incluida su capacidad para regular sus emociones y comportamientos en la escuela.

Trastorno de desregulación disruptiva del estado de ánimo:

“se refiere a la presentación de irritabilidad persistente y episodios frecuentes de descontrol conductual extremos en niños de hasta 12 años” (DSM V. Manual Diagnóstico y 6 Estadístico de los Trastornos Mentales. Asociación Americana de Psiquiatría 5ª Edición, 2014, p.205)

Trastornos del Sueño:

Problemas que afectan la conciliación del sueño, la permanencia en el mismo, la duración del sueño, entre otros aspectos, lo cual puede tener un impacto significativo en el bienestar integral de las personas.

Trastornos relacionados con traumas y factores de estrés:

Son los trastornos en los que la exposición a un evento traumático o estresante aparece de manera explícita y que puede interferir el comportamiento, desencadenando una desregulación emocional (accidentes graves, violencia doméstica, desastre natural, abuso sexual, pérdida de un ser querido, violencia escolar o bullying, robo o asalto, diagnóstico de enfermedad grave, testigo de un acto de violencia, entre otros.)

CONDICIONES A LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.

1. ¿Qué entendemos por Desregulación conductual y emocional (DEC)?

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

2. ¿Qué profesionales liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual? Quienes estén a cargo, deben ser profesionales designados que estén preparados para su manejo, considerando el vínculo del estudiante, como un elemento clave. Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos y no estén incorporados al Programa de Integración Escolar, por ejemplo, por trastorno espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia a sustancias, los encargados deberán ser el equipo de Convivencia Escolar. La familia debe estar al tanto del profesional a cargo, quien respetará la confidencialidad que amerita. En caso de traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada. Es relevante que el establecimiento gestione capacitaciones y/o apoyos internos de autocuidado a los/as profesionales que estén a cargo de esta tarea.

3. Consideraciones para el abordaje de la Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

El protocolo de activación que se presenta a continuación se divide en cuatro etapas, con un diagnóstico previo que se mantiene de manera transversal durante todo el proceso de forma dinámica y flexible, abarcando a toda la comunidad de estudiantes. Para estudiantes que se encuentran dentro de la condición del espectro autista se diseña el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC), el cual contempla información tanto del estudiante como del contexto, que será clave para la determinación de los apoyos requeridos, los/as responsables de llevarlos a cabo y procedimientos de actuación. Este cumple un rol fundamental respecto a la prevención de situaciones DEC y permite diferenciarlas en relación a procesos de adaptación, consideraciones del desarrollo, entre otras.

Los siguientes cuatro momentos, que denominaremos etapas, **1 o Inicial, etapa 2 o Intermedia, etapa 3 Alta Intensidad y etapa 4 Contención Física**, describen los grados, procedimientos y responsables para abordar episodios DEC. Estos estados se suceden de manera dinámica y van aumentando en intensidad. Se presentan de esta forma de modo de visualizar organizadamente las herramientas adecuadas y una comprensión más clara de cómo actuar para brindar el mejor apoyo posible y resguardo de la integridad de los/as estudiantes y quienes les rodean, como resultado de la ocurrencia de situaciones DEC en el contexto escolar.

En este proceso es fundamental la consideración de los equipos de aula organizados por niveles educativos, que faciliten la realización de un trabajo colaborativo y pertinente que permita prevenir y/o accionar frente a episodios de DEC. Será responsabilidad de los Equipos Directivos, favorecer las condiciones y recursos para que estos puedan conformarse e incorporar a actores institucionales que aporten en el manejo de dichos episodios. Para el diseño y aplicación de un plan de intervención es deseable describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, siempre se considera la objetividad como un elemento clave en los momentos, ya sea antes y después, así, identificando estímulos externos o internos que podrían desencadenar, aumentar o disminuir la DEC.

Es relevante considerar que el adulto mediador debe mantener la calma en todo momento de intervención y posteriormente realizar el registro en bitácora DEC del estudiante en etapa 2, 3 y 4 considerando a todos los estudiantes.

A continuación, describiremos consideraciones respecto a las etapas y estados del protocolo:

1. MANEJO GENERAL

Profesionales que pueden intervenir: Profesor de aula

1.1. Reconocimiento de señales previas.

Se recomienda reconocer las señales iniciales de un/a NNJ, previas a que se desencadene una desregulación. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones.

Es importante conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación. Las señales previas pueden variar entre cada NNJ siendo individuales según experiencias personales y diagnósticos, entre las cuales podríamos encontrar:

1. Dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos que le generan gran malestar emocional, también ansiedad, sudoración, sensación de sueño.

2. En el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.

En el caso de estudiantes del espectro Autista, las señales previas podrán encontrarse en detalle en el PAEC individual del estudiante, sin embargo, de manera general pueden presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. La cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

1.2. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.

La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar, no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el/al cuidador/a principal, enfermedades crónica del estudiante y escasez medios materiales de estimulación apropiados para la edad, pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia y/o de salud del/la estudiante en colaboración con la red de apoyo territorial.

Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, pérdida de un ser querido, catástrofe natural, accidentes graves, violencia doméstica, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlos, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

1.3. Intervención preventiva.

La intervención preventiva se dirige a las circunstancias educativas y de otros ámbitos de la vida diaria previos a la desregulación, ya que se configuran como factores que la predisponen.

Algunos ejemplos son:

1. **Conocer al estudiante:** de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Revisar ficha personas o trasposos de cursos, para identificar y presentar las características de los/as estudiantes. Frente a una desregulación la ficha apoya la identificación de quien es el/la estudiante, entrega información sobre sus gustos, intereses y elementos que pueden gatillar mayor estrés o ayudar en su regulación. Se sugiere que esta estrategia se implemente para todos los/as estudiantes del curso y no sólo a quienes presenten mayores necesidades de apoyo.
2. **Facilitar la comunicación,** ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual, realizando preguntas dirigidas, tales como: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante.
3. **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.** Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje

corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.

4. **Redirigir** momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté muy a mano.
5. **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.** La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño; por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

Es favorable considerar para prevenir o disminuir la posibilidad de que se gatille una DEC:

Entorno físico:

- a. Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
 - b. Reducir incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
 - c. Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
 - d. Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y o requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
 - Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente
 - Favorecer la práctica de ejercicio físico.

Entorno social

- a. Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.
- b. Mantener una actitud tranquila.
- c. Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- d. No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.
- e. Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- f. Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- g. Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona

6. Interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto.

Algunos ejemplos de funcionalidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

7. Otorgar a los NNJ tiempos de descanso periódicos durante las actividades, en los cuales puedan, por ejemplo, ir al baño o salir brevemente de la sala. Después de este descanso, el NNJ deberá regresar para finalizar la actividad. Esta medida debe implementarse con un monitoreo adecuado según el nivel educativo:

- En los niveles **Pre Kinder hasta 4o básico**, el descanso debe ser supervisado por la Educadora de Párvulos o un docente de aula, quien se encargará de asegurar que el NNJ pueda relajarse de manera adecuada y luego retomar la actividad sin inconvenientes.

- En los niveles de **5° básico hasta 8° básico**, el tiempo de descanso deberá ser supervisado por el profesor del aula. El tiempo de cada descanso debe ser breve, con una duración máxima de entre 5 y 10 minutos, para resguardar al estudiante.

8. Uso de refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello es deseable que las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos compartan con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar.

Recordar que siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; y que debe reforzarse de manera similar por todos/as, no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

En el caso de NNJ sin lenguaje oral, la identificación de reforzadores debe adaptarse a las capacidades y necesidades de cada estudiante. A continuación, se presentan algunas estrategias específicas que pueden ser útiles según el caso:

1. **Uso de pictogramas:** Los pictogramas son imágenes o símbolos que representan objetos, acciones o emociones. Estos pueden ser utilizados para identificar lo que le gusta al estudiante, como ciertos objetos, actividades o alimentos. Se puede crear una "tabla de reforzadores" con pictogramas que el NNJ pueda señalar o tocar, lo que ayudará a identificar sus preferencias.

2. **Gestos:** Los gestos son una herramienta poderosa para la comunicación no verbal. Se puede enseñar al NNJ a asociar ciertos gestos con actividades o cosas que le resultan agradables. De igual manera, el educador o la persona a cargo puede usar gestos para preguntarle al estudiante sobre sus preferencias, lo que facilita la interacción.

3. **Lengua de Señas Chilenas (LSCh):** Si el NNJ tiene algún conocimiento de lengua de señas, esta puede ser una forma efectiva de establecer comunicación. Enseñar signos básicos relacionados con reforzadores (por ejemplo, "más", "feliz", "jugar") puede facilitar la identificación de lo que motiva al estudiante.

4. **Observación directa:** A través de la observación, el educador o profesor puede identificar patrones de comportamiento que indiquen lo que le gusta al NNJ. Por ejemplo, si el niño muestra interés o emoción al ver ciertos objetos o participar en actividades específicas, esto puede indicar un reforzador positivo.

5. **Antelación en aula:** Utilizar los recursos necesarios para que cualquier estudiante se pueda comunicar en caso que se sienta especialmente incómodo/a, frustrado/a o angustiado/a, utilizando si se requiere apoyos visuales u otros elementos adaptados a la diversidad del curso, por ejemplo: usar tarjetas de alerta o una señal previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al/la docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

6. Estudiantes diagnosticados con Trastorno del Espectro Autista: Utilizar el PAEC individual para considerar las acciones preventivas y el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento.

2. ETAPA INICIAL O ETAPA 1.

Profesionales que pueden intervenir: Profesionales designados según cada caso.

En esta etapa, la contención del NNJ puede llevarse a cabo tanto dentro como fuera del aula, dependiendo de la situación y la necesidad del estudiante. La contención debe ser aplicada después de haber intentado previamente un manejo general (ver punto 1) de la situación, sin obtener resultados positivos y sin que se identifiquen riesgos para el estudiante ni para los demás. En los niveles de **Preescolar hasta 4º básico**, la contención puede ser apoyada por un por el segundo encargado según cada estudiante. El segundo encargado, en este contexto, trabajará junto al docente principal para proporcionar el apoyo necesario, garantizando la seguridad y bienestar del NN, así como el restablecimiento de la calma en el entorno.

En los niveles de **5º básico hasta 8º básico**, la contención debe ser acompañada por un profesional designado según cada estudiante, dependiendo de los recursos y el protocolo de cada institución. Estos profesionales están capacitados para manejar situaciones complejas y proporcionar estrategias de apoyo emocional y conductual. Su intervención puede incluir técnicas de regulación emocional, estrategias de resolución de conflictos, o acompañamiento individualizado para asegurar que el estudiante reciba el apoyo necesario.

2.1. Acciones sugeridas:

- En el caso de estudiantes del espectro Autista, las acciones a intervenir podrán encontrarse en detalle en el PAEC individual del estudiante.
- Dar a conocer al estudiante en todo momento que comprendemos su disgusto y que estamos dispuestos a ayudar en beneficio de su bienestar, validando sus emociones, si es necesario utilizar recursos complementarios para facilitar la comprensión y comunicación, tales como: pictogramas, imágenes, aplicaciones, dibujos, sistemas alternativos y aumentativos de comunicación etc.

Utilizando preguntas guías, las cuales deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante.

- ¿Quieres hacer algo diferente?
- ¿Cómo puedo ayudarte?
- ¿Qué podemos hacer para que te sientas mejor?
- ¿Hay algo que te esté molestando?
- ¿Hay algo que quieras hacer ahora?

Las normas de sala deben tener un pictograma o imagen alusiva, para facilitar la comprensión. Referente al uso de pictogramas es importante considerar que hay estudiantes que los tendrán en acceso en sala de uso diario, por lo cual se deben aplicar los mismos.

- Hacer uso del conocimiento individual, sobre los gustos e intereses del estudiante, como estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.
- Redirigir la conducta del estudiante hacia otro foco de atención, con alguna actividad que esté muy a mano.
- Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).
- Hacer uso de su sistema sensorial de preferencia, el cual genere al estudiante mayor gratificación, proporcionando alternativas de relajación y autorregulación en función a este sistema.

- Preguntar al estudiante si quiere contacto físico (abrazo, tocar mano, hombro, cabeza, etc). Adelantar el gesto a hacer y preguntar explícitamente ¿te puedo abrazar?. No usar el contacto físico sin la aprobación del alumno.

- Permitir salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo Sala PIE o Sala Convivencia escolar; en este caso se debe contemplar al encargado que acompañará y su marco de actuación.

La persona a cargo, inicia Contención emocional-verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser:

1. Motivarlo a tirarse al piso boca arriba: “respira profundo por la nariz y bota por la boca”; “cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces”, si el NNAJ se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.

2. Indicarle algunas alternativas: “Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?”; “Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; “Quieres tu muñeco/juguete/foto/ (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido)

- Verbalizar los cambios de actividades, horarios o cualquier aspecto que sea modificado durante la regulación.

- Proporcionar técnicas y alternativas enfocadas en la autorregulación emocional, tales como: técnicas de relajación, respiración, actividades compensatorias (dibujar, escuchar música, conversar, tener un objeto de apego etc).

- Uso de rincón de la calma en el cual el NNJ pueda permanecer al detectarse la fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se restablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.

- Utilizar sus intereses, cosas favoritas, hobbies y objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

3. INTERMEDIA O ETAPA 2:

Profesionales que pueden intervenir: Profesionales designados según cada caso.

Se considera el aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia del control inhibitorio y riesgos para sí mismo o a terceros. El estudiante no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.

3.1. Acciones sugeridas:

- En el caso de estudiantes del espectro Autista, las acciones a intervenir podrán encontrarse en detalle en el PAEC individual del estudiante.

- Acompañar y no intervenir en el proceso de manera invasiva, manteniendo la distancia física, solo proporcionar soluciones o pidiéndole que ejecute algún ejercicio enfocado en la autorregulación (lo más probable es que el estudiante no esté conectando con el entorno de manera esperable).

- Evitar hablar sobre la situación o factor gatillante, por lo cual NO realizar preguntas respecto a lo ocurrido. Es importante esperar y darle un tiempo que le permita volver a un estado de calma.

- No insistir en el contacto físico en caso que lo rechace y tampoco en la mirada.

- Permitirle ir a un lugar preacordado que le ofrezca calma o regulación en compañía de un adulto que tenga vínculo, donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se restablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.

- Permitir, favorecer y valorar la expresión de lo que sucede o cómo se siente cuando la intensidad vaya cediendo, en compañía de una persona que represente algún vínculo para el estudiante, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNJ sea cómoda, si es necesario utilizar recursos complementarios para facilitar la comprensión y comunicación, tales como: pictogramas, imágenes, dibujos, aplicaciones, sistemas alternativos y aumentativos de comunicación etc.

- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

4. ALTA INTENSIDAD O ETAPA 3.

Profesional que puede intervenir: Profesionales designados según cada caso, apoderado/a o tutor/a legal del estudiante.

En este estado, se observan comportamientos que constituyen un posible riesgo para sí mismo/a y/o terceros/as. El/la estudiante no responde a las intervenciones del Equipo de Aula (Estado Intermedio), requiriendo estrategias más específicas para su regulación. Se produce un importante aumento de la desregulación emocional y comportamental.

Es de utilidad elaborar un plan para cada estudiante que mantiene DEC recurrentes, donde se identifique su necesidad, debe ser elaborado en conjunto por quienes intervengan con él / la NNJ, acompañado por una bitácora (ver ANEXO N° 01) para mantener un registro de la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.

En el caso de estudiantes Autistas, considerar el protocolo y bitácora PAEC.

4.1. Acciones sugeridas:

- En el caso de estudiantes del espectro Autista, las acciones a intervenir podrán encontrarse en detalle en el PAEC individual del estudiante.

Acompañar al estudiante en todo momento, manteniéndose cerca y evitando el contacto físico.

- Evacuar a los estudiantes de sala o cercanos físicamente al episodio.

- Resguardar al estudiante a un lugar seguro. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada. Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).

- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos y retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.

- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

- Llamado de urgencia al tutor o apoderado del estudiante para informar situación y evaluar el retiro del establecimiento (ver punto 6).

5. CONTENCIÓN FÍSICA O ETAPA 4.

Profesional que puede intervenir: Profesionales designados según cada caso, apoderado/a o tutor/a legal del estudiante. (Ver protocolo de Contención Física)

Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante: Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNJ para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa.

Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla.

En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, para lo cual es relevante el establecimiento pueda previamente establecer, de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la forma de proceder y definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes. Además, de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

5.1 Acciones sugeridas:

- **Mantener la calma y la empatía:** El adulto debe estar tranquilo y mostrar empatía en todo momento. El NNJ debe percibir que la intervención tiene como objetivo su seguridad y la de los demás.
- **Contención adecuada y respetuosa:** La contención debe ser realizada de forma que no cause daño físico ni psicológico al estudiante. Solo debe implicar una sujeción suave y controlada, sin usar fuerza excesiva. El propósito de la contención es limitar el movimiento del estudiante de manera que no cause daño.
- **Evitar la restricción de la respiración o movimientos vitales:** La sujeción nunca debe bloquear la capacidad de respirar del NNJ ni restringir su circulación. La sujeción debe ser lo menos invasiva posible para permitir al NNJ sentir que tiene control sobre su cuerpo mientras la intervención es necesaria.
- Se debe usar solo el tipo de contención autorizada por la familia a través de un consentimiento informado previamente (Acción de mecedora, abrazo profundo).
- **Registro en bitácora de estudiante:** Cada incidente de contención física debe ser documentado detalladamente, incluyendo las razones que llevaron a la intervención, el tiempo de duración, las técnicas utilizadas y el bienestar del estudiante después de la contención.
- **Notificación a los apoderados:** Los apoderados o tutores del estudiante deben ser informados de inmediato sobre la situación, ya sea por teléfono o correo electrónico, a más tardar al final de la jornada escolar, quien informa será el profesional designado quien está a cargo de la comunicación con el apoderado.
- **Evaluación del incidente:** Después de la contención, se realizará una evaluación interna para revisar la intervención y determinar si las medidas fueron adecuadas. Se revisará la formación del personal y la posibilidad de aplicar otras estrategias preventivas.

Características requeridas del personal a cargo en etapa 2, 3 de DEC

Encargado/a:

- Persona a cargo de la situación, es la mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona debe tener un vínculo previo de confianza con el NNJ.
- Debe utilizar un tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. Acompañante interno:
- Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. El/la acompañante interna permanecerán mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- Es deseable, al finalizar, se deje registro de la intervención en Bitácora (Anexo Propuesta de Bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada. Acompañante externo.
- Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros)

6.1 Características requeridas del personal a cargo en etapa 4 de DEC

- Considerar Roles y funciones determinadas de los profesionales a cargo en la etapa 2 y 3.
- Solo en caso de extremo riesgo para el estudiante o para otras personas de la comunidad educativa, se recomienda realizar contención física efectuada por un profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas, las sugeridas son: Acción de mecedora y abrazo profundo. En caso de utilizar otras técnicas estas deben ser informadas al apoderado en la autorización registradas en la bitácora DEC.
- Durante la etapa de contención física, el acompañante interno tendrá la función de observar en silencio, deberá situarse en el mismo espacio donde se encuentra el/la encargado quien realizará la contención.

De manera paralela el acompañante externo quien se encontrará situado fuera del espacio de contención, tendrá la misión de informar al equipo de ambiente escolar quienes se contactarán con el apoderado/a para que se pueda acercar al establecimiento para apoyar en la regulación.

- Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.
- Si los episodios de desregulación conductual o emocional son grave y generan un riesgo físico inminente para sí mismo o para otros, se solicitará a los apoderados que un especialista externo (psiquiatra o neurólogo) certifique que el estudiante puede reintegrarse presencialmente a su rutina escolar, con el objetivo de velar por su seguridad y la de los demás.

7. ASPECTOS RELEVANTES ETAPA 2 - 3 y 4.

- Es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo. Si el encargado no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal, mientras se la/o capacita, o definitivo.
- Es relevante que el establecimiento educacional cuente con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional conductual.

8. FORMA DE INFORMAR A LA FAMILIA, APODERADA/O (ETAPA 2 - 3 y 4)

En etapa 2, se informará a los padres, madres o apoderados vía telefónica o vía correo, dejando el registro en la bitácora del estudiante.

En la etapa 3 se debe contactar a los padres, madres o apoderados para que se presenten en el establecimiento, será el encargado de dar aviso al apoderado/a o tutor/a legal, cuando el apoderado se hace presente, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el/la encargado/a y el apoderado de "acompañar".

Los medios de comunicación serán a través del llamado telefónico principalmente. En caso de que quien esté registrado como prioridad N° 1 no conteste o no sea posible comunicarse con él, se contactará a la prioridad N° 2 y así sucesivamente.

El funcionario responsable de realizar la comunicación vía telefónica, así como la hora del llamado y el motivo de la misma y/o citación, quedará registrado en la bitácora dispuesta para ello. La comunicación con uno de los adultos responsables se entenderá como suficiente aviso. Si no se requiere la presencia del apoderado/a o tutor/a legal en el establecimiento, como ocurre en la etapa 2, igualmente debe informarse y comunicarse con él/ella, ya sea por teléfono o correo electrónico, a más tardar al final de la jornada escolar.

Cuando la desregulación emocional y conductual se encuentra dentro de una condición, como por ejemplo, trastorno del espectro autista, los procedimientos de aviso a apoderados y las acciones de este, deben estar establecidas en el PAEC del estudiante, donde se especifican y se autorizan las acciones, responsables del proceso y medios de comunicación con el apoderado/a o tutor/a legal. Dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo

del manejo de la crisis de desregulación. En caso que el evento de estos hechos, susciten nuevos antecedentes, se citará a los apoderados o tutor legal dentro de los 5 días hábiles siguientes al episodio DEC a fin de evaluar la pertinencia de las acciones contenidas en el PAEC y de ser necesario evaluar los cambios pertinentes en este.

Es importante considerar que se debe dejar constancia en la bitácora que corresponda (DEC o PAEC) El Departamento de Convivencia Escolar, al tener mayor conocimiento del contexto familiar, la condición laboral y/o emocional del apoderado /a o tutor/a legal, deberá orientar y establecer siempre medios para mantener informado a la familia en el caso de DEC y del manejo que el establecimiento está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

10. POST DESREGULACIÓN.

Esta etapa debe estar a cargo de las/os profesionales especialistas capacitados, como por ejemplo el Psicólogo/a del establecimiento.

Este apartado es aplicable para todos los estudiantes del colegio, considerando también a aquellos que presenten una condición.

Acciones sugeridas:

- Demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
- Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación.
- Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento evaluar el acto reparatorio, medidas formativas y disciplinarias si aplica.
- Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación, no se debe apresurar el proceso de reparación. Durante este proceso es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.
- Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el alumno/a que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.
- La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual debe ser considerada en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas para la autorregulación. Este enfoque debe centrarse no solo en manejar la crisis inmediata, sino en identificar las raíces de la desregulación y trabajar en una intervención sostenida que promueva el bienestar emocional y social del estudiante.
- Se evaluará una derivación a un especialista externo según corresponda a las necesidades del estudiante, si es etapa 2 se evaluará con la familia, si es etapa 3 se considera una responsabilidad en beneficio y bienestar del estudiante. Donde un profesional capacitado pueda identificar posibles trastornos subyacentes, evaluar el estado

emocional del estudiante y desarrollar un plan de apoyo integral. Esta evaluación permitirá crear un plan de intervención personalizado que incluya estrategias de manejo emocional, técnicas de afrontamiento, y la enseñanza de habilidades sociales que favorezcan la integración del estudiante en el entorno escolar y su desarrollo personal. Es importante considerar la frecuencia y grado de afectación en la vida del estudiante y todos sus ámbitos, ocurriendo la posibilidad de que en etapa 2 ya sea considerado como un deber imperativo de la familia.

Será obligatorio que, frente a cada una de las ocurrencias de una DEC, se deje Registro de los acontecimientos, en la bitácora de DEC. La bitácora contendrá todos los antecedentes que se obtengan con respecto al acontecimiento y los que serán contrastados con el PAEC, para así definir la necesidad de modificación y/o actualización, conforme a la información que entregue la familia y los especialistas externos tratantes del estudiante TEA (psicólogos, neurólogos, psiquiatras, entre otros posibles).

En el PAEC, se establecerá el funcionario responsable de realizar el registro e incorporarlo en la bitácora. En caso de no estar presente dicho funcionario, el registro y levantamiento deberá ser realizado por Equipo de Multidisciplinario y/o Convivencia Escolar.

ACTIVACIÓN SIMULTÁNEA DE PROTOCOLOS DEC Y DE ACCIDENTE ESCOLAR

En situaciones específicas, como en casos de autolesiones u otros incidentes que comprometan tanto la integridad física como el bienestar emocional de un estudiante, se activará de manera simultánea el Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) y el Protocolo de Accidente Escolar. Esta activación paralela busca asegurar una respuesta integral e inmediata, abordando tanto los aspectos de salud física como los factores emocionales, sociales y psicológicos involucrados en el evento.

LOS RESPONSABLES DE ACTIVAR EL PROTOCOLO DEC ES EL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y DE ACCIDENTE ESCOLAR CORRESPONDE A SUBDIRECTORA EN CONJUNTO CON COORDINADORA DE PÁRVULOS Y SECRETARÍA. POR TANTO, AMBOS RESPONSABLES (DE PROTOCOLO DEC Y ACCIDENTE ESCOLAR) ACTIVAN LOS PROTOCOLOS DE MANERA CONJUNTA.

ACCIONES POSTERIORES A LA REGULACIÓN EMOCIONAL

El o la Profesora Jefe del nivel realizará al menos un encuentro con el(la) estudiante con el objetivo de:

- Hacerle saber a la/el estudiante que todo está tranquilo y que es importante entender la situación, para solucionarla y evitar que se repita.
- Asegurarse que el/la estudiante ya está en calma, y que es el momento oportuno para abordar los pasos que siguen.
- Construir acuerdos para prevenir situaciones que puedan desencadenar una DEC, incluyendo la enseñanza de estrategias alternativas básicas.
- Informar la disponibilidad de las redes de apoyo en el colegio: profesor(a) asignatura, profesor(a) jefe, profesionales de integración de ser requerido, inspector general y equipo de convivencia escolar.
- Hacer presente las normas de convivencia de la comunidad educativa, señalando las conductas que las transgreden, y explicando las medidas que se haya resuelto tomar.
- Acordar acciones de reparación y/o restauración en caso de que las conductas hayan causado daño a las cosas o las personas.

El(la) profesor(a) jefe con apoyo del Equipo de Convivencia Escolar, evaluarán el impacto de la DEC en otros estudiantes.

El(la) profesor(a) jefe con el Equipo de Convivencia Escolar, planificará y ejecutará una instancia de contención y reparación con el grupo de estudiantes que haya resultado afectado.

El(la) profesor(a) jefe ofrecerá a los(as) apoderados(as) de los(as) estudiantes que hayan resultado particularmente afectados(as), la posibilidad de una entrevista con el Equipo de Convivencia Escolar para evaluar eventuales necesidades de apoyo y el acuerdo de ajustes razonables.

En caso de estudiantes que estén sufriendo DEC de manera recurrente, el(la) profesor(a) jefe y/o el Equipo de Convivencia Escolar, solicitarán a los apoderados(as) constancia de apoyo(s) externo(s) que permitan al colegio confirmar que el(la) estudiante está recibiendo la atención que necesita, y que se están garantizados sus derechos.

**PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (PLAN DE MANEJO
INDIVIDUAL) - LEY TEA N° 21.545 (PAEC)
ANEXO 1**

Equipo de profesionales a cargo y sus funciones

Nombre Completo			
Responsabilidad			
Celular		Correo	

Identificación del Estudiante

Nombre completo		RUN	
Fecha Nacimiento		Edad	
Diagnóstico N.E.E.		Curso	
Profesor(a) Jefe			
Celular		Correo	

Identificación apoderado preferente y forma de contacto

Nombres		Apellido Paterno	
Apellido Materno		Run	
Celular		Correo	

Datos Profesional

Nombre Completo		Profesión	
Responsabilidad			
Celular		Correo	

Indicaciones especiales ante una situación de mayor vulnerabilidad emocional y/o desafío conductual del estudiante:

--

¿Posee indicaciones médicas y de especialistas? (Detallar)

☒ SI ☐ NO	
---	--

¿Ingiere algún medicamento? (Detallar)

☒ SI ☐ NO	
---	--

Fortalezas y Desafíos:

--

Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que le provocan una situación desafiante:

--

Habilidades y Necesidades de Apoyo:

--

Identificación de “gatilladores/gatillantes o estresores” en el establecimiento (si existen):

--

Intereses y Experiencias de Disfrute:

--

Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfieren en el confort y su bienestar:

--

Objetos, pictogramas o actividades de interés que resultan útiles para cambiar su foco de atención:

--

Palabras, frases, gestos, pictogramas o actitudes claves para atender su situación desafiante:

--

Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Estrategias individuales ante situaciones desafiantes:

Fase	Manifestaciones Comunes	Estrategias para desarrollar
Inicio		
Crecimiento		
Explosión		
Recuperación		

Equipo que trabaja el Plan Acompañamiento Emocional y Conductual.

Identificación	Cargo	Firma

ACUERDO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL(DEC)**ANEXO 2**

Yo ,, apoderado(a) del estudiante

....., autorizo a que, en caso de una desregulación emocional y conductual, se intervenga con el objetivo de proporcionarle ayuda, reducir el riesgo para sí mismo(a) y otros(as) y conectarle con recursos de ayuda; y consiento a la utilización de la información de este documento para dichos fines.

Estoy informado(a) que estas intervenciones serán realizadas con gradualidad y proporcionalidad, dependiendo de la etapa de desregulación que se esté viviendo, pudiendo llegar a la contención física en caso de riesgo.

También me comprometo a participar de una entrevista con profesionales del colegio cuando se necesite a propósito de una desregulación emocional, y para determinar la necesidad de derivar a una atención especializada.

Personas del colegio preferentes para la contención:

Nombre	Cargo

Familiar o persona significativa a la cual recurrir si es necesaria una contención adicional:

Relación	Nombre	Teléfono	Correo electrónico

Profesionales con los cuales autorizo contacto y coordinación de ser necesario:

Profesión	Nombre	Teléfono	Correo electrónico

**BITÁCORA DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL ETAPA
2 - 3 Y 4(ANEXO 3).**

1. Contexto inmediato

- Nombre: _____
- Curso: _____
- Fecha: ____/____/____
- Duración: hora inicio: _____ hora término: _____

1.1 Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC: _____

1.2 La actividad que estaba realizando el/la estudiante:

Conocida y anticipada (jornada escolar regular).

Conocida - no anticipada (jornada escolar con un cambio entre asignaturas o simulacros. Actividades sin antelación).

Desconocida - anticipada (cambio de actividades como: efemérides, actos, salidas pedagógicas etc).

Desconocida - no anticipada cambio de actividades como: efemérides, actos, salidas pedagógicas etc. Actividades sin antelación.

Emergente (Situación no planificada de contingencia, como: sismos, eventos climáticos, situación social, accidentes, etc).

1.3 El ambiente era:

Tranquilo

Ruidoso

Nº aproximado de personas en el lugar: _____

2. Identificación profesionales y docentes del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol en la intervención
1.	Encargado
2.	Acompañante interno
3.	Acompañante externo

3. Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular	Otro celular
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme a acuerdos previos):	
• Llamada telefónica • Presencialmente	• Correo electrónico • Todas las anteriores

4. Tipo de incidente de desregulación observado, marque con una X lo que corresponda:

Autoagresión

Agresión a otros/as
estudiantes

Agresión hacia
docentes

Agresión hacia
asistentes de la
educación

Destrucción /daño de
objetos/ropa

Gritos / agresión verbal

Fuga

Otro: _____

5. Nivel de intensidad observado

- **Etapas 1 y 2** aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos SIN riesgo para sí mismo/a o terceros
- **Etapas 3 y 4** comportamientos que constituyen un posible riesgo para sí mismo/a y/o terceros/as.
- **Etapas 5 y 6** cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

6. Antecedentes gatilladores:

Sobrecarga sensorial en el ambiente

Frustración

Comunicación: dificultades para
expresar sus necesidades, deseos o
emociones.

Disfunción en el procesamiento
de integración sensorial.

Baja flexibilidad cognitiva en
actividades / cambios en la rutina.

Agotamiento físico

Problemas de salud
Demanda de atención / objetos

Intolerancia a la espera
Incomprensión de la situación.

- Otros: _____

7. Descripción de antecedentes gatilladores previos al ingreso al establecimiento (si existen):

Enfermedad ¿Cuál? _____
Dolor ¿Dónde? _____
Insomnio _____
Hambre _____
Otros: _____

8. Probable funcionabilidad de la DEC:

- Demanda de atención
- Demanda de objetos
- Incomprensión de la situación
- Como sistema de comunicar malestar o deseo.
- Otra: _____
- Frustración
- Rechazo al cambio
- Intolerancia a la espera

9. Si existe un diagnóstico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono / centro de atención

Señalar:

- ¿Se contactó a alguno/a de ellos? ☐ Sí ☐ No
- Propósito: _____
- ¿Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con el apoderado/a? ☐ Sí ☐ No
- ¿A qué profesional/es se les envía?: _____

Acciones de intervención desplegadas Etapa 2

- Acompañar y no intervenir en el proceso de manera invasiva, manteniendo la distancia física, solo

proporcionar soluciones o pidiéndole que ejecute algún ejercicio enfocado en la autorregulación (lo más probable es que el estudiante no esté conectando con el entorno de manera esperable).

- Evitar hablar sobre la situación o factor gatillante, por lo cual NO realizar preguntas respecto a lo ocurrido. Es importante esperar y darle un tiempo que le permita volver a un estado de calma.
- No insistir en el contacto físico en caso que lo rechace y tampoco en la mirada.
- Permitirle ir a un lugar preacordado que le ofrezca calma o regulación en compañía de un adulto que tenga vínculo, donde pueda ser atendido y monitoreado por un adulto hasta se restablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.
- Permitir, favorecer y valorar la expresión de lo que sucede o cómo se siente cuando la intensidad vaya cediendo, en compañía de una persona que represente algún vínculo para el estudiante, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNJ sea cómoda , si es necesario utilizar recursos complementarios para facilitar la comprensión y comunicación, tales como: pictogramas, imágenes, dibujos, aplicaciones, sistemas alternativos y aumentativos de comunicación etc.
- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- Otras: _____

Etapas 3

- Evacuar a los estudiantes de sala o cercanos físicamente al episodio.
- Resguardar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Acompañar al estudiante en todo momento, manteniéndose cerca y evitando el contacto físico.
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos, cartoneros, piedras, palos, otros.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.
- Llamado de urgencia al tutor o apoderado del estudiante para informar situación y proponer retiro del establecimiento .

- Otras: _____

Etapas

Contención física	Tiempo de duración: _____
Técnicas utilizadas	
• Acción de mecedora • Abrazo profundo • Otra¿Cuál?: _____	

Bienestar del estudiante después de la contención:

- **Notificación a los apoderados:** Los apoderados o tutores del estudiante deben ser informados de inmediato sobre la situación, ya sea por teléfono o correo electrónico, a más tardar al final de la jornada escolar.
- **Evaluación del incidente:** Después de la contención, se realizará una evaluación interna para revisar la intervención y determinar si las medidas fueron adecuadas. Se revisará la formación del personal y la posibilidad de aplicar otras estrategias preventivas.

Descripción	detallada	del	hecho:

10. Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas

- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC.

- Estrategia de **reparación** desarrollada y **razones** por las que se decide (sólo si se requiere):

Director
Nombre - Firma

Convivencia Escolar

Nombre - Firma

Jefa U.T.P
Nombre - Firma

Apoderado/a Legal
Nombre-Firma

PROTOCOLO VULNERACIÓN DE DERECHOS EN LOS ESTUDIANTES.

En el Colegio “Queen Elizabeth” proteger y resguardar los derechos de niños y adolescentes es una tarea ineludible que compete, en primer lugar, a la familia, con apoyo y participación del conjunto de la sociedad y con el rol garante del Estado, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la ONU en 1989 y ratificada por Chile en 1990. Como institución educativa la Ley General de Educación, nos exige contar con estándares de calidad que apunten al desarrollo de aprendizajes, pero también a la generación de condiciones de bienestar y protección de nuestros estudiantes, contexto que se encuentra regulado a través del proyecto educativo institucional, nuestro reglamento interno de convivencia escolar y con protocolos claros de actuación ante todas las posibles situaciones de vulneración de derechos como maltrato y abuso sexual infantil.

En este contexto, el espacio escolar adquiere especial relevancia dado su rol educativo, por lo que debe constituirse en un sistema que promueva y garantice una convivencia pacífica, respetuosa e inclusiva, donde la comunidad educativa, en su conjunto, asuma una postura de rechazo decidido ante toda forma de maltrato y abuso hacia la infancia y la adolescencia, en el que se establezcan procedimientos claros ante situaciones de vulneración.

El siguiente protocolo está construido en base a las Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación de Vulneración de Derechos de los estudiantes, que nos permite contar con criterios unificados y claros en relación con los procedimientos a realizar ante casos de vulneración de derechos, establecer el rol que cada uno de los miembros de nuestra comunidad educativa tiene, clarificando y unificando los conceptos claves en esta temática.

CONCEPTOS GENERALES

- **Vulneración de derechos:** conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la convención internacional de los derechos de los niños.
- **Sospecha de vulneración de derechos:** ejercicio de responsabilidad individual o grupal, de conocer situaciones de riesgo o vulneración de derechos de los estudiantes que ocurren tanto en su entorno inmediato como en sus contextos más exógenos, informando y/o actuando de manera oportuna, para generar la ausencia o la minimización de estos, así como de articularse y organizarse para el favorecimiento de factores protectores.
- **Maltrato Infantil: La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como:** “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño o adolescente se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo”.
- **De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como:** “Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores”.
- Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño y adolescente, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño.

Es así como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:

- **El 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 cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.
El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendido como falta de atención y apoyo de parte de una persona adulta a las necesidades y requerimientos del niño(a) o adolescente, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión (que son las diversas formas en que se le niega al niño(a) o adolescente el ejercicio y goce de sus derechos: por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo al colegio, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño(a) o adolescente, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

- **Maltrato físico:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).
- Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.
- **Maltrato emocional o psicológico:** se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño(a) o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
- **Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
- **Abandono emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.
- **El abuso sexual y el estupro,** son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño(a) o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es 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.

El presente protocolo debe ser de conocimiento de toda la comunidad Escolar: Directivo, Docentes, Asistentes de la Educación, Apoderados y estudiantes. Ya que esta es la única manera de actuar adecuadamente frente a la vulneración de derechos de algún estudiante del colegio, ya que la detección de dicha situación puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad.

Es necesario que toda la comunidad educativa, y especialmente el cuerpo docente considere que todo miembro de la comunidad educativa que este en conocimiento de una situación de vulneración de derechos o considere la existencia de indicios claros, tiene la obligación de dar a conocer esta situación de manera inmediata a la Coord. de Convivencia Educativa. Debiendo resguardar confidencialidad sobre la situación, para proteger la intimidad del estudiante afectado. Para que se active el protocolo respectivo según los antecedentes entregados.

Por lo mismo, el Colegio tiene la responsabilidad de informar al personal y la comunidad educativa que ante situaciones de vulneración de derechos se debe priorizar siempre el interés superior del niño(a) y adolescente.

Detectar una situación de maltrato, acoso, abuso sexual u otra que implique una vulneración de derechos consiste en que una persona adulta de la comunidad toma conocimiento o sospecha que un niño está siendo dañado por la acción u omisión de otra persona adulta, u otro menor, sea este un familiar o no. No es función de los profesionales de la educación investigar o diagnosticar estas situaciones, pero sí estar alertas y actuar oportunamente, derivando a las Instituciones especializadas y/o efectuando la denuncia correspondiente.

Ante la sospecha o certeza de una situación de vulneración de derechos se deberá:

- Disponer las medidas para proteger al estudiante, activando el protocolo de actuación dispuesto para tal efecto, incluyendo la comunicación inmediata con la familia.
- Recopilar antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente.
- Es importante no confundir la responsabilidad que tenemos como colegio con la de los organismos especializados: nuestra función NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPIAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

ACCIONES A IMPLEMENTAR POR VULNERACIÓN DE DERECHOS

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que recibe, detecta u observa una situación significativa que concuerda con la vulneración de derechos, debe inmediatamente informar al Equipo de Convivencia Educativa.
2. Convivencia Educativa informa inmediatamente al Director del Establecimiento.
3. La Coord. de Convivencia Educativa activa protocolo y se inicia el proceso de recopilación de antecedentes para derivar a los organismos correspondiente.
4. Una vez finalizada la recopilación de antecedentes, el Equipo Convivencia Educativa citará y entrevistará a los padres o tutor legal del estudiante, quienes toman conocimiento de la derivación y de los apoyos que se requieren en función de la problemática. Sólo en caso excepcional de no tener respuesta al momento de citar al apoderado/a, se informará de la derivación mediante los canales formales de comunicación (correo electrónico).
5. En caso de denuncia debe realizarse en un plazo máximo de 24 horas, desde que se tomó conocimiento mediante el relato o develación. Con respecto al tema penal la denuncia se realiza en Fiscalía, Policía de Investigación o Carabineros y con la medida Proteccional a la Oficina Local de la Niñez o Tribunal de Familia. La persona que realiza dicha denuncia es la Coord. De Convivencia Educativa.
6. El Colegio "Queen Elizabeth", tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante, no indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.
7. En los casos donde se observen indicadores de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito, como son lesiones físicas graves, abuso sexual infantil o violencia intrafamiliar reiterada. Como Institución Educativa, tenemos la obligación legal de denunciar, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda (Tribunal de Familia, Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros) existiendo un plazo legal de 24 horas para presentarla desde que se toma conocimiento de los hechos. Tal como lo señala el artículo 175 del Código Procesal Penal, que determina la obligación de hacerlo. Además, en caso de que la situación lo amerite, se activarán otros protocolos de actuación estipulados en este reglamento.(Abuso Sexual o Maltrato).
No se requiere autorización del apoderado o tutor, basta la sola comunicación de este procedimiento ya que, si él o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente esta pueda oponerse a la denuncia.
8. Seguimiento y acompañamiento. La función protectora de nuestro colegio no termina al dar a conocer a las instituciones pertinentes la situación de vulneración de derechos, ya que el estudiante afectado continúa siendo miembro de la comunidad, por lo que requiere de apoyo, comprensión y contención, cuidando de no estigmatizarlo como "víctima".
9. El profesional encargado del Protocolo de Actuación se mantendrá informado de los avances de la situación, debe conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que el estudiante no vuelva a ser victimizado. Además, estará dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, si es que se requiriera.

ACCIONES A IMPLEMENTAR POR VULNERACIÓN DE DERECHOS

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que recibe, detecta u observa una situación significativa que concuerda con la vulneración de derechos, debe inmediatamente informar al equipo de Convivencia Escolar.
2. Convivencia Escolar informa inmediatamente al Director del Establecimiento.
3. La Encargada de Convivencia Escolar activa protocolo y se inicia el proceso de recopilación de antecedentes para derivar a los organismos correspondiente.
4. Una vez finalizada la recopilación de antecedentes, el equipo Convivencia Escolar citará y entrevistará a los padres o tutor legal del estudiante, quienes toman conocimiento de la derivación y de los apoyos que se requieren en función de la problemática.

5. En caso de denuncia debe realizarse en un plazo máximo de 24 horas, desde que se tomó conocimiento mediante el relato o develación. Con respecto al tema penal la denuncia se realiza en Fiscalía, Policía de Investigación o Carabineros y con la medida Proteccional a la Oficina Local de la Niñez o Tribunal de Familia. La persona que realiza dicha denuncia es la encargada Convivencia Escolar.

6. El Colegio "Queen Elizabeth", tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante, no indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.

7. En los casos donde se observen indicadores de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito, como son lesiones físicas graves, abuso sexual infantil o violencia intrafamiliar reiterada. Como Institución Educativa, tenemos la obligación legal de denunciar, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda (Tribunal de Familia, Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros) existiendo un plazo legal de 24 horas para presentarla desde que se toma conocimiento de los hechos. Tal como lo señala el artículo 175 del Código Procesal Penal, que determina la obligación de hacerlo. Además, en caso de que la situación lo amerite, se activarán otros protocolos de actuación estipulados en este reglamento.(Abuso Sexual o Maltrato).

No se requiere autorización del apoderado o tutor, basta la sola comunicación de este procedimiento ya que, si él o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente esta pueda oponerse a la denuncia.

8. Seguimiento y acompañamiento. La función protectora de nuestro colegio no termina al dar a conocer a las instituciones pertinentes la situación de vulneración de derechos, ya que el estudiante afectado continúa siendo miembro de la comunidad, por lo que requiere de apoyo, comprensión y contención, cuidando de no estigmatizarlo como "víctima".

9. El profesional encargado del Protocolo de Actuación se mantendrá informado de los avances de la situación, debe conocer el estado de la investigación si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicaron y del tratamiento reparatorio si existiera, todo ello con el fin de articular y coordinar las acciones, garantizando que el estudiante no vuelva a ser victimizado. Además, estará dispuesto a colaborar con la Justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, si es que se requiriera.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y AUTOLESIVAS DE LOS ESTUDIANTES.

I. INTRODUCCIÓN.

Los establecimientos educacionales están llamados a generar comunidades educativas que formen a niños, niñas y adolescentes en una sana convivencia, donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales cotidianas; son ámbitos propicios y estratégicos para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables, propiciar estrategias para superar el estrés y prevenir conductas de riesgo.

En este contexto, los establecimientos educacionales deben participar de la prevención de la conducta suicida y autolesiva en niños, niñas y adolescentes. Esto involucra la participación de toda la comunidad educativa, que fomenta conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludables, desde una lógica preventiva, identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.

Por tanto, este protocolo surge como respuesta a las sugerencias de la circular 482 de la Superintendencia de Educación (2018), en la que se indica que los reglamentos internos deberán “considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas”; “de la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio.

Este Protocolo contempla procedimientos específicos, que afectan a estudiantes del establecimiento. Los procedimientos a continuación indicados, tendrán por objetivo identificar las señales de alerta, derivar los respectivos casos a las redes externas especialistas en la materia y acompañar tanto al estudiante como a su familia en el proceso de tratamiento respectivo. Es relevante mencionar, que el establecimiento educacional no cuenta con personal especialista ni recursos para realizar el tratamiento de salud mental de los estudiantes afectados, por lo que su función es prevenir, detectar, derivar y acompañar a los estudiantes, con las indicaciones de los profesionales respectivos.

II. OBJETIVO DEL PROTOCOLO.

Este protocolo pretende sistematizar conductos regulares y líneas de acción a nivel del establecimiento, los cuales orienten el trabajo en conjunto de todos los adultos que rodean a la estudiante y que tienen algún grado de responsabilidad en garantizar la integridad de la o el menor a través de procesos de prevención, actuación y protección de su derecho a vivir en un entorno seguro que preserve su bienestar físico y psicológico. Se plantea como una orientación en el modo como abordar situaciones de intento de autoagresión e ideación suicida en el contexto escolar que pudieran atentar contra la salud o la vida de un estudiante.

Aun cuando cada uno de nuestros estudiantes es único y debe ser apreciado en su individualidad, un protocolo frente riesgos y/o expresiones de autoagresión, constituye un conjunto de indicaciones que ayudan a tomar conciencia de que estamos frente a situaciones consideradas graves, las cuales serán siempre acogidas y acompañadas con la mayor prontitud y rigurosidad, por quienes sean señalados en el presente protocolo como responsables de monitorear estos procesos.

Por otra parte, reconocemos que nuestro colegio tiene un rol muy importante frente a la prevención, ya que mantener una buena salud mental y bienestar durante la niñez y adolescencia dependerá no solo de los recursos que posean, sino también de cómo el contexto educativo gestione los factores de protección y soporte durante los cambios y retos evolutivos propios de cada edad. Es preciso reconocer que en torno a la conducta suicida existe mucha desinformación, ideas erróneas o relativamente ciertas.

El paso inicial en cualquier iniciativa preventiva implica necesariamente conocer acerca del fenómeno y sus características, saber cómo distinguirlo e identificar los factores que intervienen.

III. MARCO LEGAL

La Circular N° 482/2018 de la Superintendencia de Educación, establece que todos los Reglamentos Internos deben contar con protocolos para prevenir y abordar diversas situaciones complejas que ocurren en los establecimientos educacionales, debiendo contar, entre otros, con *“Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de Conductas suicidas y Autolesivas. Dentro de este punto, la Circular señala que el reglamento interno “deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa”*.

IV. CONTEXTUALIZACIÓN.

Durante el periodo escolar, niños, niñas y adolescentes se enfrentan, a procesos que van más allá del aprendizaje de contenidos y desarrollo académico, transitando por una serie de nuevas experiencias, cambios y desafíos que interactúan entre sí y contribuyen a su desarrollo personal. En este sentido, los establecimientos educacionales están llamados a generar comunidades educativas que fomenten la salud mental, la buena convivencia, estilos de vida saludables, estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo.

Es en este contexto es que surge la necesidad de abordar las problemáticas de salud mental y generar protocolos de acción. Por lo tanto, el siguiente documento tiene como objetivo ser una guía para abordar la compleja temática del suicidio en contexto escolar, entendiendo que cada situación es única y debe ser abordada de acuerdo a sus particularidades.

V. BASE TEÓRICA

Se conoce como suicidalidad el amplio espectro que abarca la conducta suicida y que implica la ideación suicida, la elaboración de un plan para lograrlo hasta el acto consumado. Todas estas manifestaciones de la conducta suicida tienen como factor común “el profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución” (OMS, 2001).

La conducta suicida se puede expresar de las siguientes formas:

Ideación Suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto(a)”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar de un balcón”).

Planificación Suicida: Es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.

Intento de Suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

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

Postvención: Con este concepto aludimos a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la comunidad educativa para reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte

de otros miembros de la comunidad educativa, facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida e identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida

Por otro lado, entenderemos como autoagresiones lo siguiente:

Conductas Autolesivas: Es la realización socialmente inaceptable y repetitiva de cortes, golpes y otras formas de autoagresión que causan lesiones físicas leves o moderadas. El comportamiento autolesivo se encuentra tanto en población general como psiquiátrica. Aunque el comportamiento autolesivo es conceptualmente distinto del suicidio, múltiples estudios muestran una relación muy estrecha entre ambos.

VI. SEÑALES DE ALERTA

Las señales directas corresponden a señales claras e inmediatas de riesgo, que indican que el/la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio o con pensamientos frecuentes de muerte. Estas pueden ser verbales o bien presentarse en actividades del estudiante.

Las señales indirectas aluden a cambios en el comportamiento de él/la estudiante que pudieran estar dando cuenta de problemas de salud mental y que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

Señales de Alerta Directa

- Busca modos para quitarse la vida (Búsqueda en internet, intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal. Planifica o prepara el suicidio: lugar, medio, etc.).
- Realiza actos de despedida (Envía cartas o mensajes por redes sociales, deja regalos o habla como si ya no fuera a estar presente).
- Presenta conductas autolesivas (Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras).
- Habla o escribe sobre: Deseo de morir, herirse o matarse, sentimientos de desesperación o de no existir, no tiene razones para vivir, sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar, ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.

Señales de Alerta Indirecta

- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- Cambio de carácter, ánimo o conducta pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima o abandono/ descuido de sí mismo.
- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- Muestra ira, angustia incontrolada o habla sobre la necesidad de vengarse.

VII. FACTORES DE RIESGO.

Los factores de riesgo de conducta suicida más relevantes en la etapa escolar son:

Individuales:

- Trastorno de salud mental (Trastorno del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
- Intentos suicidas previos.
- Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).
- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y/o abuso sexual.
- Víctima de Acoso Escolar.
- Conductas autolesivas.
- Ideación suicida persistente.
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo
- Dificultades y/o estrés escolar.

Familiares:

- Trastornos Mentales en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socioeconómicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Desestructuración o cambios significativos.
- Problemas y conflictos.

Ambientales:

- Bajo apoyo social.
- Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
- Discriminación (LGBTIQ+, pueblos indígenas, migrantes, etc.)
- Prácticas educativas severas y arbitrarias.
- Alta exigencia académica.
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

VIII. FACTORES PROTECTORES

Los factores protectores más relevantes son:

Individual:

- Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento.
- Proyecto de vida o vida con sentido.
- Capacidad de auto motivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia.
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

Familiares:

- Funcionamiento familiar (Alta cohesión y bajo nivel de conflictos).
- Apoyo de la familia.

Ambientales:

- Integración social (Participación en deportes, talleres, voluntariados, clubes, organizaciones religiosas, etc.).
- Buenas relaciones con compañeros y pares.
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos.
- Contar con sistema de apoyo.
- Nivel educativo medio-alto.

Indicadores a considerar en caso de riesgo suicida:

- Sentir que anda mal consigo mismo/a.
- Sentirse solo/a.
- No ver salida a sus problemas.
- Se siente sobrepasado/a, agobiado/a con sus problemas.
- Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros.
- Sentir que a nadie le importa o no le quieren lo suficiente.
- Ojalá le pasara algo y se muriera.
- Sentir que nadie lo/a puede ayudar.
- Sentir que no encaja con su grupo de amigos o en su familia.
- Sentirse como una carga para sus seres queridos.
- La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas.
- A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente.
- Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para él/ella.
- No es capaz de encontrar solución a sus problemas.
- Sus seres queridos estarían mejor sin él/ella.
- Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse.
- Siente que así es mejor no vivir.
- Ha buscado método que lo/la conducirán a la muerte.
- Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar.
- Siente que su familia se podría reponer a su pérdida.
- Ha pensado en algo para quitarse la vida.
- Tiene un familiar que se suicidó.
- Ha atentado contra su vida antes.

Consideraciones importantes en cualquier caso de ideación suicida:

- No abordar el tema en grupo.
- Estar siempre alerta, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros compañeros/as que desconocen su situación o a otros adultos del Colegio.
- Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el estudiante pueda explicar, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones que se llevarán a cabo.

IX. ESTRATEGIAS PREVENTIVAS

Estos son los seis componentes que se tienen en cuenta en las acciones preventivas para que estas sean eficaces:



X. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

1.- ¿QUÉ HACER EN CASO DE IDEACIÓN E INTENTO SUICIDA?

1.1 CUANDO ESTUDIANTE COMENTA LA SITUACIÓN DIRECTAMENTE CON UN ADULTO DEL ESTABLECIMIENTO.

1) Recepción de la información:

El adulto mantendrá la calma todo el tiempo frente a la información que se le está entregando. Además de contener al estudiante, deberá orientarlo respecto a la importancia de buscar apoyo frente a estos casos.

2) Ruptura de la confidencialidad:

El adulto deberá informar directamente al estudiante que, debido a la urgencia de la situación, deberá romper el principio de confidencialidad para derivar y buscar apoyo por medio de Convivencia Educativa del establecimiento.

3) Recepción del caso:

Un Integrante de Convivencia Educativa deberá concretar una entrevista con el apoderado dentro de las primeras 24 horas de haber recibido la información. En la entrevista se deberá realizar un proceso de contención emocional y de orientación profesional respecto a los pasos a seguir para que el o la estudiante pueda recibir apoyo especializado respecto a su caso.

4) Derivación del caso:

Se realizará una derivación a las redes externa de Salud (Cesfam o Hospital). Además, serán enviados con los Anexos 1 y 2 de dicho protocolo. Antes de las 24 horas de conocido el caso.

5) Comunicación al Director:

Dentro de las primeras 24 horas de la recepción del caso, se informará al Director y las orientaciones profesionales que se le entregaron al estudiante y apoderado respecto al abordaje del caso.

6) Realizar seguimiento al caso:

Se deberán realizar entrevistas con él o la estudiante y/o apoderado para conocer los avances y adherencia al tratamiento. Este seguimiento será responsabilidad del Equipo de Convivencia Educativa del establecimiento, quienes serán encargados también de mantener actualizado a quien corresponda de la comunidad educativa sobre el proceso de tratamiento del o la estudiante.

1.2 CUANDO UN COMPAÑERO/A COMENTA LA SITUACIÓN CON UN ADULTO DEL ESTABLECIMIENTO.

• Recepción de la información:

El adulto mantendrá la calma todo el tiempo frente a la información que se le está entregando. Además de contener al estudiante, deberá orientarlo respecto a la importancia de buscar apoyo profesional para el alumno (a).

• Comunicar información a Convivencia Escolar.

El adulto deberá informar al Equipo de Convivencia Educativa dentro de las primeras 24 horas de haber recibido la información.

• Citación a entrevista a estudiante y apoderado:

El Equipo de Convivencia Educativa deberá concretar una entrevista con el alumno(a) y/o apoderado dentro de las primeras 24 horas para realizar un proceso de contención emocional y de orientación profesional respecto a los pasos a seguir para que el estudiante pueda recibir apoyo especializado respecto a su caso.

- **Derivación del caso:**
Se realizará una derivación a las redes externa de Salud (Cesfam o Hospital). Además, serán enviados con los Anexos 1 y 2 de dicho protocolo. Antes de las 24 horas de conocido el caso.
- **Comunicación al Director:**
Dentro de las primeras 24 horas de la recepción del caso, se informará al Director y las orientaciones profesionales que se le entregaron al estudiante y apoderado respecto al abordaje del caso.
- **Realizar seguimiento al caso:**
Se deberán realizar entrevistas con el estudiante y/o apoderado para conocer los avances y adherencia al tratamiento. Este seguimiento será responsabilidad del Equipo de Convivencia Educativa del establecimiento, quienes serán los encargados también de mantener actualizado a quien corresponda de la comunidad educativa sobre el proceso de tratamiento del estudiante.

1.3 CUANDO APODERADO/A ASISTE A COMUNICAR AL ESTABLECIMIENTO EL CASO DEL ESTUDIANTE:

- **Recepción de la información:**
- El funcionario que recibe la información, deberá informar al Equipo de Convivencia Educativa, quienes deberán tomar el caso para entregar la contención emocional primaria y la orientación profesional al estudiante y/o apoderado, explicando que en estos casos se requiere apoyo profesional especializado y a tiempo.
- **Derivación del caso:**
- Se realizará una derivación a las redes externa de Salud (Cesfam o Hospital). Además, serán enviados con los Anexos 1 y 2 de dicho protocolo. Antes de las 24 horas de conocido el caso.
- **Comunicación al Director:**
- Dentro de las primeras 24 horas de la recepción del caso, se informará al Director y las orientaciones profesionales que se le entregaron al estudiante y/o apoderado respecto al abordaje del caso.
- **Realizar seguimiento al caso:**
- Se deberán realizar entrevistas con el estudiante y/o apoderado para conocer los avances y adherencia al tratamiento. Este seguimiento será responsabilidad del equipo de Convivencia Educativa del establecimiento, quienes serán los encargados también de mantener actualizado a quien corresponda de la comunidad educativa sobre el proceso de tratamiento del estudiante.

2.-¿QUÉ HACER CUANDO EL INTENTO DE SUICIDIO CURREN EL ESTABLECIMIENTO?

- 1) Quien se percate de la situación deberá contener al Estudiante e informar a Dirección.
- 2) Se resguardará la integridad del o la estudiante y se derivará el caso.
- 3) Dirección derivará el caso a Convivencia Educativa.
- 4) Convivencia Educativa en conjunto con el profesor jefe, se pondrá en contacto con el apoderado.
- 5) Se citará de manera urgente a una entrevista con el apoderado y estudiante con el fin de facilitar orientación profesional respecto al abordaje del caso.
- 6) Se realizará una derivación a las redes externa de Salud (Cesfam o Hospital). Además, serán enviados con los Anexos 1 y 2 de dicho protocolo. Antes de las 24 horas de conocido el caso.
- 7) Convivencia Educativa enviará un informe al Director con el fin de informar a la comunidad educativa sobre la intervención y seguimientos al caso del o la estudiante, de ser necesario se informará a la comunidad educativa de manera general, debido que es de suma importancia la confidencialidad del o la estudiante.

- 8) Se deberá realizar un proceso de acompañamiento emocional y educativo con él o la estudiante, con el fin de conseguir el objetivo de terminar sus estudios, previa evaluación y aprobación del especialista tratante (Psiquiatra y/o psicólogo).

3.- ¿QUÉ HACER EN CASO DE QUE UN ESTUDIANTE SE SUICIDE?



Diagrama de siete pasos que se deben seguir tras una muerte por suicidio de una estudiante

Paso 1: Activación del Protocolo.

- La Coord. de Convivencia Educativa, coordinará la activación del protocolo inmediatamente y convocará a una primera reunión con actores relevantes y pertinentes a la situación, incluyendo Director, Equipo Directivo, Profesor Jefe, Docentes de la alumna(o) y Personal del Establecimiento que se requiera por la situación.

Paso 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los Padres.

- El Director del Establecimiento a quien este designe eventualmente, debe primero verificar los hechos y establecer la certeza sobre la causa de muerte, a través de la información oficial, de preferencia de primera fuente, los Padres.
- La información sobre la causa de muerte no debe revelarse a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. De no existir claridad de lo sucedido, Dirección o el funcionario designado debe informar que el hecho está siendo evaluado y se comunicará en cuanto exista más detalles.
- El Establecimiento debe ser claro y directo al transmitir a las y los estudiantes, familias y toda la comunidad que rumores que circulen pueden ser hirientes, dañinos e injustos, incluso erróneos e imprecisos para la alumna/o fallecida/o, su familia y amigos. Esta conducta dista mucho del Proyecto Educativo del Establecimiento.
- Si se declara oficialmente suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se designará a un miembro de la Comunidad Escolar que tenga relación más cercana con la familia, donde se debe contactar con ella para informarles que dada la información que ya debe estar circulando entre las estudiantes sobre lo ocurrido, el colegio dispondrá miembros de su equipo preparados en el tema para que se exponga a la comunidad escolar sobre suicidio y sus causas. Esto es fundamental que lo entienda la familia, porque de este modo se colabora en mantener al resto de las estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas y preparadas para reconocer posibles conductas de riesgos.
- Resolver a corto plazo los temas administrativos pendientes entre la familia y el establecimiento, asegurando que el entorno familiar de la alumna/o no vuelva a ser contactada por el establecimiento, salvo en caso estrictamente necesario (entrega de materiales y pertenencias; detener notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, etc.).

Paso 3: Atender al equipo escolar; comunicación y apoyo.

- Organizar, lo más pronto posible, una reunión con docentes y asistentes de la educación del establecimiento, en que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- Informar a la Comunidad Escolar que se indagará instituciones de apoyo que ofrezcan ayuda psicológica y emocional, en caso de que algunos miembros lo requieran, estableciendo una red de acompañamiento y reparación, de lo contrario, se dispondrá el Psicólogo(a) del Establecimiento.
- Una situación como esta resulta ser tan compleja que impacta seriamente en, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo, administrativos, auxiliares, padres, apoderados y familias.

Paso 4: Atender a las estudiantes: comunicación y apoyo.

- El Colegio “Queen Elizabeth” debe cuidar a sus estudiantes, aspecto clave para la aceptación adecuada y gradual de lo sucedido, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo riesgo de conductas imitativas.
- Ofrecer, definiendo según la situación, cómo, cuándo y entre quiénes, la oportunidad para que las o los estudiantes expresen sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas. (Por los Psicólogo(a) del Establecimiento).
- Informar a las y los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto al interior del colegio como fuera de este (redes de apoyo).
- Con prontitud, prepara por parte de Convivencia Educativa un taller que permita la exposición y diálogo sobre el tema del tema Prevención del suicidio en estudiantes.
- Promover entre docentes y asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que podrían imitar la conducta del alumno(a) fallecida(o) y pudieran tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio.
- El Establecimiento deberá generar instancias de apoyo y acompañamiento a los estudiantes más vulnerables: amigos cercanos, compañeros que pudieran haber tenido contacto con el/la alumna/o.
- Los padres y apoderados del colegio “Queen Elizabeth” son figuras fundamentales dentro de la prevención. Se realizará un informativo por la plataforma oficial del Establecimiento, donde se dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y que sobre todo se les informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para los alumnos(as).

Paso 5: Información a medios de comunicación.

- El suicidio de una o un estudiante atrae atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Solo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el colegio “Queen Elizabeth” o con algún actor de la comunidad educativa, se preparará un comunicado dirigido a dichos medios y se designará un portavoz oficial de la institución.
- No le competirá al colegio “Queen Elizabeth” iniciar el contacto con medios de comunicación.
- El colegio aconsejará a las estudiantes que eviten entrevistas con medios de comunicación.
- El funcionario designado de portavoz deberá ser siempre consciente tanto de efectos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o lugar del acto de suicida; deberá además transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

Paso 6: Funeral y conmemoración.

- Respetando los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y a toda la comunidad educativa, así como autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio y funeral del curso del alumno).
- En caso que se decida asistir como comunidad educativa al funeral, es conveniente preparar con el Equipo de Convivencia Educativa, cómo se apoyará a las(os) estudiantes en esta instancia (Se

evaluará si será acompañados por docentes y/o apoderados).

- La comunidad educativa puede sentir la necesidad, de realizar acciones de conmemoración. Es fundamental hacerlo de modo que no genere riesgo de repetir conductas de suicidio entre estudiantes en riesgo.
- El colegio se esforzará por tratar todas las muertes de la misma forma, es decir, lamentar pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar según causa de muerte.
- La Institución puede considerar realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tendrían un efecto positivo y menos riesgo de repetir conductas asociadas. (Acto o pequeños gestos con y hacia la familia, carta a padres u otros.)
- Deberán evitarse memoriales, animitas o actividades que expongan a la estudiante como figura heroica o modelo a seguir.
- Las redes sociales son el principal medio de comunicación para los estudiantes. Ellos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del colegio tras el suicidio. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que sean líderes en los medios y así monitoreen la influencia de los mensajes circulantes entre los estudiantes; al mismo tiempo favorecer que ellos sean seguros, ofrezcan apoyo a las/los estudiantes afectados, y se puedan identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
- Importante entregar a las(os) estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuáles es preferible evitar.

Paso 7: Seguimiento y evaluación

- Dirección, Equipo Directivo y Convivencia Educativa, deberán establecer acciones para realizar un seguimiento y evaluación de los pasos realizados; rescatar aprendizajes de lo positivo y de los obstáculos y adaptar o replantear procedimientos.

Ideas Claves:

- Toda acción preventiva de conductas suicidas por parte del establecimiento, implica necesariamente la búsqueda de centros de salud y/o de apoyo con especialistas externos para establecer acciones coordinadas. La coordinación intersectorial es fundamental para dar respuesta oportuna a los casos detectados.
- La conducta suicida es multifactorial y hay factores de riesgo y protectores sobre los que se puede actuar e intervenir tempranamente.
- El establecimiento educacional juega rol fundamental en prevención de suicidio, y con su red de apoyo, puede desarrollar acciones protectoras de la salud mental que reducen el riesgo de conductas suicidas en niños y adolescentes.
- La prevención del suicidio es multicomponente: Que va de acciones sobre cohesión social y clima escolar protector, de prevención en salud mental, acciones de sensibilización en suicidio, hasta acciones de sensibilización en suicidio e identificación de casos para su correcta atención en la red de salud.
- La prevención del suicidio necesariamente involucra acciones dirigidas a toda la comunidad escolar; además cualquier integrante puede dar un primer apoyo y ayuda a estudiantes en riesgos de suicidio. Los resultados de estos apoyos serán mejores en cuanto se maneje información veraz y clara sobre las conductas suicidas.

ANEXO 1 : APLICACIÓN PAUTA DE RIESGO SUICIDA.

Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida

(CARTILLA PARA EL ENTREVISTADOR)

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?, o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?. Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	Alguna vez en la vida	
	En los últimos 3 meses	

¹⁵ Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile - Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D. © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017.

Toma de Decisiones para el entrevistador

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue Sí sólo a las preguntas 1 y 2:

Riesgo

- 1) **Informe** al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.
- 2) **Contacte a los padres** o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.
- 3) Entregue **ficha de derivación** a centro de salud para facilitar referencia.
- 4) Realice **seguimiento** del/la estudiante.

Si la respuesta fue Sí a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:

Riesgo Medio

- 1) **Informe** al Director una vez finalizada la entrevista.
- 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe **contactar a los padres** o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante **dentro de una semana**.
- 3) Entregue a los padres la **ficha de derivación** al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y **apoye** el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.
- 4) Realice **seguimiento** del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.
- 5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)

Si la respuesta fue Sí a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":

Riesgo Alto

- 1) **Informe** al Director
- 2) Una vez informado, el Director (o a quien éste designe) debe **contactar** a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a **atención en salud mental en el mismo día**. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE).
En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.
- 3) **Tome medidas** de precaución inmediatas para el riesgo suicida:
 - Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.
 - Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.
 - Eliminar medios letales del entorno.

ANEXO 2: FICHA DE DERIVACIÓN A CENTRO DE SALUD O ESPECIALISTA EXTERNO DE SER REQUERIDO.

1. Antecedentes Establecimiento Educacional

Fecha:	
Establecimiento Educacional:	
Nombre y Cargo profesional Derivación:	
Correo Electrónico de contacto:	

2. Antecedentes Estudiante

Nombre:	
RUT:	
Fecha de nacimiento:	
Edad:	
Curso al que pertenece:	
Adulto responsable:	
Teléfono de contacto:	
Dirección:	

3. Motivo por el cual se deriva

4. Acciones efectuadas por el Establecimiento Educacional

(En caso de conducta suicida, indicar riesgo medio o alto)

PROTOCOLO EN CASO DE DETECCIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD ADOLESCENTE.

El siguiente protocolo se utiliza para fortalecer la permanencia y continuidad de la escolaridad de los y las estudiantes con el fin de atenuar los efectos críticos en esta materia.

De acuerdo con la ley N° 20.370/2009 (LGE) general de educación, Art.11, señala: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los Establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".

Por lo anterior, el Colegio Queen Elizabeth se regirá por el siguiente procedimiento en relación a situaciones de embarazo, maternidad y paternidad, garantizando el derecho de los/as estudiantes a permanecer en el Colegio para realizar su proceso escolar, entregando las garantías necesarias para dar cumplimiento a éste, conforme a la normativa vigente.

1. Detección (24 horas)

- Si un funcionario del Establecimiento recibe un testimonio de una estudiante que le comunica que está embarazada, debe informar inmediatamente al directivo o Coord. de Convivencia Educativa para iniciar el procedimiento.
- Frente a la sospecha de maternidad o paternidad adolescente, se debe resguardar la privacidad del estudiante hasta la confirmación del hecho, mediante entrevista personal entre el estudiante y un profesional del colegio (Profesor jefe o Coord. de Convivencia Educativa).

2. Derivación (3 Días)

- La Coord. de Convivencia Educativa se comunicará con la familia del o la estudiante para informar lo acontecido.
- En caso que la estudiante no se encuentre recibiendo atención médica, el Establecimiento, la derivará al Centro de salud competente.
- La estudiante menor de edad, será derivada, a la Institución correspondiente, para derivar una posible vulneración de derechos(OLN)

3. Información a la comunidad educativa (24 horas)

- El director informará a quien corresponda en la comunidad educativa para que tome los resguardos cautelares pertinentes en cuanto al trato respetuoso y abordaje institucional, conforme a las condiciones del embarazo y a las necesidades de él o la estudiante.
- La Coord. de Convivencia Educativa del establecimiento al enterarse, deberá dar a conocer a la madre o padre adolescente los Derechos y Obligaciones contenidos en este protocolo y en el decreto 79 del Ministerio de Educación. Además, de entrevista con el apoderado, para informarle de igual manera.

4. Seguimiento (Periodo de embarazo, paternidad o maternidad)

1. Convivencia Educativa, deberá documentar las intervenciones realizadas con él o la estudiante.
2. El apoderado deberá firmar un compromiso de acompañamiento y consentimiento para que el alumno/a, asista a exámenes médicos y otras instancias necesarias para velar por un óptimo desarrollo del embarazo.
3. Convivencia Educativa, deberá entrevista apoderado y/o alumno(a), para ir efectuando seguimiento del caso.
4. La jefa de UTP, coordinará con cada profesor de asignatura las facilidades de evaluación y apoyos pedagógicos especiales, en un calendario flexible que les permita rendir todas las pruebas, de acuerdo al reglamento de evaluación del establecimiento educacional.
5. Se le brindarán las facilidades en la exigencia de asistencia, pudiendo la estudiante embarazada ser promovida con una asistencia menor al 85%, cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. Se aplicará el criterio máximo de retención escolar para estos efectos. En el caso de que la asistencia a clases sea menor a un 50%, el director del establecimiento tiene la facultad de resolver la promoción escolar.

5. Consideraciones para la y el estudiante en el periodo de embarazo.

1. La estudiante debe acreditar su condición de embarazo mediante certificado médico a Inspectoría General del Colegio.
2. Él y la estudiante debe asistir a las actividades que demanden el control pre natal y el cuidado del embarazo, todas aquellas documentadas con el carné de salud o certificado emitido por médico tratante o matrona. El Establecimiento debe brindar las facilidades para lo anterior.
3. Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, así como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si se encuentra con recalendarización de pruebas y trabajos.
4. La estudiante embarazada tiene el derecho de asistir al baño las veces que lo requiera, con los resguardos necesario por la situación sanitaria, previniendo el riesgo de contraer infección urinaria (posible causa de aborto).
5. La estudiante embarazada puede contar con el derecho de utilizar algunas dependencias del Establecimiento, en coordinación con Dirección u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes durante el recreo.

6. Consideraciones para la y el estudiante en el periodo de maternidad y paternidad.

1. La estudiante tiene el derecho de amamantamiento, para lo cual puede salir del colegio en los horarios que se acuerde con Inspectoría General, como máximo una hora de su jornada diaria de clases, sin considerar el traslado y dejando registro de su salida. Este horario deberá ser comunicado formalmente a Inspectoría durante la primera quincena de ingreso posterior al parto y al profesor jefe, para que informe a los docentes de asignaturas intervinientes.
2. Durante el periodo de lactancia la alumna tiene derecho a salir del aula a una dependencia del colegio a extraerse leche cuando lo estime necesario.
3. Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará, tanto a la madre como al padre, las facilidades pertinentes para cuidar al bebé.

7. Derechos de los/as estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

1. Tienen derecho a ser tratados con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento donde estudia.
2. Se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar.
3. Tienen derecho a participar en talleres y en todo tipo de eventos, como en su licenciatura o en actividades extra programáticas.
4. Tienen derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

8. Responsabilidades de los y las estudiantes

1. Son responsables de asistir a los controles de embarazo, post-parto y Control Sano de su hijo/a, en el Centro de Salud Familiar o Institución Privada, y justificarlo en el establecimiento.
2. Deberán justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con sus respectivos certificados médicos.

Etapas	Plazos	Responsables	Acciones
Detección:	El día en que se reciba la información.(24 horas).	Integrantes de la comunidad educativa (Equipo Directivo, Docentes, Asistente de la Educación, Alumnos(as) o apoderados).	1. Informar al profesor jefe. 2. Profesor Jefe informa a la Coord. de convivencia Educativa.
Evaluación Preliminar de la situación	2 días hábiles desde que se recibe la información.	Coord. de convivencia Educativa.	1. Entrevistar a la alumna embarazada para recabar mayores antecedentes. 2. Coord. de Convivencia Educativa informa al Director.
Comunicación con apoderados	3 días hábiles desde que se recibe la información.	Coord. de Convivencia Educativa y profesor (a) jefe.	1. Entrevista a apoderados de la estudiante en condición de embarazo. 2. Comunicar al apoderado la

			situación de embarazo, en caso de desconocimiento de dicha situación. 3. Registrar aspectos importantes de la situación de la estudiante, tales como: meses de embarazo, estado de salud, fecha posible de parto y se solicita certificados médicos. 4. Establecer compromisos con la alumna y su apoderado: mantener asistencia regular, a no ser que tenga limitaciones, las cuales deben ser certificadas por el especialista de salud pertinente.
Elaboración de un Programa de estudio pre natal	10 días hábiles luego de notificado el embarazo.	Coord. de Convivencia Educativa y Jefa de U.T.P.	1. Generar un programa de estudio pre natal, en que se incluyan medidas académicas y administrativas adecuadas a las necesidades de la alumna, en que deberá ser visado por el director en un plazo máximo de 5 días hábiles
Comunicación programa de estudio pre natal	5 días hábiles luego del que el programa haya sido visado por el director.	Coord. de Convivencia Educativa y Jefa de U.T.P.	1. Citar a entrevista para dar a conocer a la alumna y sus padres y/o apoderado el programa Pre Natal.
Implementación programa de estudio Pre Natal.	Hasta la fecha en que alumna se incorpore al colegio.	Coord. de Convivencia Educativa y Jefa de U.T.P.	1. Coordinar y supervisar la realización y cumplimiento del programa.
Elaboración de programa de estudio para Post Natal	5 días hábiles luego de que la alumna se incorpore al colegio	Coord. de Convivencia Educativa y Jefa de U.T.P.	2. Generar un programa de estudio Post Natal, en que se incluyan medidas académicas y administrativas adecuadas a las necesidades del padre o la madre en que se deberá ser visado por la dirección en un plazo máximo de 5 días hábiles.
Comunicación Programa de estudio Post Natal	5 días hábiles luego que el programa haya sido revisado por dirección.	Coord. de Convivencia Educativa y Jefa de U.T.P.	3. Se cita telefónicamente a los apoderados y a la alumna o alumno para dar a conocer el programa.
Periodo de maternidad y paternidad.	Desde la entrega del programa de estudio Post Natal hasta que finalice el periodo de lactancia y/o el hijo cumpla un año de vida.	Coord. de Convivencia Educativa y Jefa de U.T.P.	1. Coordinar supervisar la realización y cumplimiento del programa.

PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS

Marco regulatorio: DFL N.º 2 de 1998; Ley N.º 21.128; Ley N.º 21.809; Ley N.º 21.827; normativa vigente de la Superintendencia de Educación; Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030; PEI y Plan de Gestión de Convivencia Educativa.

1. Finalidad

Las medidas formativas y pedagógicas tienen por finalidad que el estudiante comprenda el sentido de las normas, reconozca el impacto de sus acciones, desarrolle responsabilidad, repare cuando corresponda y adquiera herramientas para responder de manera más adecuada ante situaciones futuras. Constituyen una intervención educativa y no una sanción encubierta.

2. Principios de aplicación

- Prioridad del enfoque formativo y pedagógico.
- Pertinencia respecto de la edad, etapa de desarrollo, necesidades de apoyo y circunstancias del caso.
- Proporcionalidad, dignidad, inclusión y no discriminación.
- Participación del estudiante y, cuando corresponda, de su padre, madre o apoderado.
- Orientación a la reflexión, aprendizaje, reparación y prevención de nuevas situaciones.
- Coordinación entre profesor jefe, docentes, Inspectoría General, Equipo de Convivencia, UTP, PIE y Dirección según corresponda.

3. Medidas formativas posibles

- Diálogo o reflexión guiada con un adulto responsable.
- Entrevista formativa individual y establecimiento de compromisos concretos.
- Mediación, facilitación del diálogo o gestión colaborativa del conflicto cuando sea pertinente y exista voluntariedad.
- Acción reparatoria relacionada con el daño causado, siempre que sea segura, proporcional y respetuosa de la dignidad.
- Actividad pedagógica o formativa vinculada al sentido de la norma, los valores institucionales o las habilidades socioemocionales requeridas.
- Plan de acompañamiento o seguimiento formativo con metas y revisión periódica.
- Apoyo psicosocial o derivación interna/externa cuando existan factores de riesgo que requieran intervención especializada.
- Participación de la familia en instancias formativas o de apoyo cuando ello contribuya al proceso educativo.

4. Secuencia general

1. Identificar la situación y las necesidades formativas involucradas.

2. Escuchar al estudiante y recoger los antecedentes pertinentes.

3. Seleccionar una medida formativa coherente con la situación, edad y objetivo pedagógico.
4. Informar y hacer partícipe a la familia cuando corresponda.
5. Registrar la medida, responsables y plazo de seguimiento.
6. Evaluar el cumplimiento y el aprendizaje logrado, ajustando los apoyos si persisten factores de riesgo.

5. Educación Parvularia

En los niveles de Educación Parvularia no se aplicarán medidas disciplinarias por infracciones a la convivencia. Frente a situaciones que requieran intervención se utilizarán exclusivamente estrategias pedagógicas, formativas, de contención, acompañamiento y trabajo con la familia, orientadas al desarrollo progresivo de la empatía, autorregulación, resolución de conflictos y comprensión de normas.

6. Articulación con procedimientos disciplinarios

La existencia de una medida disciplinaria no excluye la aplicación de medidas formativas. Cuando corresponda, ambas deberán articularse para abordar tanto la responsabilidad por la conducta como los factores de riesgo y aprendizajes necesarios. En medidas de alta intensidad, la normativa exige acreditar la aplicación previa de apoyos formativos, pedagógicos o psicosociales cuando éstos hayan sido posibles y pertinentes.

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Marco regulatorio: Ley N.º 21.128 (Aula Segura); Ley N.º 20.609; DFL N.º 2 de 1998; Decreto N.º 315; Ley N.º 21.430; Ley N.º 21.809; Ley N.º 21.827; normativa vigente de la Superintendencia de Educación y demás disposiciones aplicables.

Nota de articulación: las conductas esperadas, las acciones u omisiones constitutivas de falta, su graduación, medidas asociadas, responsables, plazos y sentido formativo se encuentran desarrolladas en el Cuadro de Conductas Esperadas del RICE del Colegio Queen Elizabeth. Este numeral regula el procedimiento general de aplicación y no reproduce dicho cuadro.

1. Principios

- Legalidad: sólo podrán aplicarse medidas previstas en el RICE vigente.
- Proporcionalidad: la respuesta deberá guardar relación con la gravedad acreditada y las circunstancias del caso.
- No discriminación arbitraria e inclusión.
- Interés superior, edad y etapa de desarrollo del estudiante.
- Presunción de inocencia durante la investigación y derecho a ser oído.
- Imparcialidad, confidencialidad, celeridad y no revictimización.
- Derecho a presentar antecedentes, descargos y solicitar revisión o reconsideración cuando corresponda.
- Preferencia por medidas formativas y pedagógicas, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que procedan.

2. Inicio del procedimiento

El procedimiento se iniciará cuando el establecimiento tome conocimiento de hechos que, de acuerdo con el Cuadro de Conductas Esperadas y demás disposiciones del RICE, puedan constituir una falta. La información inicial deberá registrarse de forma objetiva, identificando los hechos conocidos y evitando calificaciones anticipadas.

3. Medidas inmediatas de resguardo

Cuando existan riesgos para la integridad física o psicológica de alguna persona, podrán adoptarse medidas inmediatas de resguardo compatibles con la normativa, sin que éstas impliquen por sí mismas una determinación anticipada de responsabilidad. El relato escrito y documentado de un profesional de la educación afectado o interviniente podrá servir de antecedente para iniciar el procedimiento y adoptar resguardos, sin perjuicio de ponderar los demás antecedentes.

4. Comunicación y citación

Se informará al estudiante y a su padre, madre o apoderado sobre el inicio del procedimiento, los hechos que se investigan, la posibilidad de aportar antecedentes y las etapas relevantes. Las citaciones formales se efectuarán por los canales institucionales y quedarán registradas. La comparecencia podrá realizarse presencialmente o por un medio telemático idóneo cuando corresponda, de acuerdo con la normativa vigente.

5. Recopilación de antecedentes

La persona o equipo responsable recabará sólo los antecedentes pertinentes y necesarios, procurando entrevistas separadas cuando ello proteja a los involucrados. Se evitará reiterar innecesariamente relatos que puedan generar revictimización. Los plazos específicos se regirán por el protocolo aplicable y por la normativa vigente.

6. Derecho a ser oído y descargos

Antes de adoptar una medida disciplinaria que requiera procedimiento, se garantizará al estudiante y, según corresponda, a su padre, madre o apoderado la posibilidad efectiva de conocer los antecedentes esenciales, ser oídos y presentar descargos o información relevante.

7. Determinación de la medida

Acreditados los hechos, la autoridad competente aplicará la medida prevista en el RICE considerando la gravedad, circunstancias atenuantes o agravantes, edad y desarrollo del estudiante, impacto producido, reiteración cuando corresponda, medidas previas implementadas y demás criterios establecidos en el Reglamento. No podrán imponerse medidas disciplinarias fundadas directa o indirectamente en discapacidad o necesidades educativas especiales.

8. Comunicación de la decisión

La decisión será comunicada de manera clara y fundada al estudiante y a su padre, madre o apoderado, indicando la medida adoptada, su fundamento, duración o condiciones cuando corresponda, medidas formativas asociadas y la instancia o plazo de revisión aplicable.

9. Revisión o reconsideración

El RICE garantizará las instancias de revisión o reconsideración que correspondan a la naturaleza de la medida. En los procedimientos de expulsión o cancelación de matrícula se aplicarán estrictamente las reglas legales especiales vigentes, incluyendo decisión del Director, fundamentación, reconsideración y comunicaciones a las autoridades competentes.

10. Expulsión, cancelación y Aula Segura

La expulsión y cancelación de matrícula son medidas excepcionales. Su aplicación exigirá el cumplimiento íntegro de los requisitos legales, la acreditación de los antecedentes y, cuando corresponda, de las medidas formativas, pedagógicas y psicosociales previamente implementadas y sus resultados. La suspensión cautelar sólo podrá utilizarse en los supuestos y condiciones autorizados por la ley, sin transformarse en una sanción anticipada.

11. Reglas especiales

- No se aplicarán medidas disciplinarias a niños y niñas de Educación Parvularia por infracciones a la convivencia; se aplicarán medidas pedagógicas y formativas.
- No podrá sancionarse con exclusión de actividades académicas por presentación personal o uniforme.
- Las conductas de padres, madres o apoderados no podrán fundamentar la expulsión o cancelación de matrícula del estudiante.

- Cuando los hechos puedan constituir delito, vulneración de derechos o riesgo grave, se activarán además los deberes de denuncia, protección o derivación establecidos en los protocolos.

12. Registro y seguimiento

Toda medida deberá quedar registrada junto con sus fundamentos, comunicación, instancias de descargo o revisión y medidas formativas asociadas. El seguimiento será realizado por el responsable definido en el RICE, resguardando la confidencialidad.

RECONOCIMIENTOS

Marco regulatorio: DFL N.º 2 de 2009; DFL N.º 2 de 1998; Decreto N.º 315; PEI del Colegio Queen Elizabeth y normativa vigente.

39.1. Propósito

El Colegio Queen Elizabeth reconoce y refuerza las acciones positivas que reflejan sus valores institucionales, favorecen el aprendizaje, la convivencia y el desarrollo integral. Los reconocimientos deberán responder a criterios previamente conocidos, objetivos e inclusivos, evitando decisiones arbitrarias o discriminatorias.

39.2. Acciones positivas que pueden ser reconocidas

- Manifestar de manera sostenida respeto, empatía, responsabilidad, solidaridad y honestidad.
- Demostrar esfuerzo, perseverancia, superación personal y compromiso con el aprendizaje.
- Mantener una asistencia y puntualidad destacadas, considerando criterios objetivos previamente informados.
- Contribuir positivamente a la convivencia, inclusión, buen trato y resolución pacífica de conflictos.
- Ejercer liderazgo positivo, compañerismo, colaboración y participación responsable.
- Destacarse en actividades académicas, artísticas, deportivas, culturales, científicas, ambientales o comunitarias.
- Demostrar hábitos de vida saludable, autocuidado, responsabilidad socioambiental y uso responsable de tecnologías.
- Realizar acciones de servicio, solidaridad o cuidado que beneficien a la comunidad educativa.

3. Formas de reconocimiento

Tipo	Descripción	Registro / instancia
Anotación positiva	Registro formal de una conducta o acción destacada.	Libro digital / plataforma institucional.
Reconocimiento verbal o escrito	Felicitación individual o comunicación a la familia.	Aula, entrevista, correo o comunicación institucional.
Diploma o distinción	Reconocimiento por criterios previamente definidos.	Acto, ceremonia o actividad institucional.
Premiación periódica	Destaca logros académicos, formativos, asistencia, convivencia u otros ámbitos definidos.	Mensual, semestral o anual según planificación.

Representación institucional	Participación en actividades cuando el mérito y requisitos sean pertinentes.	Según actividad y criterios informados.
Reconocimiento colectivo	Destaca logros de un curso o grupo, incluida asistencia, convivencia o participación.	Actividad o comunicación institucional.

4. Criterios de otorgamiento

Los criterios deberán ser conocidos con anterioridad cuando se trate de premiaciones planificadas, ser verificables y aplicarse de manera consistente. Cuando existan empates o situaciones equivalentes, se utilizará el criterio previamente definido para la actividad o se reconocerá a todos quienes cumplan el estándar, cuando ello sea posible.

5. Inclusión y no discriminación

Los reconocimientos no podrán depender de condiciones socioeconómicas, discapacidad, necesidades educativas especiales, identidad, origen, religión u otras categorías protegidas. El establecimiento procurará diversificar los ámbitos de reconocimiento para valorar distintas fortalezas y formas de participación.

REGULACIONES SOBRE SEGURIDAD, SALUD E HIGIENE

Marco regulatorio: normativa vigente de la Superintendencia de Educación; Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE); normativa sanitaria aplicable; protocolo de accidentes escolares; regulaciones institucionales de primeros auxilios y demás disposiciones vigentes.

1. Seguridad y PISE

- El establecimiento mantendrá un Plan Integral de Seguridad Escolar actualizado y conocido por la comunidad.
- Se identificarán amenazas, riesgos, zonas de seguridad, vías de evacuación, responsables y procedimientos frente a emergencias.
- Se realizarán simulacros y ejercicios de preparación con periodicidad planificada, registrando su ejecución y oportunidades de mejora.
- El ingreso de personas ajenas se sujetará al protocolo institucional de identificación, autorización, registro y circulación.
- Las salidas pedagógicas, actividades extracurriculares y situaciones de emergencia se articularán con las medidas de seguridad del RICE y PISE.

2. Prevención de accidentes

Docentes, asistentes y demás funcionarios deberán mantener vigilancia preventiva en los espacios y actividades bajo su responsabilidad, reportar condiciones inseguras y adoptar medidas razonables para evitar accidentes. Los accidentes escolares se abordarán conforme al protocolo respectivo y a la normativa de seguro escolar.

3. Higiene y aseo

La higiene constituye una responsabilidad compartida de la comunidad, sin perjuicio de las funciones específicas del personal auxiliar asignado. El establecimiento mantendrá un programa de aseo y ornato que considere salas, oficinas, patios, pasillos, espacios comunes, servicios higiénicos, comedor y demás recintos.

- Aseo rutinario de salas y espacios de uso frecuente durante o al término de cada jornada, según planificación institucional.

- Revisión y limpieza periódica de servicios higiénicos, reforzada cuando las condiciones de uso lo requieran.
- Limpieza y condiciones sanitarias adecuadas en comedores y sectores destinados a alimentación.
- Disponibilidad y reposición de insumos básicos de higiene según corresponda.
- Gestión segura de residuos y mantención de espacios despejados.

4. Control de plagas y condiciones sanitarias

El establecimiento realizará control preventivo de plagas con la periodicidad que determine el diagnóstico sanitario y las recomendaciones técnicas, y de manera extraordinaria cuando se detecte presencia de vectores. Las aplicaciones deberán efectuarse por prestadores autorizados cuando la normativa lo exija, evitando exposición de estudiantes y funcionarios.

5. Salud y enfermedades transmisibles

Ante enfermedades transmisibles, brotes o situaciones sanitarias, el establecimiento seguirá las instrucciones de la autoridad sanitaria y educacional, aplicando medidas preventivas sin discriminación. Las familias deberán informar oportunamente condiciones de salud que requieran resguardos durante la jornada.

6. Primeros auxilios y medicamentos

La atención inicial, derivación y suministro de medicamentos se registrarán por el Punto 21 del RICE y por el Protocolo de Accidentes Escolares. El suministro de medicamentos prescritos requerirá solicitud familiar y respaldo médico en los términos establecidos institucionalmente.

7. Responsabilidades

Ámbito	Responsable principal	Acción
PISE y emergencias	Dirección / Comité de Seguridad	Planificar, coordinar, evaluar y actualizar.
Supervisión cotidiana	Docentes y asistentes	Prevenir riesgos y reportar condiciones inseguras.
Aseo e higiene	Personal auxiliar / comunidad	Ejecutar aseo y colaborar en el cuidado de espacios.
Control de plagas	Administración / sostenedor	Programar servicios y mantener respaldo.
Accidentes y salud	Personal designado / Dirección	Aplicar protocolos y comunicar a la familia.

REGULACIONES SOBRE LEY N.º 21.643 (LEY KARIN)

Marco regulatorio: Ley N.º 21.643; Código del Trabajo; normativa de la Dirección del Trabajo; normativa vigente de la Superintendencia de Educación; Ley N.º 21.809; Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) de la entidad sostenedora y protocolos laborales aplicables.

1. Ámbito laboral

La Ley Karin regula la prevención, investigación y sanción del acoso sexual, acoso laboral y violencia en el trabajo. En el Colegio Queen Elizabeth, las situaciones de naturaleza laboral entre trabajadores, empleador o representantes de la entidad sostenedora se regirán por el RIOHS y los procedimientos laborales correspondientes. El RICE no reemplaza dichos procedimientos.

2. Convivencia educativa y coordinación de procedimientos

Cuando un mismo hecho involucre simultáneamente derechos laborales y normas de convivencia educativa, podrán activarse ambos procedimientos. La entidad sostenedora y el establecimiento deberán coordinarlos bajo criterios de economía, eficiencia, confidencialidad y no revictimización, pudiendo realizar actuaciones conjuntas cuando sean compatibles, sin confundir sus finalidades ni autoridades competentes.

3. Violencia de terceros contra trabajadores

Las agresiones, amenazas, hostigamientos u otras formas de violencia ejercidas por estudiantes, padres, madres, apoderados o terceros contra trabajadores deberán generar medidas oportunas de protección y resguardo. Si el autor pertenece a la comunidad educativa, podrán aplicarse además los protocolos y procedimientos del RICE que correspondan; si se trata de un tercero ajeno, las medidas laborales se aplicarán sin atribuir al empleador potestades sancionatorias que legalmente no posee respecto de esa persona.

4. Prevención

- Identificación y gestión de factores de riesgo de violencia y acoso en el trabajo.
- Información y capacitación a trabajadores sobre canales de denuncia y medidas de resguardo.
- Promoción de trato digno, respeto y ambientes laborales libres de violencia.
- Coordinación entre sostenedor, Dirección y responsables de seguridad y convivencia.
- Adopción de medidas preventivas respecto de interacciones con terceros cuando se identifiquen riesgos.

5. Denuncia e investigación

Las denuncias laborales deberán canalizarse por las vías previstas en el RIOHS y normativa laboral. La investigación deberá respetar los principios y garantías establecidos legalmente. Cuando los hechos también constituyan una posible infracción a la convivencia educativa, el establecimiento aplicará paralelamente el protocolo del RICE que corresponda, evitando duplicar entrevistas o exposiciones innecesarias.

6. Medidas de resguardo

Desde que se tome conocimiento de una situación que pueda comprometer la integridad o bienestar de un trabajador, la entidad sostenedora adoptará las medidas de resguardo que correspondan según la normativa laboral. En el ámbito escolar podrán complementarse con ajustes de contacto, acceso, supervisión, comunicación institucional u otras medidas preventivas compatibles con los derechos de estudiantes y familias.

7. Relación con padres, madres y apoderados

El deber de buen trato de los adultos integrantes de la comunidad incluye el respeto hacia docentes, asistentes y demás funcionarios. Las situaciones de violencia ejercida por apoderados se abordarán mediante el RICE y, cuando afecten a un trabajador en el ejercicio de sus funciones, también mediante la normativa laboral aplicable. Toda medida respecto del apoderado deberá resguardar la continuidad del derecho a la educación del estudiante.

8. Reserva y no represalias

Los antecedentes de denuncias e investigaciones se tratarán con reserva conforme a la normativa aplicable. Se prohíben represalias contra quien formule una denuncia de buena fe, participe como testigo o colabore en un procedimiento, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan por actuaciones dolosas acreditadas conforme al procedimiento legal.

PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL RICE

Marco regulatorio: DFL N.º 2 de 2009; DFL N.º 2 de 1998; Decreto N.º 315; Ley N.º 21.809; normativa vigente de la Superintendencia de Educación; PEI y mecanismos de participación institucional.

1. Regla de actualización

El Colegio Queen Elizabeth mantendrá su Reglamento Interno permanentemente ajustado a la normativa educacional vigente y a su realidad institucional. Se efectuará una revisión integral al menos una vez durante cada año escolar, sin perjuicio de modificaciones extraordinarias cuando exista un cambio legal, reglamentario, institucional o una necesidad de protección que lo haga necesario.

2. Etapas del proceso ordinario

1. Levantamiento de necesidades: revisión normativa, análisis de aplicación del RICE, registros de convivencia, protocolos, observaciones de la comunidad y resultados institucionales.

2. Análisis técnico: Dirección y Equipo de Convivencia, con participación de los responsables pertinentes, elaborarán propuestas de modificación.

3. Participación y retroalimentación: se generarán instancias para estudiantes, familias, docentes y asistentes de la educación, adecuadas a sus funciones y niveles de participación.

4. Consejo Escolar: las propuestas serán presentadas para consulta, deliberación o acuerdo según las atribuciones que legalmente correspondan.

5. Aprobación institucional: la versión final será formalizada por la entidad sostenedora y/o Dirección según sus competencias.

6. Difusión, entrega y entrada en vigencia: se informará la nueva versión y se dejará disponible por los canales institucionales.

3. Actualizaciones extraordinarias

Las modificaciones requeridas para dar cumplimiento a una norma imperativa o responder a una situación urgente de seguridad o protección podrán tramitarse de manera extraordinaria, sin perjuicio de informar y generar las instancias de participación que correspondan conforme a la normativa.

4. Participación de la comunidad

La actualización considerará al Consejo Escolar y podrá incorporar jornadas de revisión, encuestas, reuniones, consejos de curso, Consejo de Profesores, Centro de Padres, organización estudiantil y otras instancias pertinentes. La participación tendrá carácter incidente dentro de las competencias que la ley reconoce a cada órgano.

5. Difusión

- Entrega de copia digital o impresa a padres, madres y apoderados al momento de la matrícula, conforme a la normativa vigente.
- Información de las modificaciones efectuadas durante el año escolar mediante canales oficiales.
- Disponibilidad permanente de la versión vigente en los medios institucionales que determine el colegio y de una copia accesible en el establecimiento.
- Socialización de cambios relevantes con estudiantes y funcionarios, utilizando lenguaje y estrategias adecuadas a cada estamento.
- Registro de las acciones de difusión y, cuando corresponda, de la entrega o recepción del Reglamento.

6. Control de versión

Toda versión del RICE deberá indicar año de vigencia y fecha de última actualización. La Dirección mantendrá un registro de modificaciones que permita identificar el apartado modificado, fundamento normativo o institucional, fecha de aprobación y fecha de entrada en vigencia.

7. Coherencia normativa

Si una disposición del RICE entra en contradicción con una norma legal o reglamentaria vigente, prevalecerá la norma de superior jerarquía y la disposición incompatible no podrá utilizarse como fundamento para aplicar una medida. El establecimiento deberá corregirla en la actualización más próxima o mediante modificación extraordinaria.

8. Responsable de coordinación

La Dirección coordinará el proceso de actualización institucional con apoyo de la Encargada de Convivencia Escolar, Amanda Díaz Zapata, y de los equipos o estamentos competentes según la materia. La responsabilidad final de mantener el Reglamento ajustado a la normativa corresponde a la entidad sostenedora en el marco de sus obligaciones legales.

CUADRO RESUMEN

Punto	Regulación central	Criterio Colegio Queen Elizabeth
36. Salud mental	Promoción, prevención, detección, protocolo y derivación.	Bienestar integral; salud mental no se trata como falta disciplinaria.
37. Procedimientos formativos	Medidas pedagógicas, reflexión, reparación y apoyo.	Prioridad formativa, pertinente a edad y desarrollo.
38. Procedimientos disciplinarios	Debido proceso, proporcionalidad, comunicación y revisión.	Se remite al Cuadro de Conductas Esperadas; no se duplican conductas ni faltas.
39. Reconocimientos	Acciones positivas y premiaciones con criterios objetivos.	Valores PEI, esfuerzo, convivencia, asistencia, participación y logros diversos.
40. Seguridad, salud e higiene	PISE, simulacros, aseo, plagas, higiene y salud.	Prevención, corresponsabilidad y protocolos institucionales.
41. Ley Karin	Prevención e investigación laboral y coordinación con RICE.	Diferenciar ámbito laboral y educativo, evitando revictimización.
42. Actualización y difusión	Revisión anual, participación, Consejo Escolar y difusión.	Control de versión, entrega e información permanente.