

MARZO

2025

# REGLAMENTO INTERNO

DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Preparado por:

**Equipo Drake School**

Noviembre, 2024, Ruta F90, km. 25, Algarrobo,  
Valparaíso, Chile



[rwww.drakeschool.cl.com](http://rwww.drakeschool.cl.com)



[info@drakeschool.cl](mailto:info@drakeschool.cl)

# ÍNDICE

PRESENTACIÓN.....	4
Información del establecimiento.....	4
Información general.....	5
<b>I VISIÓN, MISIÓN Y VALORES.....</b>	<b>7</b>
1.1 MISIÓN.....	7
1.2 VISIÓN.....	7
1.3 VALORES.....	8
<b>II MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO.....</b>	<b>9</b>
2.1 MARCO LEGAL.....	9
2.2 VIGENCIA, REVISIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	11
<b>III DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....</b>	<b>13</b>
3.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	13
3.2 DERECHOS Y DEBERES DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.....	17
3.3 DERECHOS Y DEBERES DE FUNCIONARIOS.....	19
<b>IV REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO.....</b>	<b>22</b>
4.1 NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL COLEGIO Y SUS HORARIOS...22	
4.2 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO ESCOLAR.....	24
4.3 SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS.....	26
4.4 OBLIGACIÓN DE LOS APODERADOS DE INFORMAR AL COLEGIO SITUACIONES CRÍTICAS DE SALUD DE UN ESTUDIANTE.....	26
4.5 ORGANIGRAMA.....	27
4.6 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y FAMILIA..	29
4.7 CONDUCTOS REGULARES DE COMUNICACIÓN DE FAMILIA - COLEGIO....	30
4.8 DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE INFORMACIÓN.....	32
4.9 OBJETOS PERSONALES DENTRO DEL COLEGIO.....	32
<b>V REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.....</b>	<b>33</b>
5.1 EDAD DE LOS POSTULANTES.....	34
5.2 PROCESO DE POSTULACIÓN.....	34
5.3 PROCESO DE ADMISIÓN.....	35
5.4 PROCESO DE MATRÍCULA.....	35
<b>VI REGULACIONES SOBRE PAGOS.....</b>	<b>37</b>
6.1 PAGOS AL COLEGIO.....	37
<b>VII REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL.....</b>	<b>39</b>

7.1	NORMAS SOBRE EL USO DEL UNIFORME.....	39
7.2	NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES.....	40
<b>VIII</b>	<b>REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....</b>	<b>41</b>
8.1	NORMAS REFERIDAS A LA SEGURIDAD.....	41
<b>IX</b>	<b>REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.....</b>	<b>44</b>
9.1	NORMATIVAS TÉCNICO PEDAGÓGICAS.....	44
9.2	REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.....	46
9.3	REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.....	47
<b>X</b>	<b>NORMAS, FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.....</b>	<b>47</b>
10.1	ENFOQUE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	48
10.2	TIPO Y GRADUALIDAD DE LAS FALTAS.....	49
10.3	NORMAS, SENTIDO Y POSIBLES TRANSGRESIONES.....	52
10.4	DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN ANTE LA TRANSGRESIÓN DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS.....	52
10.5	CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE MEDIDAS.....	58
10.6	DEBIDO PROCESO Y LA APLICACIÓN DE MEDIDAS.....	60
10.7	PROCEDIMIENTO ESPECIAL (AULA SEGURA) EN CASO DE FALTAS QUE IMPLIQUEN LA NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA.....	64
10.8	FACULTAD DE SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR.....	70
10.9	OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS.....	71
10.10	RELACIÓN ENTRE APODERADOS Y ESTUDIANTES.....	72
10.11	FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR DE LOS APODERADOS...	72
10.12	SOBRE DENUNCIAS.....	76
10.13	MEDIDAS APLICABLES A LOS TRABAJADORES DEL COLEGIO.....	77
<b>XI</b>	<b>CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS A LA BUENA CONVIVENCIA DE LOS ESTUDIANTES.....</b>	<b>78</b>
11.1	RECONOCIMIENTOS.....	78
11.2	CONDICIONES BÁSICAS PARA POSTULAR A RECONOCIMIENTOS.....	79
<b>XII</b>	<b>REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>80</b>
12.1	GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	81
12.2	ROLES Y FUNCIONES.....	81
12.3	PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	82
12.4	PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.....	82
12.5	ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	83
<b>XIII</b>	<b>REGULACIONES ESPECÍFICAS SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA.....</b>	<b>85</b>
13.1	PRINCIPIOS QUE RIGEN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA.....	86
13.2	ESPECIFICACIONES DE DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD	

EDUCATIVA DE EARLY YEARS.....	87
13.3 REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DE EARLY YEARS.....	90
13.4 REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.....	94
13.5 REGULACIONES SOBRE PAGOS.....	94
13.6 UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL EN EARLY YEARS.....	94
13.7 REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD. 95	
13.8 REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR PARA EARLY YEARS.....	99

#### **XIV ANEXOS**

# PRESENTACIÓN

Este documento contiene el Reglamento Interno Escolar actualizado de acuerdo a las exigencias y normativas emitidas por la Superintendencia de Educación y normativa escolar.

## INTRODUCCIÓN

### Información del establecimiento

<b>Nombre</b>	Drake School
<b>N° de cursos</b>	8
<b>Dirección</b>	Ruta F90, km. 26
<b>Comuna</b>	Algarrobo
<b>Correo electrónico</b>	info@drakeschool.cl
<b>Director</b>	Catalina Otero

### Información general

Drake School nace como iniciativa de un grupo de padres y apoderados de la comuna de Algarrobo que deseaban otorgar a sus hijos educación de excelencia y bilingüe sin la necesidad de vivir en grandes centros urbanos. Para lograr lo anterior, los fundadores abrirán el colegio llamado Drake School, en Algarrobo en la Región de Valparaíso, Chile.

Drake School es una institución educacional laica que cree en la importancia de la espiritualidad universal, por lo que respetamos y valoramos todas las religiones y buscamos fomentar el respeto e interés en ellas como un propósito trascendental de la existencia humana.

El objetivo es que nuestros estudiantes se caractericen por desarrollarse de forma integral. Esto implica que su aprendizaje académico sea de excelencia, con contenidos relevantes y desafiantes y, que a su vez, actúen conscientemente para lograr su bienestar socio-emocional. Se enfatiza la formación de carácter y ética en base de virtudes y valores universales, buscando dar la oportunidad a todos los estudiantes de desarrollar su máximo potencial físico, cognitivo y emocional en un ambiente sano, ordenado y

enriquecedor para que así desplieguen la mejor versión de sí mismos, desarrollando habilidades y competencias que les permitan trazar un sólido proyecto vital a futuro, al elegir un estilo de vida saludable, convivir con las demás personas desde la responsabilidad, el respeto, la compasión. la amabilidad, la colaboración y la vocación de servicio.

Aspiramos a formar jóvenes que tengan la libertad de elegir su futuro, para lo cual es fundamental que estén preparados intelectual, ética y emocionalmente, para un mundo globalizado e internacional. En este sentido, Drake School tiene como uno de sus principales desafíos el desarrollo del bilingüismo en sus estudiantes, el cual será impartido desde los primeros años escolares en todas las áreas. Asimismo nos desafiamos para ofrecer instancias de evaluación que respondan a una experiencia de aprendizaje.

Para lograr la libertad antes mencionada, buscamos que nuestros estudiantes se caractericen por ser resilientes y disciplinados, para lo cual serán formados para no rendirse ante la adversidad y dar lo mejor de sí en situaciones de desafío, puesto que creemos firmemente que sin esfuerzo difícilmente se logran los objetivos.

Entendemos que parte importante de la formación de un líder está dada por su capacidad de entrega a la sociedad, por lo que buscamos formar buenos ciudadanos, que tengan conciencia social y estén motivados a contribuir a una mejor sociedad tanto global como localmente. Para nosotros, la formación valórica de nuestros estudiantes es tan relevante como la formación académica, por lo que buscamos lograr que ellos tengan un comportamiento ético, sean honestos y busquen la verdad en cada decisión que tomen.

Finalmente, y con el objetivo de dar una formación integral a nuestros estudiantes, incentivaremos desarrollar en ellos la necesidad de buscar un sentido espiritual en su desarrollo social, emocional, personal y familiar, para lo cual les será fundamental desarrollar la necesidad de convivir respetuosamente en la sociedad , como con los ecosistemas de la naturaleza.

# I

## VISIÓN, MISIÓN Y VALORES

### 1.1 MISIÓN

Formar integralmente a nuestros estudiantes, para el logro de la excelencia académica, para que construyan un proyecto de vida, para que ejerzan un liderazgo transformador constructivo, siendo capaces de actuar, en la sociedad con la cual le corresponde interactuar, en forma competente, con voluntad y carácter, acorde a valores universales.

En este marco, buscamos desarrollar de modo creciente y preferente la autonomía, asumiendo que la persona es libre y debe estar consciente de esta libertad, lo que implica que posee la capacidad y necesidad de comprometerse con lo que elija y ser responsable de ello; y que ésta modela, modera y articula los siguientes cuatro pilares que hemos definido como centrales para nuestro proyecto educativo.

- Excelencia Académica y Bilingüe: Desarrollar habilidades cognitivas superiores en nuestros estudiantes, para generar competencias como el pensamiento crítico, la comprensión lectora, el análisis matemático, la indagación científica y otros.
- Desarrollo Ético y Humano: Formar jóvenes que sean conscientes de su responsabilidad como parte de una sociedad que tiene deberes y derechos cívicos, de manera de generar oportunidades para contribuir a una mejor sociedad. "Piensa globalmente y actúa localmente."
- Deportes: El deporte tiene un impacto positivo en el desarrollo físico, en el desarrollo psicológico, y en el aprendizaje del "trabajo en equipo" que es fundamental para desarrollar la responsabilidad, la integración de talentos, el "fair play" y el desarrollo de habilidades motoras, gruesas y finas.

### 1.2 VISIÓN

Ubicarnos dentro de los mejores colegios particulares del país, en Excelencia Académica y Bilingüe. Para ello deseamos desarrollar en nuestros estudiantes sus potencialidades al máximo y educar su voluntad, para que sean capaces de adaptarse y actuar competentemente utilizando sus dones y talentos al servicio de la sociedad que se desarrolla en un mundo globalizado y en constante cambio.

## 1.3 VALORES

Nuestro proyecto enfatiza valores que creemos son necesarios para desarrollarse como persona y así ser un aporte a la construcción de una mejor sociedad. Estos son:

- Respeto, como una alta consideración hacia la dignidad de las personas y su entorno natural.
- Honestidad, como base fundamental para la sana relación con uno mismo y con los demás.
- Responsabilidad, como una actitud que permite hacerse cargo de los deberes y derechos inherentes a su vida de estudiante lo que le permite prepararse para su vida futura.
- Tolerancia, como una consideración hacia la manera de ser, obrar o pensar de los demás. Solidaridad, observada como una actitud de preocupación hacia el resto de la humanidad
- Perseverancia, valor fundamental para alcanzar metas; supone un esfuerzo continuo y buscar soluciones ante las dificultades.

Nuestra tarea es potenciar las habilidades personales, lo que nos permitirá convertirlas en competencias como las siguientes:

- Liderazgo, entendido como la capacidad de actuar como agente de cambio.
- Autocuidado, asociado a la conciencia y valoración de uno mismo, que permitirá optar por una vida saludable y el bienestar biopsicosocial.
- Trabajo en equipo, competencia que permite, además del enriquecimiento del proceso de aprendizaje, una mejor adaptación a los requerimientos de la sociedad actual.
- Apropiación de la cultura, esto es, el acercamiento a los diversos elementos culturales presentes en el mundo actual que permitan ampliar las posibilidades de desarrollo individual y una mejor comprensión de el mismo.

## **II**

# **MARCO LEGAL DEL REGLAMENTO**

Las disposiciones contenidas en este reglamento se ajustan a las normativas educacionales vigentes, así como las normativas legales nacionales e internacionales. A modo de contextualizar el escenario nacional que regula el sistema educativo nacional, a continuación, se presentan algunas de las principales leyes y normativas vigentes.

### **2.1 MARCO LEGAL**

#### **2.1.1 Propósito de la Educación en Chile según la Ley General de Educación**

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

#### **2.1.2 Política Nacional de Convivencia Escolar**

El objetivo central de la Política de Convivencia Escolar es orientar la definición e implementación de acciones, iniciativas, programas y proyectos que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una Convivencia Escolar participativa, inclusiva y democrática, con enfoque formativo, participativo, de derechos, equidad de género y de gestión institucional y territorial. La Convivencia Escolar, por lo tanto, tiene en la base de su quehacer al estudiante como sujeto de derechos y el colegio como garante de ese derecho.

#### **2.1.3 Ley de Violencia Escolar N° 20.536/2011**

Ley que se vincula con este reglamento a través de la aplicación del protocolo de violencia escolar, cuyo objetivo es regular el procedimiento del establecimiento ante situaciones de violencia que se presenten en el marco de la convivencia escolar.

#### **2.1.4 Ley de Inclusión N° 20.845/2015**

Asegurar el derecho a la educación de todos/as los/las estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar. Eliminando todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los/las estudiantes. Entre ellas, las que impidan la valoración positiva de la diversidad, en un marco de reconocimiento y respeto de los derechos humanos de los/las estudiantes LGTBI (Lesbianas, Gays, Bisexuales, Transexuales, Intersexuales), discapacitados, pueblos indígenas y migrantes, entre otros. Reconoce el derecho de asociación de los/las estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación. Estableciendo la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que sólo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.

#### **2.1.5 Ley de No Discriminación N °20.609/2012**

Aporta elementos relevantes para promover la buena convivencia escolar, fomentando una cultura de no discriminación arbitraria en el sistema educativo.

#### **2.1.6 Ley de Violencia Intrafamiliar N° 20.066/2005**

A través de la protección de los/las estudiantes que sean víctimas o incluso testigos de violencia, donde los adultos de los colegios están mandatados a denunciar en caso de vulneración de derechos constitutivos de delito dentro del plazo de 24 horas de ocurridos o desde que tomaron conocimiento de su ocurrencia (Art. 175 y 176 del Código Procesal Penal).

#### **2.1.7 Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N° 20.084**

Instruye al establecimiento, (Directores, Personal Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación) en caso de tomar conocimiento de alguna situación de delito de carácter penal, la obligación de denunciar ante el organismo pertinente.

#### **2.1.8 Ley de Tribunales de Familia N° 19.968/2004**

Establece que todos los adultos del establecimiento están mandatados a denunciar ante estos tribunales en caso de ser informados sobre la vulneración de derechos de los/las estudiantes.

#### **2.1.9 Ley N° 21.013, Contextos de Maltrato**

Tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial. Las medidas formativas tienen como objetivo primordial corregir las posibles equivocaciones que se pueden cometer, para superarlas y así desarrollarse como persona integral.

## **2.2 VIGENCIA, REVISIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **2.1.1 Vigencia de la normativa de Convivencia Escolar**

Este Reglamento tiene vigencia indefinida, pero se actualizará anualmente, conforme a situaciones no incluidas y necesidades y/o acontecimientos propios de nuestra comunidad educativa, así como por la norma vigente y a los requerimientos de la autoridad educacional que regula y fiscaliza este instrumento.

### **2.2.2 Revisión y actualización del Reglamento de Convivencia**

Participarán representantes de todos los estamentos, en conformidad a los valores que rigen nuestro quehacer educativo y formativo. Con ello se busca asegurar el ejercicio de los derechos y deberes de todos los miembros de nuestra comunidad, considerando muy especialmente el interés superior del niño y niña, valorando el trabajo pedagógico y formativo que realizan los docentes de nuestro establecimiento.

Sin perjuicio de lo anterior, tanto en el período de revisión anual del Reglamento de Convivencia Escolar, como frente a la presentación de solicitudes de cambio por parte de la comunidad escolar, se mantendrán vigentes todas las disposiciones del Reglamento existentes mientras dure el proceso de revisión.

### **2.2.3 Difusión**

Será publicado a través de la página web del Colegio, [www.drakeschool.cl](http://www.drakeschool.cl) anualmente y las modificaciones necesarias que ocurran durante el año lectivo serán informadas y socializadas con la Comunidad Educativa en las instancias y medios oficiales.

### **2.2.4 Disciplina y norma en el contexto Escolar**

Al interior de los establecimientos educacionales, en su quehacer cotidiano se pueden producir situaciones que afecten las relaciones interpersonales, el clima escolar y con ello la sana convivencia escolar. Estas dificultades deben resolverse de manera pacífica, privilegiando el diálogo y constituyéndose en una experiencia formativa, de acuerdo a las orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar del MINEDUC.

La disciplina es un hábito personal que facilita el cumplimiento de deberes y contribuye al bien común, es la capacidad de autodominio por excelencia. En el contexto escolar, puede ser entendida como "el conjunto de normas que regulan la convivencia entre los miembros de un grupo, educando y promoviendo el desarrollo de la responsabilidad personal".

La disciplina escolar tiene el sentido o misión de educar la responsabilidad y los límites personales a través del cumplimiento de las normas establecidas y la organización del tiempo y el espacio común. Por lo tanto, la disciplina escolar es un instrumento educativo, que requiere conocimiento de las circunstancias personales de cada estudiante y con ello promover la reflexión, el autoconocimiento y la responsabilidad personal y social.

En el contexto escolar, las normas son un punto de apoyo para el clima: son el medio por el cual se establece el modo y calidad deseada o esperada frente a las conductas de los miembros de un grupo en el compartir cotidiano (convivencia).

Las normas que promueven un clima social positivo deben ser formadoras, explícitas y claras, acordadas y reconocidas por todos, flexibles al contexto o circunstancia, reconocidas y reforzadas cuando se cumplen. Del mismo modo, las consecuencias por el incumplimiento de la norma deben ser explícitas y claras, conocidas por todos con anterioridad, formativas en la reflexión, responsabilidad y reparación, atingente a la magnitud de la falta, consistentes en el tiempo (que se cumplan).

# **III**

## **DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **3.1 DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

#### **3.1.1 Derechos de los estudiantes**

En el colegio Drake School, los estudiantes tienen derecho a:

- a) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación integral.
- b) Recibir un trato digno, no discriminatorio y respetuoso de todos los miembros de la comunidad educativa, retribuyendo recíprocamente con la misma actitud.
- c) Ser reconocidos y tratados como personas, con identidad propia.
- d) Participar del proceso de enseñanza – aprendizaje en concordancia con los Planes y Programas del establecimiento.
- e) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, sin ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- f) Recrearse y descansar sanamente.
- g) Actuar con libertad y respeto para expresar sus opiniones y emitir juicios responsablemente.
- h) Ser respetado en cuanto a su libertad de conciencia, creencias, convicciones religiosas, morales e ideológicas.
- i) Igualdad ante las Normas y Reglamentos.
- j) Participar en las actividades organizadas por el colegio, respetando las normas de convivencia y disciplina establecidas en el presente Reglamento.
- k) Que se registren en el libro de clases sus conductas y desempeños positivos.
- l) Recibir orientación escolar, y personal cuando el/la estudiante lo requiera.
- m) Conocer sus calificaciones o los criterios aplicados en cualquier instrumento evaluativo.
- n) Recibir orientación en cuanto al área de convivencia escolar del docente a cargo y Head of Care and Wellbeing.

- o) Conocer las observaciones negativas que se le hagan, al momento de ser consignadas en Libro de Clase.
- p) Ser oído, poder presentar descargos frente a investigaciones de orden disciplinario o situaciones particulares que lo ameriten, siempre resguardando el debido proceso.
- q) Ser evaluado, calificado y promovido de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento.
- r) Recibir de sus docentes informaciones oportunas y pertinentes relacionadas con su conducta, rendimiento y proceso de aprendizaje general.

### **3.1.2 Deberes de los estudiantes**

En relación a la conducta y disciplina, se espera que nuestros estudiantes cumplan con las siguientes normas, primordiales para una sana convivencia y un ambiente adecuado para el aprendizaje y formación personal.

Son deberes de los estudiantes:

- a) Identificarse con el Proyecto Educativo del Establecimiento.
- b) Respetar la formación y orientación del Colegio.
- c) Cumplir el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar. Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- d) Honestidad y transparencia en la realización de cualquier tipo de evaluación.
- e) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- f) Conservar un comportamiento responsable dentro y fuera del Establecimiento, empleando un lenguaje correcto y una actitud adecuada, de modo de no incurrir en faltas a la moral y a las buenas costumbres.
- g) Promover relaciones fraternas y democráticas entre compañeros.
- h) Comprometerse con los valores del colegio.
- i) Mantener una correcta y adecuada presentación personal, lo que incluye usar el uniforme oficial de Drake School. La higiene personal deberá advertirse en la vestimenta, cuerpo y cabello, limpio y peinado de forma ordenada.
- j) Mantener buenos modales, lenguaje y trato dentro o fuera del Establecimiento.
- k) Respetar el juego y la recreación de los demás.

- l) Resguardar la presentación de cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, etc.
- m) Mantener una actitud de respeto en las asambleas y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del Establecimiento.
- n) Respetar y acatar las recomendaciones, órdenes e instrucciones, de cualquier docente, siempre y cuando no atente con su dignidad personal.
- o) Cumplir con la jornada escolar. Los estudiantes podrán retirarse en horas de clases sólo si el apoderado lo requiere personalmente y suscribe una autorización por escrito para tales efectos. En caso contrario, sólo podrán ser retirados por quien haya sido designado por el apoderado a través de los conductos oficiales.
- p) Honestidad y transparencia en la realización de cualquier actividad académica y/o de convivencia escolar.
- q) Ingresar al Colegio en el horario establecido. Se dejará registro de los estudiantes atrasados en la medida que vayan llegando, de manera previa a su ingreso a clases. Las inasistencias serán justificadas personalmente o a través de agenda escolar, por el apoderado adjuntando certificado médico si corresponde.
- r) Entregar tareas, trabajos de investigación, informes, entre otros, de manera puntual, manteniendo el debido cuidado y esmero en su presentación.
- s) Cumplir con los materiales solicitados por los docentes.
- t) Utilizar adecuadamente su material escolar.
- u) Participar en las actividades extra programáticas con responsabilidad, respeto, entusiasmo y perseverancia.
- v) Mantener un comportamiento que no afecte el normal desarrollo de las actividades académicas en la sala de clases, así como en las demás actividades que se desarrollen al interior del Colegio.
- w) Cuidar las dependencias del Establecimiento, especialmente baños, mobiliarios, paredes, patio. Sin rayar ni destruirlos.
- x) Prescindir de teléfonos celulares, relojes inteligentes, entre otros elementos, que perturben el normal funcionamiento de las clases. El docente a cargo retendrá estos objetos, durante la hora de clases y al final de ésta hará entrega al apoderado.
- y) Informar a cualquier docente del Establecimiento sobre situaciones de emergencia que puedan afectar a los estudiantes.

- z) Mantenerse activo en el proceso de aprendizaje mediante las orientaciones y metas que establezcan los docentes.
- aa) Cumplir con la presentación de circulares y comunicaciones emanadas por el Colegio hacia los apoderados o viceversa.
- bb) Mantener el aseo de la sala de clases, lugar de estudio y del Establecimiento en general.
- cc) Asistir a la totalidad de las horas de clases establecidas en el horario. Aquellos que no cumplan con un mínimo de 85% de asistencia a las clases realizadas durante el año, quedan expuestos a una repetición de curso.

## **3.2 DERECHOS Y DEBERES DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS**

Los estudiantes necesitan acompañamiento permanente y sistemático de la familia, por lo tanto, los padres y/o apoderados se constituyen en los principales responsables de la formación integral de los estudiantes. La presencia de padres, madres y/o apoderados es una exigencia vital del quehacer de nuestro Colegio. En este proceso el establecimiento es un organismo colaborador.

### **3.2.1 Son derechos de los padres, madres y apoderados**

- a) Recibir información oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje de los estudiantes, tanto en reuniones ordinarias como en horario de atención del docente a cargo.
- b) Ser atendido en sus inquietudes por parte de la Encargada de Convivencia Escolar, procurando dejar constancia escrita de cualquier situación que requiere ser investigada, a través de los conductos regulares establecidos para ello.
- c) Que los estudiantes reciban una educación y formación sustentada en los valores insertos en el Proyecto Educativo.
- d) Solicitar con antelación entrevistas con el docente a cargo.
- e) Dialogar con quien corresponda, sobre los problemas y dificultades en el proceso de formación de los estudiantes. Ser tratados con respeto y consideración por cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
- f) Participar en todas las instancias y/o actividades que el establecimiento disponga para el logro de su Misión.

### **3.2.2 Son deberes de los padres, madres y apoderados**

Es deber y responsabilidad de los padres, madres y apoderados:

- a) Identificarse con el Proyecto Educativo del Establecimiento y apoyar el proceso educativo del estudiante.
- b) Asumir con responsabilidad la educación de los estudiantes dentro y fuera del Establecimiento en lo social y familiar.
- c) Evitar comentarios y falsos testimonios contra la institución y los diferentes integrantes de la Comunidad Educativa que pudieren ser efectuadas de cualquier forma y a través de cualquier medio.
- d) Cumplir con el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
- e) Cumplir con el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
- f) Informar, al momento de la matrícula, de enfermedades no eventuales o crónicas que sufra su pupilo, y/o de actividades físicas que pudiesen afectar a su salud. Estas situaciones deberán ser avaladas por certificados médicos emitidos por profesionales competentes según corresponda.
- g) Informar durante el año de cualquier enfermedad que pudiere afectar al estudiante o al resto de la comunidad educativa para efectos de resguardar la salud de todos.
- h) Cautelar el comportamiento y rendimiento de su hijo/a, a través de un control periódico de sus deberes escolares.
- i) Concurrir a toda citación realizada por el Colegio. El padre, madre o apoderado que por razón de fuerza mayor se vea imposibilitado de concurrir deberá justificar por escrito su inasistencia a tales citaciones y/o actividades, con antelación a la fecha indicada.
- j) Fortalecer los principios y valores que permitan a los estudiantes crecer y desarrollarse integralmente de acuerdo a los objetivos y fundamentos valóricos establecidos por el Establecimiento.
- k) Mantener con los docentes y demás miembros de la comunidad educativa una relación de buen trato y respeto mutuo.
- l) Promover una buena convivencia con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- m) Reforzar hábitos de aseo higiene y orden de su pupilo.
- n) Cautelar y exigir el uso correcto del uniforme oficial.
- o) Preocuparse que su pupilo se presente con el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clases.

- p) Apoyar, facilitar medios y autorizar a su hijo/a respecto de salidas pedagógicas u otras actividades del Establecimiento que complementen el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- q) Respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, no ingresando al Establecimiento sin autorización previa o en compañía del docente a cargo.
- r) Revisar diariamente la agenda escolar y/o los medios de comunicación oficiales de la institución para mantenerse informado sobre las distintas situaciones de su pupilo/a.
- s) Acusar recibo de todos los correos electrónicos y/o comunicaciones que envíe el Colegio.
- t) Solicitar personalmente, en caso de emergencia, la salida de clases de sus hijo/as antes del término del horario establecido, dejándose solicitud previa en los canales de comunicación oficiales.
- u) Comunicar cambio de domicilio y número telefónico cuando corresponda.
- v) Respetar la hora de atención de Apoderados indicada por el docente a cargo.
- w) Colaborar en el manejo de las situaciones urgentes o de emergencia, tales como golpes, caídas, accidentes.
- x) Cumplir con el deber de justificar oportunamente las inasistencias de los estudiantes:
  - a) 1 día de ausencia: justificación por escrito.
  - b) 2 o más días de ausencia: justificación por escrito y con certificado médico cuando corresponda.
- y) Marcar con el nombre todas las prendas de los estudiantes del Colegio.
- z) Informar, a través de los conductos regulares y de manera oportuna sobre cualquier situación de la cual tome conocimiento y que involucre a los estudiantes o funcionario(a) del Establecimiento y que revista peligro para los miembros de la comunidad educativa.
- aa) Cumplir con el horario de ingreso y de salida de los estudiantes.

### **3.3 DERECHOS Y DEBERES DE FUNCIONARIOS**

Los diferentes equipos de trabajadores del Colegio tienen los siguientes derechos y deberes, sin perjuicio de los demás establecidos en el presente Reglamento y en las respectivas regulaciones laborales.

### **3.3.1 Profesionales de la educación**

#### **3.3.1.1 Derechos:**

- a) Ser respetado y valorado por todos los miembros del Establecimiento.
- b) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- c) Utilizar el material del que dispone el Colegio.
- d) Canalizar sus inquietudes de manera directa y franca.
- e) Conocer las opiniones de sus jefes directos, aportes u otros relacionados con la evaluación del desempeño en el ámbito de la convivencia escolar.
- f) Participar de un clima de trabajo armónico.
- g) No ser discriminado.
- h) Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

#### **3.3.1.2 Deberes:**

- a) Conocer y contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo.
- b) Atender los cursos de manera oportuna.
- c) Registrar en el libro de clases, asistencia, inasistencia, atrasos y contenidos.
- d) Registrar las observaciones positivas o negativas de los estudiantes según corresponda.
- e) Desarrollar sus clases procurando que todos los estudiantes trabajen en la actividad planificada.
- f) Vincularse de manera cordial, promoviendo el respeto en las relaciones que establece con los pares, estudiantes, padres, madres y/o apoderados.
- g) Velar por fomentar en sus estudiantes los valores establecidos en el Proyecto Educativo.
- h) Propiciar un clima de respeto, evitando cualquier tipo de descalificación, amenazas u otra actitud que afecte al estudiante donde éste se sienta agredido física o psicológicamente.
- i) Mantener la disciplina de los estudiantes en el aula, patio, asambleas, celebraciones, etc., interviniendo en caso de observar una actitud inadecuada de cualquier estudiante del Colegio.
- j) Velar porque las dependencias que utilizan los estudiantes se mantengan en óptimas condiciones de limpieza.

- k) Mediar en la resolución de conflictos de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento.
- l) Guardar lealtad, respeto hacia sus colegas de trabajo buscando la armonía y resguardando el clima institucional, analizando las inquietudes con quien corresponda, evitando rumores malintencionados que en nada ayudan al crecimiento de la institución.
- m) Incentivar los aspectos valóricos y la formación transversal en todo su quehacer pedagógico, instando a la reflexión y toma de conciencia de los estudiantes respecto a sus desaciertos y fortalezas.
- n) Ser cordial, optimista y positivo respecto a los estudiantes.
- o) Hacerse cargo del proceso pedagógico realizado con responsabilidad, sentido crítico y capacidad proactiva.
- p) Tener una relación cordial con los padres, madres y/o apoderados, manteniendo límites que resguarden el respeto.

## **3.2.2 Directivos**

### **3.2.2.1 Derechos:**

- a) A conducir el Colegio de acuerdo con las orientaciones del PEI del Colegio, apoyando la labor del sostenedor.
- b) A recibir un trato respetuoso por parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

### **3.2.2.2 Deberes:**

- a) Liderar el establecimiento a su cargo propendiendo a elevar la calidad académica, a fortalecer la formación espiritual y valórica de los estudiantes y a orientar al colegio hacia prácticas adecuadas y pertinentes.
- b) Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, preocuparse de su propio desarrollo profesional, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- c) Respetar las normas del Colegio, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Velar por el buen clima escolar y laboral entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- e) Actuar en todo momento de acuerdo con criterios valóricos acordes con el PEI y con los objetivos del Colegio.

## **3.3.3 Sostenedor**

### **3.3.3.1 Derechos:**

- a) Establecer y desarrollar el PEI, de acuerdo con la Ley General de Educación.
- b) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

**3.3.3.2 Deberes:**

- a) Mantener los requisitos del Reconocimiento Oficial del Colegio.
- b) Velar por el buen clima escolar y laboral.
- c) Respetar las normas del Colegio y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- e) Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

# IV

## REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO

Nuestro Colegio atiende a estudiantes desde su educación parvularia hasta la educación básica.

El horario en el cual finaliza la jornada escolar se detalla a continuación según día de la semana y del ciclo que corresponda.

### 4.1 NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL COLEGIO Y SUS HORARIOS

<b>NIVELES DE ENSEÑANZA</b>	<b>ENTRADA Lunes a viernes</b>	<b>SALIDA Lunes a viernes</b>
<b>Early Years</b> (Playgroup, Prekinder y Kinder)	07:45 horas	15:00 horas
<b>Lower Prep</b> (Primero a Cuarto Básico)	07:45 horas	16:00 horas
<b>Upper Prep</b> (Quinto a Octavo Básico)	07:45 horas	16:00 horas

Los recreos durante la jornada escolar antes descrita serán de lunes a viernes en los siguientes horarios:

<b>Nº DE RECREO</b>	<b>NIVEL</b>	<b>HORARIOS Lunes a viernes</b>
1	Early Years	09:40 hrs.
	Lower Prep	09:40 hrs.
	Upper Prep	09:40 hrs.
2	Early Years	11:30 hrs.
	Lower Prep	11:40 hrs.

	Upper Prep	11:40 hrs.
--	------------	------------

## 4.2 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO ESCOLAR

### 4.2.1 Normas sobre puntualidad y asistencia

- La entrada al Colegio para todos los niveles de enseñanza será de 07:45 a 07:50 hrs.
- En el caso de los estudiantes de Playgroup, Prekinder y Kínder ingresarán acompañados por sus padres durante las dos primeras semanas hasta la sala de clases. Una vez finalizado el proceso de adaptación, esperarán en la entrada del Colegio, junto con sus apoderados, a partir de las 07:45 hrs. para ser recibidos por la Educadora.
- Los atrasos serán registrados a partir de las 07:50 hrs.
- Luego del cierre de las puertas, estas se abrirán nuevamente a las 08:10 hrs. para permitir el ingreso de aquellos estudiantes que lleguen tarde. Después de este horario, el docente a cargo podrá permitir el ingreso del estudiante una vez que se dé cuenta de la situación.

Si el atraso de inicio del día es reiterado, se aplicarán las siguientes medidas, contabilizando los atrasos en un plazo de un mes:

Nº DE ATRASO	MEDIDA
3º	Aviso a apoderados por mail.
4º	Firma de compromiso escolar.
5º	Aviso de apoderados por mail.
6º	Firma de amonestación.

### 4.2.2 Normas sobre control de asistencia

La asistencia será registrada al inicio de la jornada por el docente a cargo, y al principio de cada clase por el docente a cargo del curso. Todo justificativo deberá ser escrito por el apoderado en la agenda escolar en el primer día de su regreso a clases, especificando las causas que motivaron la inasistencia.

En caso de incumplimiento de entrega de justificativo por más de 2 días, el alumno deberá venir obligatoriamente al tercer día con su apoderado, quien justificará personalmente la inasistencia de los días anteriores.

### **4.2.3 Justificativos**

Si un estudiante falta a un día de evaluaciones, deberá justificar su inasistencia en la agenda escolar, indicando la razón al docente a cargo y, de ser necesario, adjuntando un certificado médico. Este certificado será requerido cuando la inasistencia ocurra en un día de evaluación. El estudiante y su docente a cargo deberán coordinar una nueva fecha para entregar trabajos o realizar la evaluación programada en la jornada de ausencia.

Toda inasistencia a evaluaciones se registrará en el libro de clases. La ausencia sin justificación se considerará una falta y podrá conllevar una medida disciplinaria, según lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción (REP).

### **4.2.4 Normas sobre retiros de estudiantes durante la jornada escolar**

Si los apoderados necesitan retirar a su(s) hijo(s) del Colegio durante el horario escolar, deberán comunicarlo por escrito en la agenda escolar, indicando el motivo y la hora de retiro. Todos los estudiantes, desde Early Years hasta Upper Prep, deben ser retirados por su apoderado. Si el apoderado no puede asistir personalmente, deberá especificar en la misma nota el nombre de la persona autorizada para retirar al estudiante. El justificativo deberá ser presentado por el estudiante al docente a cargo.

En casos de fuerza mayor, en donde el estudiante deba ser retirado inesperadamente, el apoderado puede enviar un correo electrónico al docente a cargo, incluyendo la misma información detallada anteriormente. No se permitirá la salida solicitada mediante llamadas telefónicas, WhatsApp u otras redes sociales.

Para asegurar el buen desarrollo del proceso educativo, se solicita realizar todos los esfuerzos posibles para evitar el retiro del estudiante durante la jornada escolar.

### **4.2.5 Normas sobre ausencias prolongadas**

Si un estudiante necesita ausentarse del Colegio por tres días o más debido a motivos justificados, el apoderado deberá notificarlo mediante una comunicación formal enviada por correo electrónico al Head of Lower and Upper Prep, con copia al docente a cargo, especificando el motivo de la ausencia.

En caso de que la familia considere necesario que su hijo falte a clases por un viaje, deberá informar esta situación con al menos dos semanas de anticipación. Antes de su viaje, el estudiante deberá coordinar con el Head of Lower and Upper Prep la reprogramación de sus evaluaciones y entregas de trabajos.

#### **4.2.6 Suspensión de actividades**

La suspensión de clases o modificación de fechas establecidas en el calendario escolar puede ocurrir en un establecimiento educacional por razones de fuerza mayor, tales como problemas de infraestructura, cortes de servicios básicos, catástrofes naturales u otros motivos similares. En estos casos, el Colegio deberá cumplir con las disposiciones dictadas por la Seremi de la región de Valparaíso.

Por lo tanto, cualquier interrupción de clases que implique que los estudiantes no asistan, ya sea durante una jornada completa o parcial, deberá ajustarse a los lineamientos establecidos por la autoridad educacional.

### **4.3 SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS**

No se permite el ingreso de dispositivos electrónicos para estudiantes desde Early Years hasta Upper Prep. Si un estudiante es sorprendido con un dispositivo en el Colegio, éste será retenido y entregado al Head of Care and Wellbeing, quien lo devolverá exclusivamente al apoderado al finalizar la jornada escolar o al inicio del siguiente día. Esta falta se registrará en el libro de clases. En caso de que se sorprenda nuevamente al estudiante con un dispositivo, este será retenido por tres días corridos. Cabe destacar que "días corridos" significa que el dispositivo se entregará al tercer día hábil, contándose desde el día siguiente a la retención. La entrega será únicamente al apoderado al finalizar el tercer día.

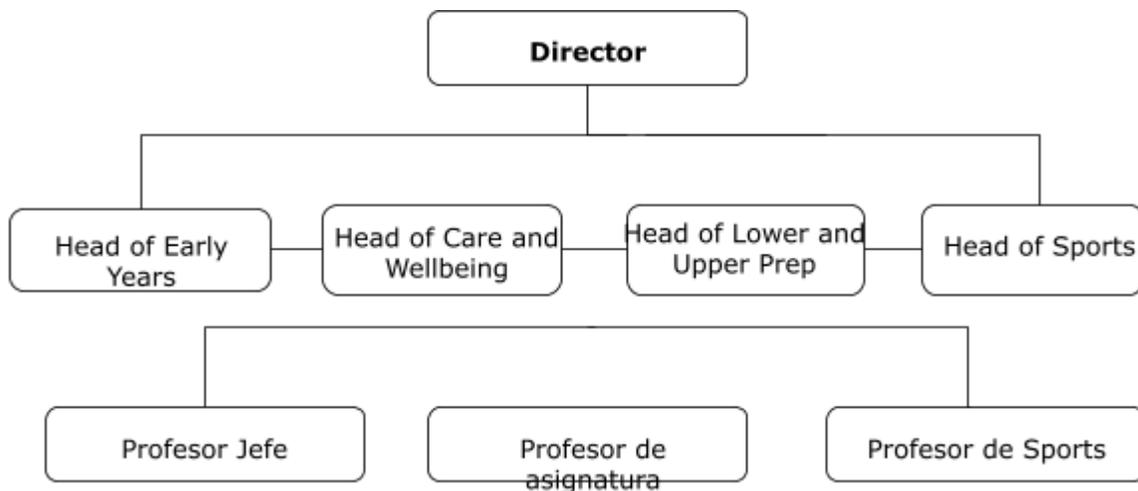
El estudiante no debe traer objetos de valor al establecimiento. El Colegio o curso no se harán responsables por la pérdida, daño o apropiación indebida de dinero, útiles personales u objetos de valor que se produzcan en dependencias del Colegio.

### **4.4 OBLIGACIÓN DE LOS APODERADOS DE INFORMAR AL COLEGIO SITUACIONES CRÍTICAS DE SALUD DE UN ESTUDIANTE**

Cada estudiante del Colegio cuenta con una Ficha de Salud en la que se registran datos importantes, incluyendo contactos de emergencia, seguros de accidentes adicionales contratados por el apoderado, entre otros. Esta ficha se completa durante el proceso de matrícula escolar. Es responsabilidad del apoderado informar cualquier condición de salud o enfermedad que requiera tratamiento específico en ciertas actividades, haciéndolo durante el período de matrícula y manteniendo los datos actualizados durante el año (como medicamentos o alergias). Además, la ficha debe incluir un certificado médico que confirme la enfermedad o condición declarada, así como las precauciones necesarias para el Colegio.

El Colegio no será responsable de incidentes causados por condiciones de salud críticas no informadas de los estudiantes. Sin embargo, esto no impide que el Colegio actúe en caso de un accidente derivado de una situación de salud crítica, siguiendo los protocolos establecidos para estos casos.

## 4.5 ORGANIGRAMA



### 4.5.1 De los roles de los funcionarios del establecimiento

Los roles corresponden a las distintas actividades que realizan los miembros que trabajan al interior del colegio, en atención a ello, podemos distinguir:

NOMBRE DEL CARGO	DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUNCIONES
DIRECTOR	Lidera la gestión integral del establecimiento educativo, asegurando el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales. Supervisa las áreas académica, administrativa y de convivencia escolar, fomentando un ambiente de aprendizaje de calidad y

	un desarrollo integral de los estudiantes.
HEAD OF CARE AND WELLBEING	Lidera el área de convivencia escolar, asegurando el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y promoviendo un ambiente inclusivo y seguro. Coordina programas de resolución de conflictos, desarrollo socioemocional y bienestar integral, trabajando de manera colaborativa con toda la comunidad educativa.
HEAD OF EARLY YEARS	Gestiona y lidera el área académica desde Playgroup a Kinder, promoviendo un enfoque centrado en el desarrollo integral y el aprendizaje temprano. Supervisa las prácticas pedagógicas, colabora con las educadoras y fomenta un ambiente de exploración y creatividad para los más pequeños.
HEAD OF LOWER AND UPPER PREP	Coordina y supervisa el área académica desde 1° a 5° básico, asegurando la implementación del currículum, la planificación pedagógica y el seguimiento del progreso de los estudiantes. Trabaja en equipo con los docentes para garantizar prácticas educativas efectivas y alineadas con los objetivos institucionales.
HEAD OF SPORTS	Lidera y coordina el área deportiva del establecimiento, supervisando las actividades de educación física, entrenamientos y competencias deportivas. Es responsable de diseñar programas que promuevan el desarrollo físico, hábitos saludables y valores como el trabajo en equipo, la disciplina y el respeto. Colabora con el equipo docente y organiza eventos deportivos, asegurando la participación activa y el bienestar de los estudiantes.
DOCENTE A CARGO	Principal responsable del seguimiento académico, social y emocional de su curso. Actúa como mediador entre los estudiantes, las familias y el colegio, promoviendo un ambiente de respeto y aprendizaje. Además, apoya la implementación de normas de convivencia y el desarrollo integral de sus alumnos.
PSICÓLOGO/A	Apoya el bienestar emocional, social y académico de los estudiantes a través de evaluaciones, intervenciones y estrategias de desarrollo socioemocional. Colabora con familias y docentes para fortalecer la convivencia y brindar herramientas que favorezcan el aprendizaje y la resolución pacífica de conflictos.
PROFESOR DE	Responsable de impartir una o varias materias

ASIGNATURA	específicas, asegurando el cumplimiento de los objetivos curriculares y fomentando el aprendizaje significativo de los estudiantes. Planifica, evalúa y ajusta las actividades pedagógicas según las necesidades de los alumnos, promoviendo un ambiente de respeto y colaboración en el aula.
PROFESOR DE SPORTS	Responsable de impartir clases de educación física y entrenamientos deportivos, promoviendo el desarrollo motor, la actividad física y los hábitos de vida saludable en los estudiantes. Fomenta valores como el trabajo en equipo, la disciplina y el respeto, adaptando las actividades según las necesidades y habilidades de los alumnos. Además, apoya en la organización de eventos y competencias deportivas del establecimiento.

## **4.6 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, MADRES Y FAMILIA**

Nuestro Colegio fomenta una coordinación constante con las familias, reconociendo la importancia de mantener una comunicación efectiva para organizar adecuadamente el trabajo escolar y académico. Para ello, contamos con diversos canales de comunicación que deben respetarse y utilizarse de manera ordenada.

A continuación, se detallan los principales mecanismos de comunicación:

### **4.6.1 Agenda escolar**

En el Colegio Drake School, la agenda escolar es el principal medio de comunicación entre la institución y las familias. Es responsabilidad de cada apoderado revisarla y firmarla diariamente, ya que será utilizada para enviar y recibir mensajes del Colegio. Cada estudiante recibirá una agenda proporcionada por el Colegio; en caso de extravío, el costo de reposición deberá ser asumido por el apoderado.

### **4.6.2 Correo electrónico institucional**

El correo electrónico es un medio de comunicación secundario entre las familias y el Colegio. Si bien es útil para el intercambio de información, las respuestas pueden demorar, dado que los docentes a cargo están dedicados a sus clases y disponen de horarios específicos para atender estos correos. Se recomienda enviar correos electrónicos dentro del horario escolar, para que estos puedan ser atendidos lo antes posible, ya que no se contestan fuera de este periodo.

### **4.6.3 Llamada telefónica**

El apoderado podrá ser contactado telefónicamente por el Colegio para entregar información que requiera comunicación inmediata o cuando los medios previamente mencionados no hayan sido efectivos. Para este propósito, el Colegio utilizará el número telefónico proporcionado por el apoderado al momento de la matrícula o actualizado posteriormente por él.

## **4.7 CONDUCTOS REGULARES DE COMUNICACIÓN DE FAMILIA - COLEGIO**

### **4.7.1 Entrevista al apoderado**

Cuando sea necesario, el Colegio convocará a los apoderados a entrevistas, y es responsabilidad de estos asistir. Si un apoderado se niega a asistir a la entrevista sin una justificación válida, se considerará que está obstaculizando el proceso de comunicación y colaboración entre la familia y la institución, lo que podría dar lugar a medidas adicionales según lo estipulado en el reglamento escolar. El Colegio aceptará solicitudes de entrevistas realizadas por los apoderados si son justificadas.

Todas las entrevistas serán registradas por escrito y, al finalizar, se leerá un resumen que deberá ser firmado por el apoderado y por las personas que participen en la reunión. El apoderado recibirá una copia de este documento.

Preferentemente, se atenderá a los apoderados en las instalaciones del Colegio de forma presencial. Sin embargo, en casos justificados, como enfermedad o ausencia de alguna de las partes, se podrá utilizar la plataforma Meet para realizar entrevistas a apoderados.

Como se menciona en este reglamento, la vía principal de comunicación formal es a través de la agenda escolar, y de manera secundaria, por medio de correos electrónicos. Por lo tanto, los apoderados no deben discutir temas escolares con los docentes en instancias informales, como en la entrada del Colegio o en la vía pública. Se debe evitar abordar a los funcionarios del Colegio sobre asuntos escolares o personales en lugares como centros comerciales, supermercados, centros médicos o en celebraciones privadas, así como enviar recados con terceros o escribir a correos electrónicos personales.

Los funcionarios del Colegio no están autorizados a responder llamadas telefónicas, correos electrónicos enviados a sus cuentas personales, ni

mensajes de texto o por WhatsApp y otras redes sociales relacionadas con inquietudes particulares de los apoderados.

#### 4.7.2 Reuniones de apoderados

El Colegio convocará en ocasiones a reuniones de apoderados, las cuales pueden ser generales, por nivel o por curso. También se realizarán reuniones de carácter informativo o formativo, adecuadas para diversos niveles de edad.

La asistencia a estas reuniones será obligatoria. Si ningún apoderado del estudiante puede asistir, deberán disculparse por escrito en la agenda escolar, a más tardar la mañana del día en que se llevará a cabo la reunión. Si el Colegio no recibe una comunicación en la que el apoderado exprese su imposibilidad de asistir, se comunicará con ellos posteriormente a la reunión. La falta de asistencia a una reunión obligatoria sin justificación se considerará una falta grave por parte de los apoderados.

#### 4.7.3 Conducto regular

El conducto regular es el procedimiento que define la vía que, estudiantes y apoderados, deben seguir para resolver cualquier tipo de dificultad o requerimiento específico.

INVOLUCRADOS	SITUACIÓN	ETAPA 1	ETAPA 2	ETAPA 3
Estudiantes	Académica	Docente a cargo	Head of Lower and Upper Prep	Director
	Disciplinaria y Convivencia Escolar	Docente a cargo Head of Care and Wellbeing	Head of Care and Wellbeing	Director
Docentes	Académica	Head of Early Years	Director	
		Head of Lower/Upper Prep		
	Convivencia Escolar	Head of Care and Wellbeing	Director	

	Administrativa	Director		

## 4.8 DIFUSIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE INFORMACIÓN

El Colegio difundirá documentos clave para su funcionamiento, como el PEI, RICE, regulaciones sobre Convivencia Escolar, protocolos, sistema de admisión, matrículas y becas, campañas de prevención, instancias de participación de estudiantes en actividades extraprogramáticas, actividades y reconocimientos a estudiantes destacados, entre otros. Estos serán compartidos a través de los siguientes medios, según corresponda:

- Pagina web: [www.drakeschool.cl](http://www.drakeschool.cl)
- Correos electrónicos institucionales
- Cuenta oficial de instagram: drake\_school

## 4.9 OBJETOS PERSONALES DENTRO DEL COLEGIO

- Identificación: Todos los útiles escolares y prendas de vestir de los estudiantes deben estar claramente marcados con su nombre y curso. Esto es fundamental para facilitar su pronta identificación y devolución en caso de extravío.
- Botellas plásticas reutilizables: Se permitirá el consumo de líquidos fríos y sin gas dentro de las salas de clases. Estos deben estar contenidos en botellas de plástico reutilizables que no permitan el derrame de líquidos y que permitan visualizar su contenido.
- Objetos perdidos: Cada alumno será responsable del cuidado de sus pertenencias. El Colegio no se hará responsable por daños o pérdidas de los objetos dentro de la institución.
- Ventas, permutas y otros: Queda prohibida la venta, compra, permuta o transacción de cualquier tipo de productos dentro del Colegio, especialmente los productos alimenticios. La dirección del Colegio podrá autorizar, en situaciones específicas, este tipo de actividad

## **V**

# **REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN**

El sitio web de Drake School (<https://www.drakeschool.cl>) ofrece información sobre el Colegio, incluyendo su misión, objetivos, valores y principios que guían su modelo educativo. Se recomienda a los interesados leer cuidadosamente esta información antes de ponerse en contacto, ya que esto les proporcionará una perspectiva más objetiva e informada sobre la institución.

El Colegio destaca que la excelencia académica, la confianza en sí mismos y los altos niveles de competencia en inglés, tanto escrito como oral, son herramientas clave para que los alumnos alcancen sus metas futuras, tanto a nivel local como internacional.

Drake School valora y respeta la diversidad de sus estudiantes, reconociendo que cada uno aporta características únicas e individuales. Las diversas oportunidades para explorar el mundo de las artes fomentan en los alumnos el desarrollo de su creatividad, habilidades de observación y reflexión, y promueven actitudes de empatía y respeto.

Además, se considera que el deporte es esencial en la formación del carácter de los estudiantes. La práctica deportiva se identifica como uno de los pilares fundamentales de la educación en Drake School, ya que las lecciones aprendidas en el campo son vistas como cruciales para la vida.

El Proyecto Educativo reconoce a la familia como el primer educador, haciendo que su participación activa sea fundamental en el proceso de educación y formación de los alumnos. Se valora la importancia de una colaboración estrecha entre el hogar y el colegio, basada en la confianza y el respeto mutuo.

Drake School es una institución mixta y familiar, y se reserva el derecho de ofrecer vacantes a las familias en función de mantener un equilibrio entre niñas y niños, priorizando a aquellas que han decidido educar a sus hijos en la misma institución.

### **5.1 EDAD DE LOS POSTULANTES**

Podrán postular a Kinder u otros cursos superiores, según niveles disponibles:

<b>CURSO</b>	<b>NACIDOS ENTRE</b>
Playgroup	3 años de edad al 31 de marzo
Prekinder	4 años de edad al 31 de marzo
Kinder	5 años de edad al 31 de marzo
1° básico	6 años de edad al 31 de marzo
2° básico	7 años de edad al 31 de marzo
3° básico	8 años de edad al 31 de marzo
4° básico	9 años de edad al 31 de marzo
5° básico	10 años de edad al 31 de marzo
6° básico	11 años de edad al 31 de marzo

## **5.2 PROCESO DE POSTULACIÓN**

Este proceso comprende las siguientes etapas consecutivas:

### **5.2.1 Entrevista a los padres**

El primer paso es que los interesados se comuniquen con el Colegio a través del correo electrónico institucional (info@drakeschool.cl). Posteriormente, se agendará una entrevista con la familia para conocer más sobre los postulantes.

### **5.2.2 Ficha de postulación**

Luego de la entrevista con la familia, se enviará un formulario online con la ficha de postulación, el cual deberá ser completado por los interesados.

## **5.3 PROCESO DE ADMISIÓN**

La participación en el proceso de admisión no garantiza la obtención de una vacante ni al postulante ni a su familia.

Para el proceso de admisiones actual, se ha planificado que las actividades se desarrollen de manera presencial y serán comunicadas por el Colegio con la debida anticipación.

Para postulaciones en niveles como Kinder o cursos superiores, el Colegio asignará:

- una fecha y hora específica para que cada postulante rinda las pruebas.
- los tipos de evaluación que incluirán: Inglés, Matemática y Lenguaje.

Dado el valor que Drake School otorga al dominio del idioma inglés dentro de su Proyecto Educativo, los postulantes deberán realizar entrevistas tanto en inglés como en español. Las evaluaciones de admisión se llevarán a cabo en inglés, excepto la prueba de Lenguaje. Se espera que los postulantes comprendan las actividades e instrucciones en inglés sin necesidad de traducción al español.

La aceptación de un postulante dependerá de su desempeño en la entrevista, en las actividades solicitadas y en las pruebas de admisión, demostrando así que cuenta con las habilidades necesarias para continuar sus estudios en Drake School.

La información generada durante el proceso de admisión es confidencial y no será compartida con terceros ajenos a este proceso.

Las familias de los postulantes recibirán información sobre si han sido admitidos o no al finalizar el proceso.

## **5.4 PROCESO DE MATRÍCULA**

Una vez cerrado el proceso de admisión, los postulantes seleccionados deberán formalizar su matrícula dentro de los plazos establecidos por el Colegio. La condición de estudiante regular del Colegio se adquiere únicamente una vez que se haya realizado la matrícula y suscrito el contrato de prestación de servicios educacionales por parte del padre, madre o apoderado, a partir de lo cual el estudiante y su familia estará sujeto a los derechos y obligaciones correspondientes.

Los estudiantes que ya se encontraban matriculados también deberán formalizar su matrícula dentro de los plazos establecidos para mantener su permanencia en el Colegio el año siguiente.

Es importante señalar que sólo podrán matricularse para el siguiente año aquellos estudiantes que no tengan deudas pendientes, conforme a lo estipulado en el contrato de prestación de servicios educacionales.

El Colegio sigue un proceso de admisión escolar de acuerdo con la normativa vigente para establecimientos particulares pagados.

## **VI**

# **REGULACIONES SOBRE PAGOS**

El colegio Drake School es un establecimiento particular pagado, que financia la totalidad de sus gastos a través del pago de las mensualidades. El valor de esta mensualidad se determina cada año en el último semestre para el siguiente año escolar. Esto se informa oportunamente a los apoderados, quienes, entre noviembre y diciembre de cada año, deben suscribir con el Colegio un contrato de prestación de servicios educacionales para el año lectivo siguiente.

### **6.1 PAGOS AL COLEGIO**

El Colegio en su calidad de establecimiento educacional particular pagado, financia el servicio educacional, exclusivamente por el pago que realizan las familias del Colegio.

El Colegio informa a todos los padres y/o apoderados que quieran postular al establecimiento los valores que dicen relación con:

- Pago por postulación.
- Cuota de incorporación.
- Matrícula.
- Colegiatura anual en cuotas.

Además, a finales del año escolar, los padres y apoderados recibirán información sobre el proceso de matrícula para el próximo año escolar, incluyendo los plazos establecidos para la renovación de matrícula.

El sostenedor establece las obligaciones relativas a los pagos del servicio educativo a través del Contrato de Prestación de Servicios Educativos, que se suscribe anualmente. Los compromisos mutuos, así como los montos, modalidades y fechas de pago, están detallados en este contrato, el cual ambas partes deben firmar en la fecha indicada por el Colegio, según se informará oportunamente. Este contrato es de carácter anual, es decir, tendrá vigencia durante el año escolar respectivo.

El no pago de los compromisos contraídos por el padre, madre o apoderado, durante el año lectivo, habilitará al Colegio para no renovar la matrícula del estudiante por el año escolar siguiente inmediato.

# VII

## REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

### 7.1 NORMAS SOBRE EL USO DEL UNIFORME

Entre los valores que el Colegio ha definido fomentar en sus estudiantes, se encuentra la presentación personal, ya que una apariencia sobria y limpia refleja respeto hacia uno mismo y hacia los demás. Esto es también un signo de cultura social e igualdad, ayudando a evitar distinciones basadas en el uso de marcas de vestuario que puedan generar discriminación entre los estudiantes.

El uniforme escolar contribuye a crear un ambiente ordenado y libre de distracciones, esencial para el aprendizaje. Por esta razón, el uso del uniforme es obligatorio en nuestro Colegio, funcionando como un símbolo de pertenencia y reflejando la tradición particular de la institución.

Los estudiantes deben vestir el uniforme oficial del Colegio en todas las actividades escolares, ya sean cotidianas o extraprogramáticas, excepto cuando el establecimiento indique lo contrario. Es responsabilidad de los padres, madres y apoderados supervisar el uso adecuado del uniforme y asegurarse de que todas las prendas estén correctamente identificadas con el nombre del estudiante.

Por tanto, es obligatorio asistir con uniforme completo, de acuerdo con las indicaciones siguientes:

#### **Playgroup a 5° básico**

- Polera del colegio
- Buzo oficial
- Calcetines azul marino o grises
- Zapatillas blancas o negras
- Parka y/o polar oficial del colegio
- Se permitirá el uso de botas de agua cuando llueva

Accesorios optativos:

- Bufanda o cuello gris o azul marino
- Guantes grises o azul marino

Uniforme deportivo

- Polera de Sports oficial del colegio
- Short o calza azul oficial del colegio
- Jockey oficial del colegio

## **7.2 NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES**

El Colegio establece normas razonables en cuanto a la presentación personal, asegurando que no generen discriminación arbitraria. Estas exigencias están justificadas de manera razonable y no buscan, en ningún caso, excluir a un estudiante debido a su apariencia u ornamentos, ni restringir el ejercicio de sus derechos o dignidad.

La presentación personal sencilla, austera, prolija y formal es un valor central en nuestra institución y forma parte de nuestra tradición escolar, siendo un componente importante en la formación de hábitos. Por esta razón, los estudiantes deberán:

- Asistir debidamente aseados y con su uniforme limpio y en buen estado
- Usar pelo corto, no rapado, sin diseños y sin teñir.
- Asistir con calzado en buen estado.
- Tener las uñas limpias y cortas.

Además:

- Se prohíbe usar aros, anillos, collares, cadenas o insignias ajenas a la institución y poleras de color o estampadas, polerones que no sean los oficiales, entre otros.
- Cada quince días los docentes a cargo de cada curso efectuarán una revisión, tanto de la higiene como de la presentación personal de todos los estudiantes, dado que el Colegio estima que el uniforme y las reglas de presentación personal e higiene contribuyen a la formación de hábitos y autocuidado en el alumno.
- En caso de que el estudiante incumpla en su presentación personal o uso de uniforme, el Colegio no impedirá su ingreso a la sala de clases. No obstante, el estudiante recibirá las medidas disciplinarias, formativas o pedagógicas establecidas en el presente Reglamento respecto al uso de uniforme escolar y presentación personal. La reiteración de faltas de este tipo significará que el Colegio citará a el apoderado para conversar acerca de la situación.

## **VIII**

# **REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS**

### **8.1 NORMAS REFERIDAS A LA SEGURIDAD**

Para nuestro Colegio, la seguridad es una preocupación constante, entendiendo por "Seguridad Escolar" el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas en la prevención y el autocuidado necesarios para que los miembros de la comunidad educativa puedan ejercer plenamente sus derechos, libertades y obligaciones, tal como lo reconoce el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales.

En este sentido, la prevención de riesgos y la seguridad escolar es una prioridad permanente para el Colegio, con el objetivo de velar por la seguridad y salud de sus estudiantes y personal.

#### **8.1.1 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)**

El Colegio regula los aspectos de seguridad y control de emergencias de acuerdo con las particularidades de cada nivel de enseñanza.

El protocolo que establece las directrices en este ámbito lleva por nombre Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el cual tiene como objetivo fomentar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y responsabilidad colectiva en relación con la seguridad, además de reforzar las condiciones de seguridad dentro de la comunidad educativa.

El PISE ha sido diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo, accidentes o emergencias de origen natural o ambiental, cuyo impacto represente un riesgo inminente para las personas y/o bienes del Colegio, y que requieran acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos.

Dada la dinámica propia del Colegio, este plan es actualizado de manera periódica.

### **8.2 PREVENCIÓN Y PROTOCOLOS**

### **8.2.1 Protocolo de accidentes**

Con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes, en caso de accidente ocurrido al interior del establecimiento, se contempla un protocolo de accidentes escolares, en él se detalla el procedimiento de traslado de los estudiantes a un centro de salud (Ver Anexo N° 1).

### **8.2.2 Protocolo de acción ante casos de abuso sexual infantil**

Las agresiones sexuales y los hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes constituyen una forma de vulneración de derechos. Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas con agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes se encuentran detallados en el Protocolo frente a agresiones sexuales.

### **8.2.3 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato**

Con el objetivo de proteger el bienestar emocional y físico de los estudiantes, el Colegio cuenta con un protocolo específico para actuar frente a situaciones de maltrato. Este protocolo establece las pautas a seguir ante cualquier indicio o denuncia de maltrato, ya sea físico, psicológico o emocional (Ver anexo N° 2).

### **8.2.4 Protocolo de acción ante ideación, planificación e intento suicida**

Con el fin de salvaguardar la salud mental y emocional de los estudiantes, el Colegio ha establecido un protocolo claro para actuar frente a situaciones de ideación suicida, planificación e intento suicida. Este protocolo tiene como objetivo garantizar una respuesta rápida y adecuada ante cualquier señal de riesgo, a través de la identificación temprana, el acompañamiento y la intervención de profesionales capacitados

### **8.2.5 Protocolo de crisis o desregulación emocional y/o conductual**

Este protocolo tiene como objetivo proporcionar una respuesta organizada y efectiva ante situaciones de desregulación emocional y/o conductual que puedan ocurrir dentro del establecimiento. Busca asegurar la atención adecuada y el manejo oportuno de estas situaciones para proteger el bienestar de los estudiantes y mantener un ambiente seguro. Las acciones se orientan a

identificar y abordar de manera temprana los episodios de desregulación, favoreciendo la intervención adecuada y el apoyo necesario para restaurar el orden y el bienestar en la comunidad escolar (Ver Anexo N° 3).

### **8.2.6 Protocolo de actuación ante vulneración de derechos de los estudiantes**

El Protocolo de actuación ante la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes establece los procedimientos a seguir cuando se identifiquen situaciones que puedan atentar contra los derechos fundamentales de los alumnos. Este protocolo tiene como objetivo garantizar la protección integral de los estudiantes y asegurar que se tomen las medidas necesarias para prevenir, intervenir y dar seguimiento a cualquier vulneración.

# IX

## REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

### 9.1 NORMATIVAS TÉCNICO PEDAGÓGICAS

Sobre la gestión pedagógica, el Colegio se adhiere a la normativa vigente establecida bajo el marco de la Ley General de Educación (Nº 20.370) y se alinea con los estándares de aprendizaje definidos por el Consejo Nacional de Educación. Esto incluye cumplir con las directrices de la Agencia de Calidad, la Superintendencia de Educación y el Ministerio de Educación.

En el ámbito curricular, los planes y programas de estudio están alineados con la propuesta ministerial del Consejo Nacional de Educación, así como con el programa de Cambridge Pathway.

En cuanto a la evaluación y promoción escolar, el Colegio se rige por el Decreto 67 de 2018, que establece normas mínimas de evaluación. A partir de este decreto, se ha elaborado el actual Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción (REP).

El año escolar en el Colegio tiene una duración de 38 semanas lectivas y funciona bajo un régimen semestral, con dos semestres que se extienden según el calendario escolar interno.

Además, el Colegio ofrece una jornada escolar completa, asegurando que el plan de estudios cumpla con las horas lectivas requeridas para cada nivel. En varias asignaturas, se superan los mínimos exigidos a nivel ministerial.

Para cumplir con la misión que nos hemos propuesto y llevar adelante nuestros programas de estudio y actividades formativas, el Colegio está estructurado en tres ciclos educativos:

Early Years	Playgroup a Kinder
Lower Prep	1° a 4° básico
Upper Prep	5° a 8° básico

En Early Years se implementan las bases curriculares de Educación Parvularia, asegurando que los estudiantes inicien su aprendizaje en un entorno adecuado y estimulante.

En Lower y Upper Prep, se gestiona un currículo por asignaturas que se alinea con las Bases Curriculares de Educación Básica, garantizando una formación integral y estructurada.

Los docentes son responsables de cumplir con el programa de estudio anual. Para ello, planifican sus clases, las ejecutan, evalúan los aprendizajes y aseguran que se cubran todos los contenidos establecidos. Cuentan con el apoyo de la Head of Lower and Upper Prep, quien supervisa el cumplimiento de estos procesos y asegura una correcta articulación entre niveles y ciclos de enseñanza.

### **9.1.1 Instancias de trabajo**

Existen distintas instancias de trabajo al interior del Colegio, donde se promueve la reflexión pedagógica, se gestiona el currículum, se coordinan acciones y se toman decisiones para mantener el foco en el estudiante y su formación en sus distintas dimensiones.

Entre estas instancias de trabajo podemos mencionar:

#### **a) Consejo de profesores**

Organismo asesor y consultivo de la Dirección del Colegio en los diversos ámbitos del quehacer educativo, que es convocado según necesidades, constituyéndose en una instancia eficaz de interrelación y participación. Hay un consejo de profesores en cada ciclo del cual forman parte, según sea el caso.

#### **b) Otros**

La coordinación de acciones resulta esencial en el proceso educativo, por lo que el Colegio organiza diversas reuniones destinadas a alcanzar sus objetivos institucionales. Estas reuniones permiten a los docentes y al equipo directivo planificar y revisar el avance en la implementación del currículum, además de observar el progreso académico y socioemocional de los estudiantes.

### **9.1.2 Procesos pedagógicos**

Drake School implementa una variedad de procesos que se consideran esenciales para alcanzar su misión, entre los cuales se incluyen:

#### **a) Planificación curricular**

La planificación curricular es el proceso mediante el cual se organiza y estructura el currículo de acuerdo con los objetivos de aprendizaje establecidos. Este proceso incluye la selección de contenidos, estrategias pedagógicas y recursos necesarios para garantizar que los estudiantes adquieran los conocimientos y habilidades esperados en cada etapa de su desarrollo académico.

### **b) Evaluación de los aprendizajes**

El Colegio busca promover una cultura de evaluación, tanto interna como externa, que abarque tanto a los estudiantes como a la práctica docente, con el objetivo de fomentar una mejora continua. La evaluación es vista como un proceso de recolección de información para tomar decisiones que impacten en el aprendizaje de los estudiantes. A través de este proceso, se podrán identificar los niveles de logro alcanzados y orientar esfuerzos para aumentar estos logros y reducir brechas.

La evaluación se lleva a cabo mediante diversos medios, instrumentos y procedimientos que tienen como fin valorar el aprendizaje global de cada estudiante. Los tipos de evaluación incluyen: diagnóstica, formativa y sumativa.

## **9.2 REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

El Colegio dispone de un Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción (REP), el cual regula los siguientes aspectos:

- a) La evaluación, integrada por distintas estrategias para evaluar los aprendizajes de los estudiantes.
- b) Formas de calificar y comunicar los resultados a estudiantes, madres, padres y apoderados, asegurando siempre el respeto a los principios de objetividad y transparencia.
- c) Procedimientos que el establecimiento aplica para determinar la situación final de los estudiantes.
- d) Cierre anticipado del año escolar, incluyendo las causales, el procedimiento y los responsables de llevarlo a cabo dentro del Colegio.

Además, los decretos nacionales de evaluación y promoción, aprobados por el Ministerio de Educación, fijan ciertos criterios mínimos que deben ser incorporados en los reglamentos de cada Colegio, tales como los siguientes:

- En primer y segundo ciclo básico y enseñanza media los resultados de las calificaciones se deben consignar en una escala numérica de 1 a 7, hasta con un decimal. La calificación mínima de aprobación deberá ser 4.0.

- Tanto en Educación Básica como en Educación Media, los estudiantes deben cumplir con requisitos mínimos de asistencia y logro de objetivos (rendimiento académico) para ser promovidos.

### **9.3 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS**

Las salidas pedagógicas, jornadas, actividades deportivas y talleres extraprogramáticos complementan las clases y son parte integral del proceso de enseñanza-aprendizaje. Estas instancias brindan a los estudiantes la oportunidad de explorar nuevas áreas de desarrollo personal y aplicar los valores y principios definidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Las actividades complementarias tienen un enfoque formativo y recreativo, y se planifican de acuerdo con los objetivos educativos de las Bases Curriculares de cada nivel. Además, se toman todas las medidas de seguridad necesarias para asegurar la integridad de los estudiantes.

Es requisito que los padres y/o apoderados autoricen por escrito la participación de sus hijos en estas actividades. El Colegio se encarga de que haya un número suficiente de adultos acompañando al grupo, en una proporción adecuada a la edad y características de los estudiantes y del grupo curso.

La planificación detallada, las normas de seguridad y la comunicación con los padres sobre las salidas pedagógicas y otras actividades realizadas fuera del establecimiento —tanto de corta como de larga duración— están especificadas en el Protocolo sobre salidas pedagógicas formativas.

# **X**

## **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS**

Este capítulo define y describe las conductas esperadas de cada miembro de la comunidad educativa y clasifica las acciones o incumplimientos que se considerarán faltas, organizándolas según su gravedad.

El Reglamento establece comportamientos inspirados en los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional (PEI), así como las conductas que serán consideradas faltas a la normativa interna.

Además, se especifican las medidas que se aplicarán ante cada tipo de falta, así como el procedimiento y los responsables de su ejecución.

En el caso de los estudiantes, quienes están en un proceso de formación, cualquier incumplimiento de las normas o dificultad en mantener la conducta esperada se aborda de manera oportuna. Esto se hace principalmente a través de medidas formativas que apoyen el desarrollo de sus competencias, con un enfoque especial en aquellos estudiantes que requieren mayor apoyo.

Para los adultos de la institución, se destaca su rol formativo hacia los estudiantes, ya que es parte de su responsabilidad colaborar en la creación de un clima escolar adecuado. La participación y el compromiso de las familias son esenciales para que las medidas de apoyo a los estudiantes sean efectivas.

Las conductas esperadas de todos los miembros de la comunidad y las faltas se ajustan a los deberes indicados en el Capítulo III de este Reglamento. En el caso de los trabajadores, se complementan con el contrato de trabajo y el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Para los apoderados, se detalla un procedimiento de responsabilidad específico más adelante en este capítulo.

### **10.1 ENFOQUE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Cada procedimiento o medida adoptada en el Colegio tiene un propósito formativo, orientado a que el estudiante comprenda que su conducta no es adecuada en el contexto escolar. Esto se logra mediante el diálogo y la

reflexión, brindándole al estudiante herramientas para evaluar su comportamiento, asumir la responsabilidad por sus acciones, y tomar conciencia de las consecuencias, incluyendo la reparación del daño causado.

El objetivo de estos procedimientos no es punitivo, sino que se centra en fomentar el desarrollo socioemocional y moral, así como en construir hábitos de convivencia positiva. Las acciones incluyen reflexiones regulares para ayudar a los estudiantes a interiorizar y desarrollar valores, las cuales se facilitan a través de entrevistas con el docente a cargo, el Head of Care and Wellbeing, o cualquier otro adulto que interactúe con el estudiante. Estas entrevistas permiten explorar sus inquietudes, intereses y dificultades. Además, se organizan reuniones entre docentes y apoderados, así como charlas para padres, con el fin de apoyar la crianza y el desarrollo integral de los estudiantes.

## **10.2 TIPO Y GRADUALIDAD DE LAS FALTAS**

Cualquier falta o conducta que afecte la buena convivencia escolar y transgreda los valores y normas de nuestro Colegio es clasificada en un "tipo de falta" según su gravedad, lo que implica consecuencias específicas y procesos de apoyo disciplinario-formativo. Las medidas adoptadas responden a un proceso que incluye el análisis de evidencias, aplicándose gradualmente y conforme a lo establecido en el Reglamento, con el objetivo de promover una corrección constructiva y una convivencia basada en la caridad.

El colegio Drake School tiene la responsabilidad de asegurar una convivencia escolar adecuada para cumplir su misión educativa, por lo que cualquier conducta que afecte esta convivencia está prohibida y se sancionará de acuerdo con su gravedad. Todos los integrantes de la comunidad escolar son responsables de mantener un buen ambiente tanto dentro del Colegio como en actividades externas que involucren a los estudiantes.

Las faltas se clasifican como leves, moderadas, graves y gravísimas, dependiendo de la norma transgredida, el daño causado, o la reiteración de conductas inapropiadas. Esta clasificación permite que las medidas disciplinarias, las reflexiones y las acciones reparatorias sean proporcionales y adecuadas a la falta cometida y al impacto generado.

(\*) Se establece que a la tercera ocurrencia de faltas leves, moderadas y graves, estas serán consideradas como una falta de mayor gravedad. Esto significa que una falta leve pasará a ser considerada moderada, una falta moderada se considerará grave, y una falta grave se clasificará como gravísima. En el caso de faltas gravísimas, cualquier ocurrencia será tratada

como tal, sin importar la cantidad, lo que permitirá aplicar las consecuencias adecuadas de inmediato.

<b>FALTA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CONSECUENCIA</b>	<b>RESOLUTOR</b>
Leve	Todas aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucran daño psíquico o físico a otros miembros de la comunidad.	<p>Amonestación verbal</p> <p>Amonestación escrita</p> <p>Diálogo formativo con el estudiante o grupo</p> <p>Acto reparatorio relacionado a la falta</p> <p>Acuerdo escrito con el estudiante</p>	Docente a cargo
Moderada	Todas aquellas actitudes y comportamientos que afectan de manera reiterada o persistente el normal desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, o que interrumpen parcialmente la convivencia escolar, sin causar un daño físico o psíquico significativo a otros miembros de la comunidad.	<p>Diálogo formativo con el estudiante o grupo</p> <p>Amonestación escrita</p> <p>Trabajo reflexivo guiado</p> <p>Acto reparatorio relacionado a la falta</p> <p>Acuerdo escrito con el estudiante</p> <p>Entrevistas o instancias de reflexión con los padres y/o entre el</p>	<p>Docente a cargo</p> <p>Encargada de Convivencia</p>

		alumno Servicio comunitario	
Grave	Todas aquellas actitudes y comportamientos que constituyen una violación seria a las normas establecidas, afectando de forma considerable el ambiente de aprendizaje, la convivencia escolar o el respeto mutuo, y que pueden causar daño psíquico o afectar negativamente el bienestar de otros miembros de la comunidad.	Amonestación escrita Diálogo formativo con el estudiante o grupo Trabajo reflexivo guiado Servicio comunitario Restitución de bienes y objetos Suspensión de actividades extracurriculares Suspensión temporal de clases (1 a 2 días)	Encargada de Convivencia
Gravísima	Todas aquellas actitudes y comportamientos que atentan gravemente contra la seguridad, integridad o dignidad de uno o más miembros de la comunidad educativa, generando un daño físico o psíquico considerable, o que comprometen gravemente la convivencia escolar y el orden institucional.	Amonestación escrita Diálogo formativo con el estudiante Trabajo reflexivo guiado Suspensión de actividades extracurriculares Medidas de apoyo psicosocial Suspensión temporal de clases (3 a 4 días)	Encargada de Convivencia

## **10.3 NORMAS, SENTIDO Y POSIBLES TRANSGRESIONES**

Es fundamental que los estudiantes comprendan no sólo las normas que regulan la convivencia escolar, sino también el sentido detrás de estas, es decir, la razón por la cual existen y cómo contribuyen a una comunidad respetuosa y segura. Asimismo, resulta esencial que reconozcan las posibles transgresiones a estas normas y la gradualidad con la que se evalúan, asegurando una respuesta justa y formativa. Los detalles sobre estas normas, su sentido y las transgresiones posibles se encuentran descritos en el Anexo N° 4.

## **MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

### **10.4 DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN ANTE LA TRANSGRESIÓN DE LAS NORMAS ESTABLECIDAS**

Al tomar conocimiento de una falta, el Colegio, en línea con su compromiso de mantener un clima escolar positivo y contribuir a la formación de sus alumnos, activará el debido proceso correspondiente y, tras su finalización, aplicará las medidas adecuadas.

En este marco, nuestro establecimiento distingue dos tipos de medidas disciplinarias en el ámbito de la convivencia escolar, aplicables al proceso educativo de un estudiante. Cada tipo de medida, desde distintos enfoques, tiene como propósito reforzar, reparar, fomentar la sana convivencia escolar y/o sancionar cuando sea necesario.

#### **10.4.1 Medidas disciplinarias formativas**

Estas medidas tienen un enfoque educativo y reparador, buscando orientar y acompañar a los estudiantes para que comprendan el impacto de sus acciones y asuman la responsabilidad de las mismas. Se subdividen en dos tipos:

##### **1) Medidas pedagógicas y/o de acompañamiento**

- Diálogo formativo con el estudiante o grupo: Conversación orientada a que el estudiante o grupo reflexione sobre su comportamiento y sus consecuencias.

- Trabajo reflexivo guiado: Trabajo escrito elaborado por la Encargada de Convivencia en el que el estudiante analiza la falta cometida y sus consecuencias.
- Acuerdos escritos con el estudiante: Compromiso formal donde el estudiante se responsabiliza de corregir su conducta, con seguimiento por parte del profesor o equipo de convivencia.
- Entrevistas o instancias de reflexión con los padres y/o entre el alumno: Reunión con los padres o tutores y el alumno para reflexionar sobre la falta cometida, identificar las causas y establecer acuerdos para mejorar la situación, promoviendo un cambio.
- Servicio comunitario: Actividades que permitan al estudiante contribuir positivamente al entorno escolar, como una forma de reparar su falta.
- Medidas de apoyo psicosocial: Intervenciones con apoyo de psicólogos para brindar orientación y herramientas que ayuden al estudiante a manejar sus emociones y comportamientos de manera adecuada.

## **2) Medidas reparatorias**

- Acto reparatorio relacionado a la falta: Realizar una acción específica que esté directamente relacionada con la falta cometida, con el fin de reparar el daño causado. Por ejemplo, si un estudiante incurre en la falta de "No mantener el orden y la limpieza en el área de trabajo y en la sala de clases", la acción reparatoria sería que el estudiante deba ordenar y limpiar su área de trabajo, así como colaborar en la limpieza de la sala.
- Presentación formal de disculpas: Disculpa verbal o escrita hacia la persona afectada, reconociendo la falta cometida y mostrando el compromiso de no repetirla.
- Restitución de bienes y objetos: Reparación, reposición o compensación de los bienes dañados o perdidos, buscando restablecer el orden y la confianza en la comunidad escolar.

### **10.4.2 Medidas disciplinarias sancionatorias**

Las medidas sancionatorias son acciones disciplinarias que se implementan en respuesta a conductas que infringen las normas de convivencia escolar. Su propósito es corregir el comportamiento del estudiante y asegurar un ambiente propicio para el aprendizaje.

#### **1) Amonestación verbal:**

Advertencia o llamado de atención al alumno acerca de su conducta inadecuada.

**2) Anotación negativa:**

Registro de la conducta inadecuada, en el libro de clases, correspondiente a una falta leve, grave o a la reiteración de una amonestación verbal.

**3) Compromiso escolar:**

Acuerdo firmado entre el estudiante, sus padres y el equipo educativo, en el que se establecen compromisos específicos para modificar la conducta del alumno. Este documento incluye acciones a seguir y consecuencias en caso de incumplimiento.

**4) Amonestación escrita:**

Medida formal aplicada por el docente a cargo y/o Head of Care and Wellbeing en casos de faltas muy graves, incumplimiento del compromiso escolar o acumulación de tres faltas graves.

Tiene una duración de dos meses, renovable por otros dos según la conducta del estudiante. Se cita al estudiante y apoderado para informarles y se firma el documento de amonestación. Al finalizar el período, se revisa el comportamiento para decidir si se levanta o extiende la medida. Se registra en la hoja de vida del estudiante.

**5) Suspensión temporal de clases:**

La suspensión temporal es una medida excepcional que retira al alumno de sus clases regulares por hasta cinco días hábiles debido a faltas graves o gravísimas, con posibilidad de extenderse cinco días más en casos justificados.

Para asegurar que la ausencia no afecte su aprendizaje, se enviará material académico que deberá entregar al regresar. La Head del nivel de enseñanza correspondiente gestionará la asignación, envío y seguimiento del trabajo. El apoderado será informado mediante entrevista o correo electrónico, y se dejará un registro en la hoja de vida del alumno, detallando las medidas de apoyo pedagógico implementadas.

**6) Suspensión de actividades extracurriculares o eventos institucionales:**

La pérdida de participación en actividades implica que el alumno no podrá representar al Colegio en eventos como graduaciones, salidas pedagógicas y actividades extraescolares por un tiempo definido.

Durante este periodo, cumplirá tareas pedagógicas en el Colegio, supervisado por un docente.

La medida es temporal y puede ser revisada por el Head of Care and Wellbeing si el alumno muestra buena conducta. Esta decisión se comunica a los apoderados mediante entrevista o correo electrónico.

## **7) Condicionalidad de la matrícula:**

La condicionalidad de matrícula implica que el estudiante mantiene su lugar en el Colegio bajo ciertas condiciones tras cometer faltas muy graves o recurrentes. Esta medida advierte que, de no mejorar su conducta, podría enfrentar la cancelación de su matrícula o expulsión.

Es un recurso que busca corregir conductas disruptivas mediante seguimiento, apoyo de los apoderados y medidas formativas. Si el estudiante muestra una mejora sostenida, la medida se levantará al finalizar su plazo, con un mínimo de tres meses lectivos y revisiones al término de cada semestre.

### Procedimiento a seguir para aplicar medida de Condicionalidad:

- La medida escrita es aplicada por el Head of Care and Wellbeing en conjunto con el Head of Lower and Upper Prep y se informa al apoderado en una reunión presencial, agendada por correo o agenda. Si el apoderado no puede asistir, debe justificar su inasistencia para reprogramar la reunión. De lo contrario, se comunicará por correo electrónico.
- En la reunión, se acuerdan compromisos de conducta para el estudiante, apoyo familiar y un plan de acompañamiento. Quedará constancia escrita, incluyendo:
  - 1) Que si el estudiante no mejora, su matrícula podría no renovarse para el próximo año.
  - 2) El plazo de revisión de la medida, con revisiones semestrales.
- Se documentará el seguimiento y evaluación del estudiante.

No se aplicarán dos condicionalidades en un mismo año lectivo. Si el estudiante incurre nuevamente en una falta que amerite esta medida, se procederá a la no renovación de matrícula para el año siguiente.

### Derecho de reconsideración de la medida:

El apoderado podrá solicitar la reconsideración de la medida de condicionalidad de matrícula, enviando una carta a Vicerrectoría dentro

de cinco días hábiles tras la notificación. Solo se revisarán solicitudes que aporten antecedentes nuevos desconocidos al momento de la decisión.

La respuesta se dará en un plazo de diez días hábiles, resolviendo Head of Lower and Upper Prep junto con Head of Care and Wellbeing. La resolución se comunicará al apoderado en entrevista o por correo electrónico y se registrará en la hoja de vida del estudiante y en el libro de clases.

### **8) No renovación o cancelación de la matrícula:**

La medida de cancelación de matrícula se aplica a estudiantes que cometen faltas gravísimas o no cumplen con el plan de condicionalidad. Se tomará en cuenta el impacto en el estudiante y su desarrollo.

Este procedimiento se realiza según lo establecido en el Reglamento, permitiendo que el estudiante o su apoderado presenten descargos y soliciten reconsideración.

La decisión será tomada por el equipo directivo y comunicada al apoderado y estudiante en una entrevista con el Head of Care and Wellbeing. Se registrará en la hoja de vida del estudiante y podrá ser notificada por correo electrónico.

#### Derecho de reconsideración de la medida:

El estudiante y su apoderado podrán solicitar la reconsideración de la medida de no renovación o cancelación de matrícula ante el Director dentro de los 5 días siguientes a la notificación.

La apelación debe presentarse vía correo electrónico, dirigida al Director, quien consultará al equipo de Care and Wellbeing y Academics del ciclo correspondiente. Se tomarán en cuenta los informes técnicos, psicosociales y los antecedentes recopilados durante la investigación.

La resolución se notificará al apoderado y estudiante por correo electrónico o de forma personal dentro de los 12 días hábiles posteriores a la recepción de la apelación.

La decisión final no admite otro recurso.

### **9) Expulsión inmediata:**

La expulsión inmediata es una medida excepcional que se aplica en casos de extrema gravedad, y consiste en la separación del alumno del

Colegio, dejándolo fuera de la institución una vez concluido el procedimiento correspondiente. Esta medida se aplica cuando:

- El estudiante incurre en una falta gravísima según el Reglamento.
- El estudiante comete actos que afectan gravemente la convivencia escolar, como agresiones físicas o sexuales, uso de armas o artefactos incendiarios, o daños a la infraestructura escolar esencial.

La medida será comunicada al apoderado y estudiante en una entrevista con el Director, quedando registrada en la hoja de vida del estudiante. Si el apoderado no asiste, se notificará por correo electrónico a las direcciones registradas en el Colegio.

Derecho de reconsideración de la medida:

El estudiante afectado y su apoderado podrán solicitar la reconsideración de la expulsión ante el Director dentro de 5 días hábiles desde su notificación. La apelación deberá presentarse vía correo electrónico y será evaluada por el Director en consulta con el equipo directivo del ciclo del alumno, quienes emitirán su opinión por escrito. Se revisarán informes técnicos y psicosociales pertinentes, además de los antecedentes y pruebas presentadas por el apoderado.

La resolución será comunicada al apoderado y estudiante en un plazo máximo de 12 días hábiles, por correo electrónico y/o en persona. Esta decisión es definitiva y no podrá ser objeto de otro recurso.

La expulsión no se aplicará por motivos de bajo rendimiento académico o situación económica del alumno.

## **10.5 CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE MEDIDAS**

Toda medida debe ser formativa, buscando el beneficio de todos los involucrados y de la comunidad escolar en su conjunto. Estas medidas se aplicarán conforme a la gravedad de la conducta, respetando siempre la dignidad de los involucrados, y procurando la protección y reparación del afectado y la orientación formativa del responsable. Antes de su aplicación, se considerará el nivel educativo del estudiante (Lower o Upper Prep), su edad, etapa de desarrollo y el tipo de daño ocasionado.

La autoridad encargada también evaluará factores atenuantes o agravantes al definir las medidas disciplinarias.

### **10.5.1 Atenuantes y agravantes de una falta:**

Para garantizar una aplicación justa de las normas de convivencia, se consideran circunstancias que puedan reducir o aumentar la gravedad de las faltas cometidas. Los atenuantes disminuyen la responsabilidad del estudiante, mientras que los agravantes la incrementan. Estos factores no cambian la clasificación de la falta, pero sí ajustan la medida disciplinaria aplicada. A continuación, se detallan las posibles atenuantes y agravantes.

#### **Atenuantes:**

- a) Intachable conducta anterior, esto es, la inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia escolar durante el año escolar en curso.
- b) Tener registro de 3 o más anotaciones de conductas positivas asociadas a la buena convivencia escolar dentro del año académico en curso.
- c) Reconocer de manera voluntaria e inmediata la falta, aceptando las consecuencias y/o arrepentirse por escrito.
- d) Haber realizado por iniciativa propia acciones reparatorias en favor del afectado. Por ejemplo: Disculparse con los afectados.
- e) Presentar alguna dificultad significativa a nivel físico, social y/o emocional que inhiba el buen juicio o el control de los actos propios. También aplica el hecho de encontrarse en situación conflictiva personal y/o familiar que pudiera inducir las dificultades referidas en el párrafo anterior
- f) Haber actuado en legítima defensa de su persona, bienes o derechos, o los de un compañero. No obstante, el Colegio se reserva la determinación de ésta de conformidad a las conclusiones arribadas en la investigación.

#### **Agravantes:**

- a) Reiteración de la falta.
- b) Haber actuado con premeditación y alevosía.
- c) Haber inducido a otras personas a participar o comentar la falta.
- d) Tener registro de 3 o más anotaciones de conductas negativas similares dentro del año.
- e) Incurrir en más de una falta de manera simultánea.
- f) Actuar menoscabando/discriminando a otro miembro de la comunidad.
- g) Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la persona afectada.
- h) Haber obstaculizado el proceso de indagación de la falta cometida. Por ejemplo: Imputar a terceras personas la falta, el ocultamiento de

información, o mediante cualquier otro acto que impida un oportuno esclarecimiento de la falta objeto del procedimiento.

- i) Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
- j) Culpar a otro miembro de la comunidad por una falta propia o usar identidad ajena.
- k) Reincidir en una falta, tras el compromiso acordado dentro de una medida pedagógica y/o disciplinaria.
- l) Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o a no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- m) No arrepentirse de la falta.

#### Proceso de aplicación de atenuantes y agravantes:

- 1) Identificación de la falta. Se determina qué tipo de falta ha cometido el estudiante según las normas establecidas, basándose en la descripción de la conducta observada (leve, moderada, grave o gravísima).
- 2) Evaluación de circunstancias. Se evalúa si hay algún atenuante o agravante que afecte la percepción de la gravedad de la conducta mediante un análisis de la situación, considerando los criterios definidos (por ejemplo, reconocimiento del error, antecedentes, intencionalidad, etc.).
- 3) Determinación de la consecuencia. Si hay atenuantes, se aplica una consecuencia más leve dentro del rango de sanciones previsto para esa falta. En el caso de haber agravantes, se aplica una consecuencia más severa dentro del rango de sanciones previsto para esa falta.
- 4) Registro y comunicación. Se registra la falta, las circunstancias atenuantes o agravantes, y la consecuencia aplicada en un informe disciplinario. Esto se comunica al estudiante y apoderados.

#### **10.5.2 Otros criterios para determinar la medida aplicada**

- **Ámbito de transgresión:** Diferenciar entre faltas que afectan el orden y funcionalidad del Colegio y aquellas que vulneran valores y principios universales.
- **Reiteración:** Considerar si la conducta es un primer incidente o se ha repetido en dos o más ocasiones.
- **Gravedad y tipo de daño:** Evaluar el tipo, magnitud, naturaleza, intensidad y alcance del daño causado.
- **Impacto en la comunidad:** Analizar cómo la conducta afecta, en su naturaleza o gravedad, a la comunidad escolar en general.

- Edad del estudiante: Reconocer que el desarrollo moral, el grado de conciencia y la capacidad de reflexión varían según la etapa de desarrollo del estudiante.

## **PASOS DEL DEBIDO PROCESO Y APLICACIÓN DE MEDIDAS**

### **10.6 DEBIDO PROCESO Y LA APLICACIÓN DE MEDIDAS**

El debido proceso es un principio que asegura que todo miembro de la comunidad educativa involucrado en un conflicto tiene derecho a:

- Ser escuchado y presentar sus argumentos.
- La presunción de inocencia hasta que se demuestre lo contrario.
- Apelar las sanciones aplicadas.

En el contexto de faltas a la convivencia escolar, toda medida será ejecutada respetando este principio, garantizando los siguientes derechos:

- Protección para el afectado.
- Presunción de inocencia para el presunto autor de la falta.
- Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- Posibilidad de apelar las resoluciones tomadas.
- Reserva y confidencialidad del caso.
- Resoluciones fundamentadas y basadas en los hechos.

Los estudiantes tienen derecho a un proceso justo y racional que permita determinar responsabilidades en el ámbito escolar, respetando sus derechos fundamentales, las convenciones internacionales y la normativa educativa vigente. Un procedimiento de este tipo debe incluir la comunicación al estudiante sobre la falta que se le atribuye según el Reglamento Interno, respetando la presunción de inocencia, y garantizando su derecho a ser escuchado, presentar descargos y aportar pruebas en su defensa.

El establecimiento debe resolver el caso de manera fundamentada, dentro de un plazo razonable, y garantizar que el estudiante tenga la posibilidad de solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación. Durante todo el proceso, se protegerá la dignidad y honra de las partes involucradas, asegurando la mayor confidencialidad, privacidad y claridad en los procedimientos.

Para respaldar las medidas, el Colegio utilizará registros oficiales, como el libro de clases, documentos de entrevistas, medidas disciplinarias, correos institucionales, informes, y anotaciones. Toda actuación o resolución será documentada de forma escrita y archivada en los registros individuales del estudiante.

Finalmente, los antecedentes serán accesibles únicamente para quienes participen en la investigación o las autoridades públicas competentes, manteniendo la confidencialidad como un principio fundamental del proceso.

### **10.6.1 Inicio del procedimiento**

Cualquier persona que tome conocimiento de una falta debe informar, el mismo día, a la autoridad responsable del estudiante. El procedimiento para hacerlo dependerá de la gravedad de la falta:

- a) En el caso de faltas leves y graves, la información debe ser comunicada al profesor de asignatura, docente a cargo o al Head of Care and Wellbeing.
- b) Para faltas muy graves o gravísimas, se deberá informar a Dirección.

Cuando se determine que la falta corresponde a una situación regulada por un protocolo específico del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), se deberá activar dicho protocolo. Por ejemplo, en situaciones de maltrato escolar, se aplicará el Protocolo de Maltrato Escolar.

### **10.6.2 Notificación a los apoderados**

Al inicio de cualquier proceso en el que un estudiante sea parte, el apoderado deberá ser notificado en un plazo máximo de dos días hábiles, utilizando la agenda escolar o correo electrónico. Si la comunicación se realiza de forma oral o telefónica, deberá quedar registro por medio de un correo electrónico que confirme la notificación.

La notificación debe incluir el ámbito de la falta por la cual se pretende sancionar al estudiante y los detalles del proceso que enfrentará. Esto tiene como objetivo garantizar su derecho a la defensa, asegurando que pueda ser escuchado, presentar antecedentes y hacer los descargos correspondientes

dentro del plazo estipulado. Además, se garantizará el derecho del apoderado a solicitar una revisión de la medida.

En situaciones donde no se conozca al posible responsable de la falta, la notificación podrá realizarse una vez concluido el proceso de investigación preliminar.

### **10.6.3 Investigación**

- El funcionario designado por el establecimiento, según la gravedad de la falta cometida, será el encargado de coordinar la investigación correspondiente. Durante el proceso de indagación, quien lo lleve a cabo deberá actuar guiado por el principio de presunción de inocencia hacia el supuesto autor de la falta.
- Para ello, estará facultado para adoptar medidas que permitan esclarecer los hechos, tales como: realizar entrevistas a los involucrados y a otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes (incluyendo a los apoderados), revisar documentos y registros, solicitar orientación o evaluaciones profesionales externos, requerir informes, confrontar testigos, entre otras acciones prudentes y necesarias para abordar la situación de acuerdo con el debido proceso.
- Durante el proceso de investigación y definición de medidas, quien lleve a cabo la indagación deberá garantizar el respeto por la dignidad y honra de todas las partes involucradas, resguardando el nivel de privacidad y confidencialidad adecuado a la naturaleza y circunstancias de los hechos tratados.
- Asimismo, se escucharán las versiones de los involucrados y se recibirán los antecedentes que estos puedan aportar para una mejor comprensión de los hechos o para la presentación de sus descargos.
- La investigación deberá llevarse a cabo en un plazo máximo de diez días hábiles desde que se tuvo conocimiento del hecho que originó el procedimiento. Una vez finalizada, el Head of Care and Wellbeing analizará la procedencia de medidas disciplinarias formativas y/o sancionatorias, conforme a los criterios de resolución establecidos en este reglamento.
- En caso de que el supuesto autor de la falta sea un funcionario del establecimiento o un apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará respetando el principio de presunción de inocencia. Sin embargo, se priorizará el interés superior del niño o adolescente y su condición de sujeto de protección especial. Esto implicará implementar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del estudiante durante todas las etapas del procedimiento, aplicando el protocolo correspondiente establecido en este reglamento.

Se podrá citar a las partes involucradas y, cuando corresponda, a los apoderados del estudiante o estudiantes implicados en el hecho. La principal finalidad de esta reunión será presentar las evidencias recopiladas durante la investigación.

#### **10.6.4 Resolución**

Una vez concluida la investigación de una falta, la persona designada para resolver sobre el caso deberá determinar si se cumplen los requisitos para imponer una medida disciplinaria o, en su defecto, si el reclamo debe ser desestimado. Se deberá dejar constancia escrita de los fundamentos que respalden la decisión adoptada.

#### **10.6.5 Notificación**

La medida disciplinaria adoptada deberá ser notificada a las partes, utilizando cualquier medio idóneo, como el correo electrónico u otros medios análogos. No obstante, deberá quedar constancia de la notificación. El apoderado y/o estudiante podrá ejercer su derecho de apelación frente a la medida adoptada, conforme a lo dispuesto en el párrafo relativo a las instancias de revisión y apelación de las medidas.

La resolución con la medida deberá ser notificada a los padres a través de los medios oficiales de comunicación del Colegio, en un plazo máximo de diez días hábiles después del cierre de la investigación.

#### **10.6.6 Recurso de consideración**

Toda vez que un estudiante o su apoderado considere que la medida asignada por la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar, siguiendo el procedimiento establecido a continuación:

- La apelación deberá presentarse por escrito, a la autoridad designada según la medida que se esté solicitando reconsiderar, en un plazo de 5 días, a contar del día siguiente a la notificación de la medida.
- La apelación deberá ser fundada, es decir, debe contener los motivos que justifiquen la revisión de la medida disciplinaria, así como cualquier nuevo antecedente que deba ser considerado. Además, en ese mismo momento, se deberán adjuntar los medios de prueba que se consideren pertinentes para respaldar la solicitud de reconsideración de la medida.
- La autoridad encargada resolverá la apelación dentro de un plazo de 10 días hábiles. Una vez tomada la decisión, deberá notificar a las partes involucradas, ya sea de manera personal o por correo electrónico

registrado, en caso de que no se presenten en el establecimiento en el día fijado para la notificación.

- El recurso de apelación será analizado y resuelto por el equipo de Care and Wellbeing en caso de que la medida a aplicar sea una amonestación. Si la medida en cuestión es la condicionalidad de la matrícula, la resolución será tomada por Dirección.
- En caso de que la medida disciplinaria a impugnar sea la no renovación de la matrícula o la expulsión, el recurso de apelación será analizado y resuelto por Dirección, previa consulta al equipo de Care and Wellbeing. Este proceso se llevará a cabo bajo el procedimiento establecido previamente en el presente capítulo, garantizando el debido proceso y la resolución fundamentada de la medida disciplinaria.
- La respuesta que se dé al recurso de apelación será definitiva y no podrá ser objeto de nuevas apelaciones. Una vez tomada la decisión, esta será la resolución final en relación con la medida disciplinaria impuesta.

La resolución sobre la apelación será informada al apoderado y al estudiante, ya sea por correo electrónico o de manera personal, dentro del plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del escrito de reconsideración presentado por el apoderado o el estudiante.

## **10.7 PROCEDIMIENTO ESPECIAL (AULA SEGURA) EN CASO DE FALTAS QUE IMPLIQUEN LA NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA**

El establecimiento educacional podrá aplicar el procedimiento establecido en la ley 21.128 "Aula Segura" en caso de que se presenten faltas muy graves según el Reglamento Interno o cuando un estudiante incurra en actos que afecten gravemente la convivencia escolar. Este procedimiento especial estará regido por las normativas correspondientes de la ley.

Es importante destacar que las medidas de expulsión o no renovación de matrícula no podrán ser aplicadas por motivos académicos, políticos o ideológicos. Dichas medidas sólo podrán ser adoptadas por las causales descritas en el Reglamento o cuando se presente una afectación grave a la convivencia escolar.

Siempre se entenderá que afectan gravemente la buena convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa -tales como profesores, padres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, entre otros- que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en

las dependencias del Colegio, tales como "agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento".

La decisión de expulsar o no renovar la matrícula de un estudiante será de exclusiva competencia del Director del Colegio. Este podrá tomar dicha decisión sólo después de haber iniciado y seguido un procedimiento sancionatorio adecuado, en casos donde algún miembro de la comunidad educativa incurra en conductas consideradas graves o muy graves según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), o cuando dichas conductas afecten gravemente la buena convivencia escolar, conforme a las disposiciones de dicha norma.

El procedimiento deberá seguir los principios del debido proceso, garantizando los derechos de los involucrados, y asegurando que se tome una decisión fundamentada y en concordancia con las normativas y protocolos establecidos.

<b>PASO 1</b>	<b>INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO ESCOLAR SIGUIENTE O EXPULSIÓN INMEDIATA</b>
Se toma conocimiento de la falta y se consigna en el registro de observaciones del estudiante	Registro en Libro de Clases de la situación, del hecho o la conducta en que incurrió un estudiante. Este registro deberá ser realizado por el docente, Head of Care and Wellbeing, y se informará a Dirección del establecimiento.
Decisión de iniciar investigación	Dirección decide iniciar una investigación y designa funcionario encargado de llevar a cabo dicho procedimiento.
Medida cautelar de suspensión	Dirección tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al o los estudiantes que hubieren incurrido en alguna de las faltas que se investigan. Plazo de suspensión: 10 días hábiles.
Asume Head of Care and Wellbeing o Head of Lower y Upper Prep	El funcionario designado por rectoría asume como investigador y deberá recabar todos los antecedentes pertinentes sobre los hechos suscitados que lleven a sobreseer la conducta, o comprobarla (documentos,

	entrevistas y cualquier otro medio probatorio).
Citación del apoderado	El funcionario designado citará vía correo electrónico al apoderado del estudiante involucrado en la falta, el mismo día en que se tomó conocimiento de la conducta infraccionar o al día hábil siguiente, dejando constancia de ello el registro. Si el apoderado no puede concurrir, se le solicitará que envíe al apoderado suplente o algún adulto responsable a quien pueda comunicarse la situación que está ocurriendo con el estudiante. Si el apoderado se niega a concurrir, se dejará notificación de la situación por correo electrónico.
Carta que se entrega y/o envía al apoderado	En dicha carta Dirección informará que se ha iniciado un proceso de investigación por la falta disciplinaria cometida por el estudiante, la que amerita posible expulsión o cancelación de matrícula y se detalla el hecho, así como también se le informará de la aplicación de la medida cautelar, de suspensión del estudiante, mientras dure el procedimiento, la que deberá ser fundamentada.
<b>PASO 2</b>	<b>ENTREVISTA</b>
Entrevista con Dirección	El apoderado concurre a la citación y Dirección, informa de la apertura del expediente explicando los motivos que llevan al establecimiento a iniciar este proceso, en esta oportunidad se notificará además, la aplicación de la medida cautelar de suspensión, mientras dure el procedimiento, la que deberá ser fundada. Se levantará el acta de entrevista.
Notificaciones durante la investigación	En vista que el procedimiento debe ser expedito y, por la prioridad que demanda la instrucción y desarrollo del proceso, el apoderado deberá dejar registrado un correo electrónico para la notificación de las resoluciones y/o citaciones.
<b>PASO 3</b>	<b>INVESTIGACIÓN</b>
Recopilación de los antecedentes.	Se recopilará todos los antecedentes que puedan servir como medios de prueba. En su labor deberá ser imparcial y buscar aquellos antecedentes que exoneren al estudiante de la conducta que presuntamente se imputa o aquellos que confirman su participación o responsabilidad. El funcionario investigador, en el ejercicio de sus funciones

	<p>deberá citar a los actores involucrados, presuntas víctimas, acusados, testigos y recabar todos los antecedentes pertinentes.</p> <p>Se deberá dejar registro escrito de las entrevistas</p>
Se solicita informe psicosocial de ser procedente.	<p>Se podrá solicitar informes técnicos psicosociales -si son pertinentes- al Psicólogo del Colegio y en ellos se detallarán las intervenciones o acciones realizadas con el estudiante en cuestión.</p> <p>El funcionario a quien se le solicite informe debe entregarlo a más tardar al día subsiguiente hábil desde que es solicitado.</p>
Descargos.	<p>El apoderado podrá presentar vía correo electrónico sus descargos y pruebas.</p> <p>Debe presentar los descargos dentro de las 24 horas siguientes desde que es citado por el funcionario a cargo de la investigación.</p>
<b>PASO 4</b>	<b>INFORME DE LA INVESTIGACIÓN</b>
Se emite informe por el funcionario investigador	<p>El funcionario investigador confeccionará un informe dando cuenta de los hechos, la(s) fecha(s) de ocurrencia, el lugar y de las entrevistas realizadas (entrevista apoderado(s), testigos, afectados y el presunto estudiante responsable); adjuntará los antecedentes recopilados de las distintas fuentes y cualquier otro antecedente que permita esclarecer los hechos.</p>
<b>PASO 5</b>	<b>RESOLUCIÓN DE DIRECCIÓN</b>
Dirección conoce todos los antecedentes y resuelve	<p>Dirección conocerá el informe emitido por el funcionario investigador, ponderará los antecedentes en él contenidos y los descargos del apoderado, así como también las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el caso.</p>
De la resolución	<p>La resolución de Dirección, mediante la cual adopta la medida disciplinaria o se exonera de responsabilidad al estudiante, debe constar por escrito y ser FUNDAMENTADA.</p> <p>El registro de ella, deberá quedar en la hoja de observaciones del estudiante, del Libro de Clases.</p>
De existir responsabilidad en los hechos por parte	<p>En caso de encontrar responsabilidad en los hechos, la medida a aplicar puede ser la:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cancelación de la matrícula para el año escolar</li> </ul>

del estudiante	siguiente - Expulsión inmediata.
De no acreditarse plenamente la responsabilidad en los hechos por parte del estudiante	Si no logra acreditarse plenamente la falta grave o muy grave establecida en el RIE, o los hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, pero existieron actos atentatorios a la convivencia escolar, se podrán aplicar las demás medidas disciplinarias que se estime pertinente y contempladas en el RIE.
<b>PASO 6</b>	<b>COMUNICACIÓN DE LA MEDIDA AL APODERADO</b>
Notificación de la resolución	Una vez adoptada la medida, ésta se debe notificar al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según sea el caso. Para esto, se citará para el día hábil siguiente, desde la fecha que Dirección resuelve.
Si se notifica personalmente de la medida al estudiante, padre, madre o apoderado	Si el apoderado concurre a la citación, Dirección notificará de la medida adoptada, entregando copia de la resolución. Se debe levantar acta de la entrevista y se deja registro de ella en el libro de clases.
Si el estudiante, su padre, madre o apoderado no concurren a la citación	Si citado el estudiante afectado y su padre, madre o apoderado, según el caso, para efecto de notificarlos en persona, no concurren a la citación, copia de la resolución se enviará vía correo electrónico registrado en el establecimiento.
Duración del procedimiento	El procedimiento de investigación y su resolución debe estar totalmente tramitados en un plazo máximo de 10 días hábiles.
<b>PASO 7</b>	<b>RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA APLICADA</b>
Reconsideración de la medida	El estudiante afectado y padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN ANTE EL DIRECTOR. Para ello tendrá un plazo de 5 días corridos, desde su notificación.
Forma de interposición	La Reconsideración de la medida (apelación), se debe

de la reconsideración	enviar al Director, quien resolverá previa consulta a Dirección.
<b>PASO 8</b>	<b>NOTIFICACIÓN AL APODERADO</b>
Información al apoderado de lo resuelto por la dirección	Se informará al apoderado vía correo electrónico y/o personalmente de lo resuelto, a más tardar dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o estudiante. Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.

## **10.8 FACULTAD DE SUSPENSIÓN COMO MEDIDA CAUTELAR**

El Director tiene la facultad de aplicar una medida cautelar de suspensión, durante el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes o miembros de la comunidad educativa que hayan incurrido en faltas graves o muy graves según lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), o que hayan afectado gravemente la buena convivencia escolar, y cuya conducta pueda conllevar como sanción la expulsión o no renovación de la matrícula.

La decisión de suspender al estudiante deberá ser notificada por escrito a los apoderados, especificando los fundamentos que justifiquen la aplicación de esta medida cautelar, con el fin de garantizar la transparencia y el respeto al debido proceso.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya aplicado la medida cautelar de suspensión, el plazo máximo para resolver el caso será de diez días hábiles desde la notificación de dicha medida. Si se adopta la medida de no renovación de matrícula o expulsión, los apoderados o estudiantes podrán solicitar la reconsideración de la medida dentro de un plazo de cinco días hábiles desde su notificación.

Esta reconsideración debe presentarse ante el Director, quien resolverá la solicitud previa consulta con el equipo de Care and Wellbeing. El equipo deberá pronunciarse por escrito sobre la solicitud de reconsideración. Es importante señalar que la interposición de este recurso suspende el proceso, ampliando el plazo de suspensión del estudiante hasta que se resuelva la reconsideración.

El recurso será resuelto por el Director dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud de reconsideración por parte del Head of Care and Wellbeing.

La aplicación y eventual levantamiento de la medida cautelar de suspensión, si procede, deberá ser notificada de manera personal, por correo electrónico a las direcciones electrónicas que el padre o apoderado haya registrado en el Colegio. Además, debe dejarse constancia de la notificación en la hoja de vida del alumno en el libro de clases correspondiente.

Es importante señalar que la medida cautelar de suspensión no puede ser considerada como una sanción definitiva. En caso de que, tras resolverse el procedimiento, se imponga una sanción más grave, como la expulsión o la no renovación de la matrícula, la suspensión previa no será considerada como parte de la sanción final.

## **10.9 OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS**

Los directores, docentes y demás miembros de la comunidad educativa, incluidos padres y apoderados, tienen la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que constituya un delito y que afecte a un estudiante del Colegio, ya sea dentro o fuera del establecimiento. Esta denuncia debe realizarse a las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de haber tomado conocimiento del hecho, con el fin de cumplir con las disposiciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Los delitos que deben ser denunciados incluyen, pero no se limitan a, lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas, entre otros.

El Head of Care and Wellbeing, o la persona designada por la Dirección del Colegio, será responsable de realizar esta denuncia ante las autoridades policiales, judiciales o el Ministerio Público. La denuncia debe ser realizada por escrito, detallando la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la descripción del hecho, las personas que presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos, y todos los antecedentes disponibles.

En los casos en que los presuntos agresores sean menores de 14 años y se trate de situaciones que puedan constituir vulneraciones de derechos, se deberá informar al Tribunal de Familia. Para ello, el Head of Care and Wellbeing o la persona designada por Dirección enviará un oficio al portal judicial con los hechos y los antecedentes disponibles.

Es importante señalar que los funcionarios del Colegio no tienen autorización para investigar hechos que puedan ser considerados delitos. Su función es recopilar los antecedentes y ponerlos a disposición de las autoridades competentes, quienes deberán pronunciarse sobre los hechos.

El Colegio se abstendrá de comentar sobre las actuaciones judiciales o fiscales en casos de este tipo. Solo la persona designada por Dirección será la encargada de informar a la comunidad educativa sobre el caso, de acuerdo con lo que considere conveniente y oportuno, siempre respetando las restricciones de reserva impuestas por las autoridades competentes.

## **FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA Y MEDIDAS APLICABLES A APODERADO**

### **10.10 RELACIÓN ENTRE APODERADOS Y ESTUDIANTES**

Los padres y/o apoderados, en su rol de adultos responsables del cuidado de los niños y jóvenes, tienen la obligación de contribuir activamente al desarrollo de una buena convivencia escolar. Esto implica mantener un comportamiento ejemplar que sirva como modelo para los estudiantes, promoviendo valores como el buen trato, la responsabilidad, la honestidad, la humildad, la empatía, el respeto y la solidaridad. Su actitud y acciones deben reflejar estos principios, fomentando así un ambiente positivo y seguro tanto dentro como fuera del establecimiento educativo.

### **10.11 FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR DE LOS APODERADOS**

Las faltas a la buena convivencia escolar cometidas por los padres y/o apoderados son consideradas transgresiones a este Reglamento. Estas faltas se clasifican en leves, graves, muy graves y gravísimas, dependiendo de su naturaleza y el impacto que puedan tener en el entorno escolar. El Colegio, en conjunto con los apoderados, debe velar por mantener una convivencia armoniosa y respetuosa, contribuyendo así al cumplimiento de la misión educativa. La colaboración activa de los apoderados en este proceso es esencial para asegurar un ambiente escolar positivo y seguro para todos los estudiantes.

### **10.11.1 Faltas leves**

Se considerará falta leve por parte del apoderado todo acto que altere el proceso enseñanza aprendizaje sin involucrar daño físico y/o psicológico para todo miembro de la comunidad educativa.

#### **Estas faltas serán entre otras:**

- 1) El incumplimiento en el uso del uniforme y en el cuidado personal del estudiante se considera una falta leve que atenta contra el valor de la responsabilidad. El Colegio otorga importancia al uso del uniforme como un medio para fomentar la responsabilidad y la formalidad entre los estudiantes, así como para promover el sentido de pertenencia y la identificación con el PEI. Los apoderados son los primeros responsables de velar por el cumplimiento de esta norma, asegurándose de que los estudiantes asistan cada día con el uniforme adecuado y siguiendo las reglas de presentación definidas en este reglamento.
- 2) El incumplimiento del conducto regular en la comunicación con el Colegio se considera una falta al respeto, ya que el Colegio establece de manera clara los canales adecuados de comunicación entre los apoderados y la institución. Este incumplimiento es visto como una transgresión a los valores del respeto, que deben prevalecer siempre en cuanto a las formas y los tiempos de los demás.
- 3) Las ausencias prolongadas sin justificación y el retiro frecuente de los estudiantes antes de finalizar la jornada escolar se consideran una falta al valor de la responsabilidad, ya que afectan la continuidad de los procesos de aprendizaje del estudiante.
- 4) El incumplimiento de las normas de seguridad ocurre cuando se repiten en dos ocasiones acciones como:
  - Ingresar a áreas no permitidas para los padres y/o apoderados, como oficinas, salas de clases, entre otras.
  - No respetar las zonas asignadas para la recogida de los estudiantes, como la sala de clases del ciclo inicial en el horario establecido y las porterías de los otros ciclos.
  - Utilizar servicios higiénicos destinados exclusivamente para los adultos.

#### **Medidas asociadas a faltas leves:**

- 1) Entrevista con el docente a cargo, quien pedirá al apoderado corregir la conducta relacionada con la falta leve, y se dejará constancia en la hoja de entrevista.
- 2) Carta de compromiso, que será proporcionada por el docente a cargo y/o la Dirección durante la entrevista personal.

Si el apoderado no cumple con el compromiso o no asiste a firmarlo, se considerará una falta grave.

### **10.11.2 Faltas graves**

Se considerarán faltas graves por parte del apoderado, aquellas conductas que interfieren negativamente en el normal funcionamiento de la actividad escolar y que afectan al clima escolar de manera más significativa que las faltas leves, previamente descritas.

#### **Estas faltas pueden ser, entre otras:**

- 1) Reiteración de faltas leves.
- 2) Atrasos: se considera una falta presentar tres atrasos en el ingreso y retiro de los estudiantes, de acuerdo con el horario estipulado. El Colegio entiende el atraso como una falta al valor de la responsabilidad y concibe la puntualidad como un hábito que debe ser promovido por los apoderados en primera instancia.

#### **Medidas asociadas a faltas graves:**

- 1) Entrevista con el docente a cargo, quien solicitará remediar la conducta asociada a la falta leve, dejando registro en hoja de entrevista del apoderado.
- 2) Carta de compromiso, la cual será entregada por el docente a cargo y/ o subdirección a cargo del ciclo en entrevista personal.

### **10.11.3 Faltas muy graves**

Se considerarán faltas muy graves por parte del apoderado, aquellas que afecten de manera significativa el clima escolar, el bienestar de la comunidad, así como la reiteración de las faltas graves.

#### **Estas faltas pueden ser entre otras:**

- 1) Entregar tardíamente, según los plazos estipulados por el Colegio, información relacionada con: informes de especialistas externos, datos del estudiante, situaciones que estén afectando al estudiante, justificaciones de atrasos o ausencias, aviso de ausencias prolongadas, retiros durante la jornada escolar, entre otras.
- 2) Irrumpir en una sala de clases u otro lugar en el que se desarrolle una actividad escolar, cuyo ingreso no esté autorizado para apoderados.
- 3) Inasistencias injustificadas reiteradas a entrevistas y/o reuniones de apoderados.

- 4) Manifestación explícita y reiterada sobre su disconformidad con el quehacer de la comunidad escolar, sin respetar los conductos regulares.
- 5) Comunicarse de manera agresiva y/o soez con los miembros de la comunidad educativa, a través de cualquier medio, escrito u oral.

**Medidas asociadas a faltas muy graves:**

- 1) Carta de amonestación, la cual será entregada por el Head del ciclo en entrevista personal. Los apoderados podrán apelar a esta medida en un plazo de cinco días hábiles a partir de la fecha de entrega de la carta, a la Dirección del Colegio, instancia que responderá la apelación en el mismo plazo.

### **10.11.4 Faltas gravísimas**

Se entenderá por falta gravísima por parte de los apoderados, aquellas actitudes y comportamientos que afecten gravemente el ámbito físico y psicológico de algún integrante de la comunidad educativa y/o la imagen o el prestigio institucional, siendo o no constitutivo de delito y que alteren de manera significativa el clima escolar.

**Estas faltas pueden ser entre otras:**

- 1) Agresión física o psicológica, realizada por cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 2) Efectuar denuncias infundadas o difamar, afectando la honra y la integridad moral de algún integrante de la comunidad educativa a través de cualquier medio.
- 3) Amenazas que atenten contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa en reuniones de apoderados u otras instancias, cualquiera sea el medio que se utilice para cometer la falta, tales como: redes sociales, divulgación en internet, medios de comunicación escritos o televisivos, entre otros.
- 4) Dañar bienes muebles o inmuebles pertenecientes a cualquier integrante de la comunidad educativa, con intencionalidad de perjudicarlo.
- 5) Provocar daño o destrucción en la infraestructura institucional esencial para el servicio educativo.
- 6) Ingresar, ingerir, distribuir o vender bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del Colegio, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada por el Colegio.
- 7) Adulterar documentos oficiales del Colegio, entregar certificados médicos, de especialista o cualquier otra información falsa o engañosa para gestiones administrativas o educativas.

- 8) Arrogarse la representación del Colegio frente a otros, sin contar con la autorización expresa para ello.
- 9) Usar el nombre de Colegio, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.
- 10) Hacer uso de redes sociales para transmitir información del establecimiento, no estando autorizado expresamente para ello; o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.

### **Medidas asociadas a faltas gravísimas:**

Mientras dure la indagación, la que será coordinada por el Head del ciclo correspondiente, junto al área de Care and Wellbeing del Colegio, se prohibirá el ingreso del apoderado que cometió la falta. La indagación tendrá un plazo de diez días hábiles desde el momento de conocido el hecho asociado a la falta.

En caso de comprobarse la falta, podrá aplicarse una amonestación escrita y un acuerdo de conciliación entre las partes. En caso de no alcanzar dicho acuerdo, el Colegio podrá solicitar el cambio de apoderado y/o prohibición de ingreso según gravedad de la situación.

Frente a esto, el apoderado tendrá el derecho de presentar un recurso de reconsideración en un plazo de cinco días hábiles desde su notificación a la Dirección del Colegio, instancia que resolverá en un plazo máximo de 10 días

## **10.12 SOBRE DENUNCIAS**

El Colegio, para proteger el bienestar del estudiante, procederá a denunciar ante los tribunales correspondientes o derivará a las instituciones adecuadas, como la Oficina de Protección de Derechos (OPD), cualquier caso que implique una vulneración de derechos de alguno de sus estudiantes. Si se trata de hechos que puedan ser considerados delitos, la Dirección determinará si es necesario cumplir con lo estipulado en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

Asimismo, es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa cuidar el buen nombre del Colegio, por lo que se prohíben comportamientos que perjudiquen su imagen, tales como la difusión de calumnias, rumores o comentarios malintencionados, cuyo único fin es dañar a la comunidad educativa. Las quejas, denuncias o sugerencias deben ser

presentadas a través de los canales oficiales establecidos por el Colegio en este reglamento.

### **10.13 MEDIDAS APLICABLES A LOS TRABAJADORES DEL COLEGIO**

Las faltas a la buena convivencia escolar cometidas por un profesor y/o cualquier otro miembro del personal del establecimiento, que constituyan una infracción al RICE, podrán ser sancionadas considerando siempre la gravedad, la repetición y la proporcionalidad de la sanción en relación con el bien que se busca proteger, de acuerdo con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) del Colegio, las disposiciones del contrato laboral y la legislación laboral vigente.

De acuerdo con lo establecido en la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación, cuando un funcionario del Colegio incurra en una falta, se aplicará el protocolo correspondiente. En estos procedimientos se garantizarán los principios del debido proceso, como la presunción de inocencia, la bilateralidad, el derecho a presentar pruebas, entre otros.

# XI

## CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS A LA BUENA CONVIVENCIA DE LOS ESTUDIANTES

### 11.1 RECONOCIMIENTOS

- 1) Reconocimiento permanente de conducta: todo docente y asistente de la educación tiene la posibilidad de resaltar, a través de un diálogo apreciativo y mediante el registro de conductas positivas, aquellos comportamientos de los estudiantes que contribuyen a una buena convivencia, como actitudes empáticas, solidarias, amables, compasivas, o de esfuerzo por mejorar, entre otras.
- 2) Mascota de la clase: cada semana, el docente a cargo seleccionará a un estudiante para que cuide y realice actividades con la mascota de la clase durante esa semana. Este reconocimiento se otorgará al estudiante que haya demostrado un buen comportamiento y haya seguido las reglas de la clase, las cuales fueron acordadas previamente entre los estudiantes y el docente.
- 3) Comunicaciones positivas en la agenda escolar: los docentes enviarán mensajes escritos o electrónicos (cuando sea necesario) a los apoderados para informarles sobre el comportamiento ejemplar y los logros de sus hijos.
- 4) Reconocimiento "Drake School": se otorga al estudiante que, durante el año, ha destacado por su comportamiento ejemplar, esfuerzo y compromiso con los valores del Colegio. Este premio, entregado al final del año por el Colegio, celebra su contribución positiva a la comunidad escolar.
- 5) Reconocimiento "Mejor Compañero": se otorga a un alumno de cada curso desde Primero a Sexto Básico, por decisión de sus compañeros de curso.
- 6) Reconocimiento "Rendimiento Académico": se otorga desde Tercero Básico a Sexto Básico, a los estudiantes que tengan el mejor promedio general de cada curso.

## **11.2 CONDICIONES BÁSICAS PARA POSTULAR A RECONOCIMIENTOS**

Para ser postulado a los reconocimientos mencionados en el artículo anterior, los estudiantes no deben tener una medida disciplinaria de amonestación o superior al momento de la nominación, ni haber estado condicionales durante el año en curso. Esta norma no aplica para los reconocimientos de Mejor Compañero ni Mejor Rendimiento Académico.

Además, un estudiante no puede recibir un reconocimiento si ha cerrado el semestre anticipadamente.

Estos reconocimientos oficiales no excluyen los premios que cada docente otorga a sus estudiantes al final de cada semestre o cuando desea resaltar alguna cualidad específica. Estos últimos son generalmente propuestos y adjudicados en el contexto del consejo general de docentes de cada curso.

## **XII**

# **REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

La normativa define la buena convivencia escolar como “la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, basada en relaciones positivas que permiten alcanzar los objetivos educativos en un ambiente propicio para el desarrollo integral de los estudiantes”.

Asimismo, establece que todos los integrantes de la comunidad educativa tienen la responsabilidad de fomentar un clima escolar que promueva la buena convivencia. Además, señala que el personal directivo, docente, administrativo y auxiliar debe recibir capacitación para promover la buena convivencia y gestionar situaciones de conflicto.

En este contexto, el Colegio impulsa estrategias para fomentar el buen trato dentro de la comunidad educativa, proporciona apoyo técnico y acompañamiento al equipo del establecimiento, entrega herramientas para identificar indicadores de maltrato infantil en todas sus formas, y refuerza el trabajo con las familias para fortalecer la convivencia escolar.

Este capítulo detalla las disposiciones que el Colegio implementa para favorecer la buena convivencia y prevenir la violencia. Estas acciones se desarrollan a través de procesos planificados, coherentes y articulados, donde la convivencia escolar se integra a una planificación institucional sostenible en el tiempo, coordinando los diferentes instrumentos de gestión y alineándose con los sellos e identidad del PEI.

### **12.1 GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Colegio cuenta con un Head of Care and Wellbeing encargado de Early Years, Lower Prep y Upper Prep. Asimismo, cuenta con un equipo de apoyo constituido por un psicólogo educacional.

## **12.2 ROLES Y FUNCIONES**

### **12.2.1 Docente a cargo**

Es quien acompaña y orienta a los estudiantes de su curso en la promoción de relaciones basadas en el buen trato, respeto y colaboración. Lidera los procesos de implementación del RICE y sus protocolos, frente a situaciones que atentan a la buena convivencia escolar, además de realizar el seguimiento que corresponde a cada caso.

### **12.2.2 Psicólogo educacional**

Apoya el desarrollo integral de los estudiantes, promoviendo su bienestar emocional, social y académico. Realiza intervenciones y diseña estrategias para el manejo de conflictos. Además, colabora con docentes y familias para fortalecer la convivencia escolar y favorecer un ambiente seguro y respetuoso.

### **12.2.4 Head of Care and Wellbeing**

Encargado del área de convivencia escolar, siendo responsable de coordinar las acciones destinadas a promover un ambiente seguro, inclusivo y respetuoso. Vela por el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), supervisando la implementación de normas de convivencia, estrategias de resolución de conflictos y programas de desarrollo socioemocional. Además, trabaja en estrecha colaboración con docentes y familias para fomentar el bienestar integral de los estudiantes y fortalecer la comunidad educativa.

## **12.3 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El plan de gestión de convivencia escolar de Drake School es anual y forma parte del área de Formación. Este plan incluye diversas iniciativas enfocadas en implementar estrategias de prevención, difusión y capacitación para todos los actores de la comunidad educativa. Su propósito es organizar y fortalecer la implementación de la política de convivencia escolar, entendiendo sus ejes como procesos dinámicos en constante desarrollo y ajuste.

## **12.4 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS**

El Colegio reconoce que los conflictos son una parte inherente de la vida humana y, como tal, cualquier organización, incluida la escolar, debe contar con mecanismos adecuados para gestionarlos. Estos conflictos no solo surgen

entre los estudiantes, sino también entre los adultos que forman parte de la comunidad educativa. Por esta razón, el Colegio ha establecido procedimientos institucionales para abordar y resolver conflictos de manera efectiva.

Abordar los conflictos de forma oportuna, con un enfoque comunitario, es fundamental para prevenir situaciones de agresión que puedan dañar el ambiente escolar. El Colegio ha diseñado estrategias colaborativas que promueven el diálogo, la escucha activa, el discernimiento y la construcción de acuerdos como herramientas clave en la resolución de conflictos. Este enfoque busca transformar las diferencias en una experiencia enriquecedora para todos los involucrados, superando el modelo adversarial tradicional y fomentando soluciones en las que ambas partes se benefician.

La mediación escolar constituye uno de los mecanismos principales en este proceso. Se trata de una instancia voluntaria en la que un tercero imparcial, como el Head of Care and Wellbeing, psicólogo educacional o docentes a cargo, facilita el entendimiento y la resolución del conflicto. Este procedimiento busca disminuir la intensidad del problema y clarificar las causas y posibles soluciones, favoreciendo la construcción de acuerdos que fortalezcan la convivencia.

Asimismo, el Colegio fomenta en los estudiantes el desarrollo de habilidades como la empatía, el diálogo y la reciprocidad, enseñándoles a canalizar sus demandas de justicia mediante procedimientos formales, como el arbitraje, o informales, como la negociación y mediación. De esta manera, se promueve una gestión positiva de los conflictos que permite valorar los acuerdos alcanzados, fortalecer los compromisos asumidos y formar ciudadanos capaces de resolver diferencias de manera pacífica y constructiva.

## **12.5 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

El enfoque formativo del Colegio incluye una dimensión preventiva que busca preparar a los estudiantes para tomar decisiones acertadas y enfrentar situaciones que puedan alterar la buena convivencia. Además, todos los miembros de la comunidad educativa deben estar atentos a posibles vulneraciones de derechos, abusos o maltratos.

Las estrategias de prevención se detallan en el capítulo VIII: Regulaciones referidas al ámbito de seguridad y resguardo de derechos.

El Colegio cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar que incluye capacitaciones sobre buena convivencia, refuerzo de factores de protección, prevención de maltrato entre los miembros de la comunidad educativa y la gestión colaborativa de conflictos.

En cumplimiento de la normativa vigente, el reglamento del Colegio contempla acciones para fomentar la salud mental y prevenir conductas suicidas y autolesivas. Estas acciones están orientadas al desarrollo de habilidades protectoras, como el reconocimiento y regulación de emociones, la resolución de problemas y el fortalecimiento de la autoestima, con el objetivo de reducir factores de riesgo.

El Colegio considera fundamental resguardar el bienestar y la salud mental de sus estudiantes durante todo el período escolar, reconociendo la relación directa entre estos aspectos y el logro de los objetivos educacionales. Cuando los estudiantes gozan de buena salud mental, tienen mayores posibilidades de desplegar su potencial y desarrollarse integralmente.

No obstante, los primeros responsables del cuidado emocional de los estudiantes son sus padres y familias. Para complementar esta labor, el Colegio implementa acciones para fomentar la salud mental de los alumnos y prevenir conductas de riesgo como el suicidio y las autolesiones.

El Colegio desarrolla un programa de orientación desde Prekínder hasta 6° Básico, cuyo objetivo general es promover las dimensiones socioafectivas y valórico-morales de los estudiantes. Esto se logra mediante el fortalecimiento del autoconocimiento, la valoración de sí mismos y de los demás, para construir un proyecto de vida integral. El programa abarca las siguientes dimensiones: convivencia escolar, aprendizaje autónomo, autoconocimiento, vida saludable, afectividad y sexualidad.

Además, el Colegio cuenta con un área de psicología enfocada en lograr un desarrollo socioemocional armónico en los estudiantes, que les permita adaptarse adecuadamente a los desafíos de la vida escolar. Esta área trabaja promoviendo el bienestar psicológico, previniendo situaciones de riesgo y realizando intervenciones oportunas para aquellos estudiantes que enfrenten dificultades emocionales.

Las acciones específicas incluyen exploración emocional, acompañamiento a los estudiantes que necesiten mayor apoyo en coordinación con el docente a

cargo, derivaciones y seguimiento con especialistas externos según lo permita la familia. También se orienta a los padres en la toma de conciencia sobre las necesidades socioafectivas de sus hijos y su rol en estas, y se brinda apoyo a los docentes para comprender las dificultades de sus alumnos y aplicar estrategias de apoyo efectivas.

## **XIII**

### **REGULACIONES ESPECÍFICAS SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA**

Por las necesidades propias de la edad de los estudiantes de educación parvularia y las singularidades del ciclo, es que resulta importante poder contar con regulaciones específicas que ayuden a dar respuesta a esas necesidades. De este

modo, las regulaciones que se presentan a continuación sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los párvulos, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden sus derechos, los de toda la comunidad y el adecuado funcionamiento del ciclo en nuestro Colegio.

En todo momento el enfoque está basado en el desarrollo de una convivencia positiva, con la finalidad de ayudar a los niños desde sus primeros años a resolver a través del diálogo, considerando la presentación de los conflictos, como parte de su proceso formativo.

#### **13.1 PRINCIPIOS QUE RIGEN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

Tal como se señaló en la introducción del presente reglamento, nuestro RICE se inspira en los principios del sistema educativo chileno y el Programa Cambridge. Sin perjuicio de ello, en el nivel parvulario se pone especial atención en el resguardo de los principios pedagógicos de la Educación Parvularia:

- a) Autonomía progresiva, evolución de las facultades o competencias de los niños que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total

autonomía. Esto se encuentra vinculado a la autorregulación, en la medida que su capacidad se lo permita.

- b) Principio de bienestar, que alude a que toda situación educativa debe propiciar que los niños se sientan plenamente considerados en sus necesidades e intereses y avancen paulatina y conscientemente en la identificación de aquellas situaciones que les permiten sentirse integralmente bien.
- c) Principio de unidad, referido a que cada niño es una persona esencialmente indivisible, por lo que enfrenta todo aprendizaje en forma integral, participando con todo su ser en cada experiencia.
- d) Principio de singularidad, que postula que independientemente de la etapa de vida y del nivel de desarrollo en la que se encuentre, se respetará al niño como ser único con características, necesidades, intereses y fortalezas que se deben conocer y respetar en todo proceso de aprendizaje.
- e) Principio de actividad, es decir, que los niños deben ser protagonistas de sus aprendizajes, a través de procesos de apropiación, construcción y comunicación.
- f) Principio de juego, como concepto central por ser una actividad natural de todo niño, el que debe ser utilizado como impulsor de funciones cognitivas superiores, de la afectividad, socialización, adaptación y creatividad.
- g) Principio de potenciación, a través de la participación en ambientes enriquecidos para el aprendizaje. Desarrolla progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos, con los que podrá enfrentar nuevos y mayores desafíos, podrá tomar conciencia progresiva de sus potencialidades.
- h) Principio de equidad de género, pues todos los niños tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos son distintos, únicos y tienen iguales derechos.
- i) Principio de participación, pues los niños, también en la primera infancia, tienen derecho a expresar su opinión y a que ésta sea considerada en los asuntos que les afectan.
- j) Principio de relación, en esta etapa del ciclo vital es necesario apoyar y acompañar a los niños en el logro de seguridad afectiva básica, entendiendo por ésta la certeza que cuentan con un adulto confiable y significativo a quien recurrir o que esté presente cuando se lo necesita, que responde con disponibilidad, establece límites claros y contiene.

El Colegio promueve que el desarrollo y apoyo de los párvulos y sus aprendizajes debe ser acompañado por la familia de modo permanente, a efectos de favorecer la plena autonomía y la evolución de sus facultades.

## **13.2 ESPECIFICACIONES DE DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE EARLY YEARS**

Como se ha señalado anteriormente, todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar un adecuado funcionamiento del nivel de Early Years, promoviendo la seguridad, higiene y convivencia, bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Además de los derechos y deberes especificados en el presente Reglamento, en este capítulo se nombran aquellos que son particulares para el ciclo inicial, clasificados como específicos por la etapa de desarrollo de los niños.

### **13.2.1 Derechos y deberes de los niños de Early Years**

#### **Los niños tendrán derecho a:**

- Recibir una educación inicial de calidad que garantice su formación integral.
- Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- Educarse en un ambiente de respeto y valoración.
- Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
- Estar a cargo de adultos responsables e idóneos, es decir, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias pedagógicas.
- Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
- Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- Ser escuchados y acogidos en sus opiniones, necesidades, emociones e informaciones.

Asimismo, y en el marco de desarrollo personal y social en el ámbito de identidad y autonomía progresiva, con el acompañamiento de los adultos, los niños tendrán los siguientes deberes:

- a) Iniciarse en el respeto a sus pares, educadores y personal del Colegio de acuerdo con los valores establecidos por esta entidad educacional, como el respeto, responsabilidad, solidaridad, empatía, humildad y

honestidad, entendiendo que siempre deben ser acompañados por los adultos.

- b) Iniciarse en el respeto de normas establecidas por adultos y su grupo de pares, tanto en el aula como en otros espacios educativos del Colegio.
- c) Cuidar que se exprese con un lenguaje pertinente y adecuado con el acompañamiento y modelaje de los adultos.
- d) Iniciarse en la adquisición de hábitos de cortesía, responsabilidad, orden, cuidado e higiene.
- e) Reconocer progresivamente requerimientos esenciales de las prácticas de convivencia democrática, tales como escuchar opiniones divergentes, el respeto por los demás, de los turnos de habla, de los acuerdos de la mayoría.
- f) Iniciarse en la progresiva autorregulación de la expresión de emociones como la rabia y frustración frente a sus pares y adultos.
- g) Iniciarse en el cumplimiento de compromisos y responsabilidades asumidos consciente y voluntariamente.
- h) Iniciarse en el cuidado de sus pertenencias, las de otros y de todos los espacios educativos del colegio.

### **13.2.2 Derechos y deberes de los padres, madres y/o apoderados**

Los derechos de los padres y apoderados están descritos en el Capítulo II de este Reglamento. Serán deberes de los padres y apoderados los descritos de modo general en el Capítulo II del presente Reglamento, además de aquellos que son específicos al ciclo:

- a) El acompañamiento permanente de los niños en esta etapa formativa.
- b) Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con el docente a cargo, profesores de asignatura, otros profesionales del Colegio, cuando se requiera.
- c) Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque. De no poder asistir, se solicita informar debidamente y con anticipación la inasistencia.
- d) Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sea enviada a la casa y que requiera de una respuesta o toma de conocimiento.
- e) Colaborar desde la casa en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite algo en particular.
- f) Informar oportunamente al docente a cargo de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijos y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica.

- g) Responsabilizarse de un abordaje inmediato de aquellas situaciones en la que el niño incurra en alguna falta (entre otras: agresiones a sí mismo o a los demás). El apoderado, una vez informado, debe responsabilizarse del proceso de apoyo y acompañamiento del niño, colaborando con las medidas formativas acordadas con el Colegio.
- h) Cumplir con los plazos solicitados por el colegio para realizar evaluaciones y/o terapias con especialistas externos (fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional, neurólogo, psicólogo, entre otros) cuando se requieren para el niño. Si el apoderado argumenta tener problemas económicos para realizar la evaluación solicitada por el colegio, se le solicitará que esta evaluación puede ser en el sistema público.
- i) Cautelar que el niño no porte objetos de valor (celulares, dinero, entre otros), juguetes u objetos que pudiesen romperse, extraviarse o generar riesgos a sí mismo y los demás.
- j) Devolver los objetos y/o ropa que los niños se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.
- k) Informar un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.
- l) Informar oportunamente la no participación de los niños en actividades masivas programadas.
- m) Informar todo cambio relevante que involucre al niño, como, por ejemplo; cambio de apoderado o cuidador, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros, como viajes o ausencias prolongadas.
- n) Cuidar que la asistencia de los niños al Colegio, que es de carácter obligatorio, sea constante en el tiempo.

### **13.2.3 Derechos y deberes de las educadoras**

Los derechos y los deberes de las educadoras se encuentran descritos en el capítulo III de este Reglamento.

## **13.3 REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DE EARLY YEARS**

Las Regulaciones Técnico Administrativas para el funcionamiento de Early Years están definidas en el Capítulo IV del RIE.

Sin perjuicio de lo anterior, se establece lo siguiente:

### **13.3.1 Tramos curriculares que imparte el nivel:**

- Playgroup:
- Prekinder: niños de 4 a 5 años
- Kinder: niños de 5 a 6 años

### **13.3.2 Horarios de funcionamiento**

El inicio de la jornada escolar en Early Years es a las 7:45 hrs. y finaliza a las 15:00 hrs. Los niños son recibidos en la puerta del Colegio por la Educadora. Los padres deben acompañarlos hasta ese punto.

### **13.3.3 Jornada parvularia**

Los recreos tienen un horario fijo y están divididos en dos períodos durante la jornada: el primero de 09:30 a 10:00 hrs. y el segundo de 11:30 a 12:00 hrs. Durante estos períodos, los cursos de Playgroup, Prekínder y Kínder compartirán el mismo patio para fomentar la socialización y el juego colaborativo entre los niveles. Sin embargo, esta organización puede ser modificada a lo largo del año según las necesidades del establecimiento o el bienestar de los estudiantes.

### **13.3.4 Suspensión de actividades**

La suspensión de actividades se informa con la debida antelación (al menos una semana) al apoderado por medio de la agenda escolar y/o correo electrónico, sin perjuicio de que las actividades podrán ser suspendidas en caso fortuito o fuerza mayor.

### **13.3.5 Retiro de los párvulos**

Los niños sólo podrán ser retirados del colegio por aquellas personas que aparezcan autorizadas en el "Registro de retiro". Los apoderados deben asegurarse de que dichos datos estén vigentes y actualizados.

Si ocurre alguna situación emergente que imposibilite la llegada del apoderado, o de quien esté a cargo del retiro del niño, éste deberá ser comunicado por correo electrónico a su Educadora con copia al Head of Early Years, informando quién retirará al niño, individualizando a la persona con nombre completo y el N° de cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar al niño.

Si se presenta alguna persona que no esté autorizada por el apoderado, o el docente a cargo no ha recibido autorización que avale tal retiro, no se podrá entregar al niño y se contactará a el apoderado de forma inmediata.

### **13.3.6 Atrasos de los párvulos**

El horario oficial de ingreso a la sala es entre las 7:45 y 7:50 hrs. La entrada después de esa hora es considerada atraso, lo que será registrado en el Libro de Clases.

A partir de las 07:50 hrs. el niño deberá esperar con su apoderado hasta ser recibido por su Educadora. Si el atraso de inicio del día es reiterado, se aplicarán las siguientes medidas, contabilizando los atrasos en un plazo de un mes:

<b>Nº DE ATRASO</b>	<b>MEDIDA</b>
3º	Aviso a apoderados por mail.
4º	Firma de compromiso escolar.
5º	Aviso de apoderados por mail.
6º	Firma de amonestación.

El colegio analizará, en cada caso, las razones o causas que provocan el atraso antes de contabilizarlo, tomando en cuenta las situaciones que escapan a la voluntad de los apoderados y/o son de fuerza mayor.

Cabe destacar que es una falta del apoderado incurrir en atrasos, perjudicando el proceso aprendizaje y formación de hábitos del niño.

### **13.3.7 Acerca del registro de matrícula**

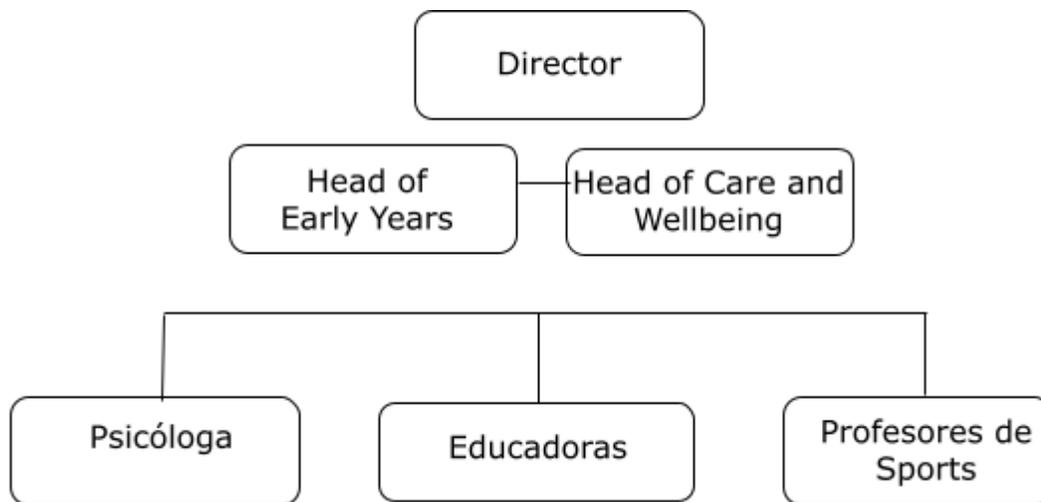
El proceso de matrícula es gestionado por la Administración del Colegio. Sin perjuicio de lo anterior, el registro de matrícula para el nivel parvulario contiene los siguientes datos del niño:

- Nombre completo
- Fecha de nacimiento
- RUT
- Colegio o jardín infantil de procedencia
- Año de ingreso al Colegio

- Información de padres y/o apoderados (nombre completo, fecha de nacimiento, RUT, correo electrónico, teléfono, dirección, apoderado económico y/o apoderado general)
- Información relevante relacionada con la salud del niño
- Descripción general de la situación familiar (con quien vive el niño, para resguardo de la buena comunicación)

### 13.3.8 Organigrama de Early Years: roles y funciones

El equipo de Years está conformado por profesionales lideradas por la Head of Early Years. Entre estos profesionales se encuentran: Educadoras de Párvulos, Psicóloga, Head of Care and Wellbeing y profesores de Educación Física.



### 13.3.9 Mecanismos de comunicación con los padres

Ver Capítulo IV en el presente Reglamento.

### 13.3.10 Ausencias prolongadas

Los padres deben apoyar a los niños en aquellos períodos en que estén ausentes, para que puedan continuar con parte de las actividades no realizadas.

En caso de ausencias breves, (menos de cinco días), sean estas por razones médicas o de otra índole, serán justificadas por el padre, madre o apoderado, por escrito vía agenda escolar o mail.

En caso de ausencias prolongadas (más de cinco días), el apoderado deberá presentar certificado médico.

### **13.3.11 Uso de artefactos electrónicos**

Por ser elementos que no favorecen los aprendizajes en Educación Parvularia, los niños no podrán portar artefactos electrónicos de ninguna naturaleza, tales como relojes inteligentes, celulares, tablets, iPads, entre otros.

### **13.3.12 Celebración de cumpleaños**

Los cumpleaños de los niños se celebran internamente en forma sencilla a través de un saludo. Si lo desean, los padres podrán traer una torta que sea fácil de compartir para celebrar ese día a su hijo, junto con alimentos saludables (no se permiten bebidas gaseosas). Solo se entregarán tarjetas de invitación a cumpleaños si se invita a todos los niños del curso.

### **13.3.13 Consentimiento informado para la toma de fotografías y otros**

Se solicitará autorización de los padres o apoderados, para la toma de fotografías, vídeos o audios de los niños, las que solo podrán tener fines institucionales.

Está prohibido publicar fotos de los niños en redes sociales no autorizadas.

Así mismo, solicitamos no subir fotografías de los niños con uniforme a las redes sociales, por resguardo de ellos mismos.

### **13.3.14 Solicitud de informes y/o documentos**

Cualquier documento que los padres o apoderados requieran de parte del Colegio, debe ser solicitado vía correo electrónico a la Educadora a cargo con copia a la Head of Early Years, con la debida anticipación.

### **13.3 15 Medidas de protección**

Si existiese alguna medida de protección (judicial) que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al niño, el padre, madre o apoderado deberá informar a la Head of Early Years y hacer llegar la resolución emitida por el tribunal competente.

## **13.4 REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN**

Ver capítulo V de este Reglamento.

## **13.5 REGULACIONES SOBRE PAGOS**

Ver capítulo VI de este Reglamento.

## **13.6 UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL EN EARLY YEARS**

El uso del uniforme en Early Years es obligatorio.

- El uniforme incluye el buzo, short y polera oficial del Colegio y zapatillas blancas o negras sin aplicaciones, sin cordones, sin ruedas, no de fútbol y sin luces, polerón oficial o y/o parka oficial del Colegio.
- Las prendas deberán estar marcadas con el nombre y el apellido, en forma clara y durable y con una tira para colgar.
- Los niños solo podrán utilizar una mochila grande de tamaño carpeta oficio, sin ruedas, con el nombre visible en letras mayúsculas.
- Los niños deben usar el pelo corto, por ser la presentación personal una dimensión importante en la formación de hábitos para cada niño.
- En aquellas actividades programadas, sean estas recreativas y/o de celebración, los niños podrán asistir sin uniforme cuando así sea comunicado previamente.
- El incumplimiento de las normas en materia de uniforme escolar no podrá servir de manera alguna para la aplicación de medidas disciplinarias o punitivas para los niños, como tampoco prohibir el ingreso al Colegio. No obstante, se citará al apoderado para abordar la importancia del uso de uniforme y presentación personal en el desarrollo de hábitos. Por tanto, es una falta al Reglamento que el apoderado no proporcione las condiciones de uniforme y presentación personal del niño (ver capítulo VII) .

## **13.7 REGULACIONES EN EL ÁMBITO DE SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD**

Sin perjuicio de lo contenido en el capítulo VIII, se incluye para el nivel de Early Years lo siguiente:

### **13.7.1 Medidas orientadas a garantizar la higiene a nivel de Early Years**

En el contexto de garantizar la higiene dentro del área de párvulos de nuestro Colegio, y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo la propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del Ciclo, se tomarán las siguientes medidas que están a cargo de las educadoras:

- a) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia "Indicaciones para la higiene de las manos" de la Organización Mundial de la Salud. Se deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- b) Emplear aerosol desinfectante en los ambientes del pre-escolar con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- c) Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños, poniendo énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así como también antes y después de la ingesta de colación.
- d) Ventilar las salas de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida del recreo de los estudiantes.
- e) Dentro del establecimiento se realizan regularmente procesos de sanitización, desratización y fumigación, a cargo del área de administración del Colegio.
- f) Los mecanismos a través de los cuales se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en conjunto con el proceso general de actualización del presente Reglamento una vez al año.

### **13.7.2 Alimentación**

Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación:

- a) El proceso de alimentación es una instancia educativa integral, orientada a favorecer la formación de hábitos saludables de higiene y alimentación de los niños.
- b) Es deber de las Educadoras promover la higiene del cuerpo (manos limpias) en el momento de la alimentación (colación).
- c) Observar que los niños mastiquen bien los alimentos, mantengan medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar servilleta). Así mismo, mantener un estado de alerta ante el riesgo de asfixia con alimentos.

Los apoderados deberán enviar una colación saludable diariamente para privilegiar una sana y nutritiva alimentación. Además, como parte de la promoción del cuidado del medio ambiente, se solicita que esta venga en una bolsa de género o contenedores reutilizables, y los líquidos deben venir en botellas reutilizables. En caso de enviar cubiertos éstos deben también cumplir con los requisitos antes mencionados.

Estos materiales deben venir marcados con el nombre completo del alumno.

Los niños comerán una colación en cada recreo en compañía de los adultos a cargo, en un tiempo y espacio determinados para esta acción. En las celebraciones escolares o días especiales podrán disfrutar de colaciones saludables compartidas.

Los apoderados de los niños que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la Educadora a cargo del grupo curso, enviando al Colegio los alimentos que sí se puedan consumir.

Se favorecerá la autonomía del niño al momento de ingerir la colación.

### **13.7.3 Medidas orientadas a resguardar la salud**

En el caso de niños que necesiten algún tipo de cuidado especial por motivos de salud, el apoderado deberá comunicar esto a la Educadora a cargo del grupo curso.

Si los niños presentan algún malestar físico y/o tienen un accidente dentro de la jornada diaria, dependiendo de la gravedad de los malestares y/o accidente, se dará aviso al apoderado por vía telefónica.

En caso de alguna situación de mayor gravedad, se activará el protocolo de accidentes escolares y situaciones imprevistas de salud y se procederá conforme establece dicho protocolo.

El apoderado deberá dejar registro en la ficha de salud, si el niño cuenta con seguro escolar, especificando el centro de atención de salud.

### **13.7.4 Administración de medicamentos**

Si algún niño necesita tomar algún tipo de medicamento o realizar un procedimiento, deberá presentar el informe o receta médica con toda la información pertinente (medicamento, dosis y duración del tratamiento). Solo entonces el medicamento o procedimiento será suministrado por su Educadora, en la medida en que lo permita el contexto escolar.

La periodicidad para la administración de medicamentos no debería exceder las seis horas. Y aquellos medicamentos que son cada 12 horas o una vez al día, deben ser suministrados en el hogar. Si fuese un medicamento de difícil administración se flexibilizarán los horarios del niño para que este sea aplicado en el hogar.

### **13.7.5 Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio**

El Colegio adhiere a las campañas o programas de vacunación masiva ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas.

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio (impétigo, conjuntivitis, pediculosis, entre otras), el apoderado deberá informar a la Educadora, para que se adopten las debidas medidas de resguardo. Estas medidas de resguardo podrían ser las siguientes: comunicación a todo el curso para informar y prevenir, sugerencia de control médico, resguardo en casa mientras esté en proceso de contagio, entre otras.

Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por los padres. El niño permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.

En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El niño volverá al Colegio una vez que la situación esté controlada. El apoderado dará aviso a la Educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del niño afectado.

### **13.7.6 Consideraciones de higiene al momento del uso de baño por los párvulos**

El uso de baño en Early Years se organiza de manera que se garantice el bienestar, la seguridad y la autonomía de los párvulos, respetando su dignidad y privacidad. Este procedimiento establece pautas claras sobre cómo gestionar el uso de los baños, asegurando que siempre haya una supervisión adecuada para el cuidado de los estudiantes. Además, se busca fomentar la independencia de los párvulos en este aspecto, dentro de un entorno seguro y respetuoso, en el cual el apoyo de los apoderados y del personal educativo sea fundamental para el desarrollo de habilidades de autocuidado en los estudiantes (Ver Anexo N° 5).

### **13.7.7 Cambio de ropa**

El cambio de ropa en Early Years se realizará conforme a lo establecido por el colegio, asegurando siempre el bienestar, la privacidad y la dignidad de los estudiantes. Para ello, se solicitará la autorización previa de los apoderados y se informará a la familia cuando sea necesario. En casos de urgencia, se contactará al apoderado para coordinar el retiro o la asistencia del niño (Ver anexo n° 6).

Es una falta del apoderado a la normativa del Colegio no coordinarse respecto de esta situación. De tratarse de un caso constante que se procederá conforme al apartado de Faltas a la Buena Convivencia Escolar de los Apoderados (Capítulo X).

## **13.8 REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR PARA EARLY YEARS**

El ciclo inicial aplica las regulaciones referidas al ámbito de convivencia y buen trato, que se encuentran contenidas en el Capítulo X del presente reglamento.

### **13.8.1 Normas generales de convivencia para el ciclo de Early Years**

**Restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en la Educación Parvularia:** En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre los niños, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria sancionatoria en contra del alumno que presenta dicho comportamiento, por cuanto, este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.

Lo anterior no impide la adopción de medidas disciplinarias formativas o procesos de resolución alternativa de conflictos, orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de conflictos y comprensión de normas, por parte de los párvulos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural.

Como formadores regulamos las conductas disruptivas en busca de cambios que permitan generar la sana convivencia escolar, y a la vez reconocemos las conductas que son un aporte para la formación individual y grupal.

De esta forma, la finalidad de las medidas que se adopten frente a conductas disruptivas es, generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

### **13.8.2 Medidas de actuación y procedimientos: con relación a los niños**

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia, como pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de la contención y una mediación y/o modelación de la conducta.

Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los niños, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo del vínculo, la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

- En primera instancia, estas medidas formativas serán responsabilidad de los adultos significativos con quien se encuentre el niño en el momento de ocurrida la conducta (educadoras, profesor de asignatura y profesionales de apoyo).
- Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia (tales como las mencionadas anteriormente,) serán informadas a los apoderados a través de una entrevista, de la agenda escolar o de un correo electrónico, dejando el incidente registrado (Libro de Clases).
- En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará nuevamente a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, de modo de que se modifiquen aquellas conductas. Se dejará constancia de ello en el registro de entrevista y en la ficha del niño.
- Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de sí mismo y/o de terceros, se integrará a la Head of Early Years para que, junto a los antecedentes reportados por la educadora o profesor de asignatura, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posteriormente a ello, la subdirectora, educadora y equipo de apoyo, en caso de que lo amerite, se entrevistarán con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.

- Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual, que se extienda por un período de tiempo significativo, se tomarán las medidas necesarias para el bienestar del niño, entre ellas, solicitar el retiro del niño durante la jornada.
- Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres y madres, luego de la intervención de los profesionales internos, la pronta consulta a algún profesional externo que, desde otra mirada, entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.
- Cuando la conducta es desbordada y el niño no ha logrado la regulación con las acciones y apoyos implementados por los adultos, el colegio tomará medidas tales como acortar la jornada, solicitar el retiro inmediato del niño desde el colegio por parte de los padres y suspensión temporal hasta lograr el cambio de conducta, entre otras, velando siempre por el interés superior del párvulo.
- En caso de que se solicite a los padres el diagnóstico de un profesional externo (del sistema de salud privado o público), y éste recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente, en fechas a acordar:
  - Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño.
  - Articulación de profesionales con el equipo de apoyo del colegio.
  - Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.

En el caso de que no se visualicen avances en la situación de desregulación del niño, el colegio podrá solicitar una segunda opinión o cambio de los especialistas tratantes.

En el ciclo inicial no se aplican medidas disciplinarias. Sin embargo, el compromiso y deber de los padres es fundamental y condición necesaria para apoyar las diversas necesidades de los niños.

### **13.8.3 Protocolo de acompañamiento a faltas a la buena convivencia de parte de los niños**

Una característica esencial de los primeros años es la dependencia y la necesidad de tener a otros que colaboren en la satisfacción de las necesidades de esa etapa de desarrollo de manera pertinente y efectiva. Estas necesidades están relacionadas con el cuidado, atención, afecto y su formación integral. La vida de los párvulos y su desarrollo dependen, en gran parte, de las competencias de los adultos significativos y del aporte del sistema social del

que son parte. Es por esto por lo que, especialmente los padres, madres y educadoras a cargo, deben estar disponibles, sensibles y atentos a este desarrollo. Una respuesta empática, oportuna y amable impacta de manera positiva en el aprendizaje y desarrollo integral de los párvulos y promueve la generación de relaciones afectivas seguras, de manera que se va estableciendo un círculo virtuoso.

Frente a dificultades de autorregulación de conducta en los niños de educación inicial, se aplicarán medidas de acompañamiento, considerando la etapa del desarrollo en que se encuentra, sus características personales, el contexto familiar y nivel de adaptación al colegio.

- 1) **Instancia de apoyo para conductas que afecten levemente la convivencia escolar:** faltas leves tales como conductas disruptivas ocasionales (gritar, interrumpir, lanzar objetos, pararse en forma reiterada) y/o de trato inadecuado hacia los demás (agresión física o verbal por primera vez) que perturban el desarrollo de la jornada y la convivencia.

CONTEXTO	PROCEDIMIENTO (Acciones y estrategias a implementar)	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
Sala de clases /patio	Entrevista con el niño, contención, apoyo en la reflexión sobre su conducta. Desarrollo estrategias de manejo, mediación y reparación. Registro en el libro de clases.	Docente a cargo Head of Care and Wellbeing	Primer día

- 2) **Instancia de apoyo para conductas que afectan moderadamente la convivencia escolar:** Faltas graves tales como conductas disruptivas reiteradas (gritar, lanzar objetos, destruir mobiliario, pararse) y/o de trato inadecuado hacia los demás (agresión física o verbal) que perturban el desarrollo de la jornada y la convivencia.

CONTEXTO	PROCEDIMIENTO (Acciones y estrategias a implementar)	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
Sala de clases /patio	Entrevista al niño, contención, apoyo en la reflexión sobre su conducta. Registro en el Libro de Clases. Informar de forma inmediata a	Docente a cargo Psicóloga	1 a 10 días

	<p>apoderados: comunicación vía agenda escolar y/o correo electrónico institucional, con énfasis en el trabajo de reflexión y reparación del niño.</p> <p>Elaboración y aplicación de estrategias de manejo y plan de trabajo.</p> <p>Acompañamiento al niño y su familia.</p> <p>Seguimiento al plan de trabajo con el niño, los padres y las educadoras.</p>		
--	--	--	--

- 3) **Instancia de apoyo para conductas que afecten gravemente la convivencia escolar:** Estas faltas surgen de conductas disruptivas reiteradas (gritar, lanzar objetos, destruir mobiliario, pararse en forma reiterada), y/o de trato inadecuado hacia los demás (agresión física o verbal) que perturban el desarrollo de la jornada y la convivencia, afectando física y/o psicológicamente a sí mismo, a otros niños y/o adultos.

En este caso la conducta se mantiene en forma reiterada y consecutiva en el tiempo y no hay cambio a pesar del apoyo entregado al niño y la familia.

CONTEXTO	PROCEDIMIENTO (Acciones y estrategias a implementar)	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
Sala de clases /recreos	<p>Despliegue de estrategias de contención y apoyo al niño.</p> <p>Registro libro de clases</p> <p>Entrevista al niño y posibles testigos.</p> <p>Acompañamiento y apoyo al niño.</p> <p>Elaboración y presentación de plan de trabajo para el niño a sus padres, en función del acompañamiento de sus necesidades.</p> <p>Entrevista a apoderados, a quienes se presenta el objetivo del plan, conductas claras que se busca revertir, estrategias concretas desde el Colegio y apoyo solicitado a los padres.</p> <p>Establecer compromiso escrito frente a faltas graves reiteradas. En los casos</p>	Psicóloga	Hasta 10 días

	<p>que sea pertinente, realizar derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (especialista externo si fuera necesario). Intercambio de información con especialista externo y especialista del colegio.</p> <p>Seguimiento del plan de trabajo con el niño, los padres y las educadoras.</p>		
--	--	--	--

#### **13.8.4 Faltas a la buena convivencia escolar de adultos: medidas y procedimientos**

Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de niños o adultos, debe informar de manera directa a la Head of Early Years, o en su defecto, al Head of Care and Wellbeing para tomar las medidas que el caso amerite.

En cuanto a las faltas cometidas por personal del Colegio, estas se registrarán por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Si las faltas corresponden a padres, madres o apoderados, se aplicarán las normas dispuestas en este Reglamento sobre responsabilidad de los apoderados pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso (Capítulo X).

#### **13.8.5 Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos**

Ante la existencia de conflictos, en el colegio, se trabajarán estrategias para la resolución no violenta, reconociendo los conflictos como una oportunidad para aprender a convivir con otros.

En el ámbito de la convivencia, aplicamos el enfoque de la convivencia positiva que implica ayudar a los niños desde sus primeros años a resolver los conflictos a través del diálogo, como parte de su proceso formativo.

Las regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar se encuentran en el Capítulo X de este Reglamento.

## XIV ANEXOS

### Anexo N° 1. Protocolo de Accidentes Escolares

**OBJETIVO:** Establecer un procedimiento para la atención de accidentes en estudiantes de Early Years, categorizándolos por gravedad y determinando cuándo es necesario contactar a los apoderados.

#### 1) Clasificación de accidentes:

a) **Urgencias mayores:** Requieren llamado inmediato al apoderado para que evalúe la situación y se le ofrezca el retiro del estudiante.

- Golpes en la cabeza (con o sin evidencia visible de lesión).
- Sangrado mayor que no pueda ser controlado fácilmente.
- Fuerte dolor persistente en cualquier parte del cuerpo.
- Dificultad para respirar o signos de reacción alérgica.
- Fracturas o sospecha de fractura.
- Quemaduras de consideración.
- Vómitos o mareos intensos después de un golpe.

#### Procedimiento en caso de urgencia mayor:

- 1) La docente a cargo brinda asistencia inmediata al estudiante asegurando su bienestar e informa la situación a Dirección.
- 2) Dirección contacta a la familia de inmediato para informar la situación y solicitar su evaluación.
- 3) En caso de requerir atención médica, se indicará al apoderado la necesidad de retiro inmediato del estudiante.
- 4) Si la gravedad del accidente lo amerita, **se solicitará asistencia al centro de salud más cercano** para garantizar la atención médica adecuada.
- 5) La docente a cargo registra el episodio en el Registro de Accidentes.

b) **Urgencias menores:** No requieren contacto inmediato con el apoderado, pero se informará a través de la comunicación habitual del establecimiento.

- Caídas sin heridas graves.
- Raspones o cortes pequeños.
- Golpes leves en extremidades sin signos de gravedad.

- Molestias menores como dolor de estómago leve o mareo pasajero.

**Procedimiento en caso de urgencia menor:**

- 1) La docente asiste al estudiante con los primeros auxilios básicos (limpieza de heridas, aplicación de frío en golpes, etc.).
- 2) Se evalúa la evolución del estudiante durante la jornada.
- 3) Se informa a la familia sobre el incidente a través de la agenda escolar.
- 4) Se redacta el Registro de Accidente, si se considera necesario.

**2) Normas generales:**

- Se debe mantener un botiquín de primeros auxilios completo en la sede.
- En caso de duda sobre la gravedad de un accidente, la profesora a cargo se contactará con la familia.

Este protocolo tiene como finalidad resguardar la seguridad y bienestar de los estudiantes, garantizando una respuesta adecuada ante cualquier accidente.

## **Anexo N° 2. Protocolo de actuación frente a maltrato y acoso escolar entre miembros de la comunidad educativa**

### **Estrategias de prevención de la violencia escolar**

El colegio Drake School reconoce la necesidad de desarrollar en sus estudiantes las habilidades sociales necesarias para resguardar la buena convivencia, prevenir situaciones de conflicto que alteren las relaciones institucionales y, especialmente, anticiparse en el abordaje de las diversas manifestaciones de violencia escolar. Con esta finalidad ha establecido las estrategias de prevención de la violencia escolar que se mencionan en este documento.

Dado que los términos "capacitar e informar" orientan la gestión de las estrategias preventivas de la violencia escolar, el Colegio ha considerado el desarrollo de las siguientes actividades de prevención de la violencia escolar.

- 1) Sesiones de capacitación a los docentes y funcionarios del colegio en el manejo de estrategias para la detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar. Estas sesiones estarán incluidas dentro del Plan de Formación Docente.
- 2) Promover actitudes y valores sociales que favorezcan las habilidades sociales y el buen trato a través de la gestión de aula de sus docentes.
- 3) Charlas informativas a padres y apoderados que destaquen la necesidad de abordar colaborativamente el tema del maltrato escolar y la importancia de prevenir conductas que atenten contra la sana convivencia escolar en todas sus formas, especialmente en el ámbito del buen uso de las redes sociales.
- 4) Talleres a estudiantes de convivencia escolar, desarrollo socioemocional y afectividad.

### **OBJETIVO:**

El presente protocolo tiene por objetivo definir el procedimiento e intervención que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres o apoderados; entre funcionarios del establecimiento y estudiantes o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados, incluidos los hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales (redes sociales, páginas de Internet, videos, etc.).

### **Situaciones frente a las cuales se activará el siguiente protocolo:**

- Ante la noticia o denuncia, por cualquier medio, de la ocurrencia de una situación que pudiera ser maltrato simple (sin reiteración y/o sin

asimetría), acoso escolar en contra de uno o más estudiantes o miembros del Colegio, ya sea al interior o fuera de este, en el contexto de una actividad escolar.

- Cuando cualquier adulto del colegio o externo a él, observe o detecte una situación de maltrato o acoso escolar en contra de un estudiante del colegio.
- Cuando los padres presenten la denuncia por la situación que afecta a su hijo.
- Cuando se reciba el aviso de una situación de maltrato o acoso escolar por parte de los estudiantes u otras personas, relacionadas o no con él.
- Cuando un miembro de la comunidad ha sido víctima de violencia escolar, sea funcionario, apoderado, alumno, siempre que dicha conducta se haya producido en el ámbito de una actividad escolar.

**Considerando que los intervinientes en situaciones de violencia escolar pueden ser diferentes miembros de la comunidad escolar, se han establecido los siguientes protocolos específicos:**

Maltrato entre estudiantes	Violencia escolar entre estudiantes. Acoso escolar presencial. Acoso escolar por medios tecnológicos o ciberacoso.
Maltrato relación asimétrica	Funcionario o apoderado hacía estudiante. Estudiante hacia funcionario o apoderado.
Maltrato entre adultos de la comunidad escolar	Entre funcionarios del Colegio. Violencia de apoderado a funcionario. Violencia de funcionario a apoderado. Violencia entre apoderado en el Colegio o en actividad oficial.

## **1. DEFINICIONES (DETERMINADAS POR LA LEY):**

- a) Violencia escolar: es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia. Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos

inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada, son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños y de jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar.

- b) Maltrato escolar: toda acción de violencia realizada entre estudiantes que no sea constitutiva de acoso escolar o entre miembros de la comunidad escolar.
- c) Acoso escolar: toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (Artículo 16 B Ley 20.536)

## **2. CRITERIOS GENERALES A CONSIDERAR**

Tanto la activación del presente protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados (etapas, acciones, responsables, plazos) se considerarán los siguientes aspectos:

### **2.1 Medidas y forma de comunicación con los apoderados:**

- Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:
  - Entrevista de información;
  - Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al alumno.
  - Entrevista para informar medidas de resguardo al alumno y medidas formativas, disciplinarias, reparatorias.

- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial si corresponde;
  - Entrevistas de seguimiento y cierre.
- Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente.
  - La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:
    - Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario;
    - Agenda escolar;
    - Mail institucional.
  - Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por correo electrónico.
  - Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:
    - Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico, tales como apoyo del equipo de Care and Wellbeing (psicóloga), evaluar la eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
  - Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.
    - \* Las medidas están descritas en el Capítulo X del RICE.
  - Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales o Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya vulneración derechos contra un alumno. Esta información se entregará a través de correo electrónico o por oficio o carta enviada al Tribunal.

- Procedimiento para cumplir con la obligación de denunciar.  
 Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes del Colegio o que hubieren tenido lugar en el colegio, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho, el Director o en su ausencia, la Head of Care and Wellbeing informará al abogado del Colegio para que proceda a realizar la denuncia dentro de plazo legal.

### 3. PROCEDIMIENTO DE VIOLENCIA ESCOLAR

La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades. A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados.

#### 3.1 MALTRATO ESCOLAR ENTRE PARES (maltrato entre estudiantes)

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<b>1</b>	1.A. Todo integrante de la comunidad escolar deberá denunciar cualquier hecho de maltrato entre estudiantes, y en la medida de lo posible, intentar evitarlo o detenerlo. La denuncia se hará al Head of Care and Wellbeing en forma directa, o al docente a cargo, para que éste la haga llegar. 1.B. Recibida la denuncia de maltrato entre pares por el Head of Care and Wellbeing, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia que se haga, para esclarecer el hecho y quienes están involucrados en él.	Comunidad Escolar  Head of Care and Wellbeing  Docente a cargo	Inmediato  Inmediato
<b>2</b>	Se informará a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados por correo electrónico y/o teléfono, según gravedad.	Head of Care and Wellbeing	Inmediato
<b>3</b>	Realizar una entrevista inicial con los estudiantes involucrados, para realizar contención emocional, si fuese necesaria, y para aclarar lo que	Docente a cargo, Head of Care and Wellbeing, Psicóloga, según	Día 1

	sucedió, y la participación de cada uno en el hecho.	disponibilidad.	
<b>4</b>	Se adoptarán medidas especiales para proteger a la o las presuntas víctimas de maltrato entre pares, tales como la separación inmediata del presunto agresor(es), informando al apoderado o adulto responsable de cada afectado por la medida.	Equipo de Care and Wellbeing y Docente a cargo	Día 1 y durante todo el proceso.
<b>5</b>	En los casos en que exista evidencia física del maltrato, se debe emitir un informe de lo observado. En caso que sea necesario se activará el procedimiento para la derivación del estudiante afectado al centro asistencial más cercano.	Docente a cargo Equipo de Care and Wellbeing	Inmediato
<b>6</b>	Si hubiese certeza de que el hecho pudiese constituir un delito, se hará en forma inmediata la denuncia al Ministerio Público [Fiscalía] o a Carabineros, o a la Policía de Investigaciones (PDI), conforme a lo dispuesto en el artículo 175 del Código de Procedimiento Penal. La denuncia la hará el Director, previa consulta al Head of Care and Wellbeing. En el caso de la Fiscalía, se utilizará el procedimiento ON LINE de denuncias establecido por ella en su página web. De igual modo se procederá si hubiese certeza de la existencia de alguna vulneración de los derechos de un estudiante, en cuyo caso se recurrirá al Centro de Medidas Cautelares de los Juzgados de Familia de Santiago, denunciando el hecho y solicitando la medida de protección que corresponda. Aunque el colegio haga cualquiera de las denuncias anteriores, abrirá una indagación interna, para determinar si los hechos denunciados, constituyen o no infracciones a las normas del reglamento interno del establecimiento.	Director Head of Care and Wellbeing	Día 1
<b>7</b>	Si hubiese sospecha de que un hecho pudiese constituir un delito, o una infracción a las normas de este	Equipo de Care and Wellbeing Docente a cargo	10 días hábiles para indagación

	<p>reglamento, se abrirá una indagación, en la cual se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <p>A. Entrevistas personales a involucrados y testigos.</p> <p>B. Recepción y análisis de pruebas.</p> <p>C. Requerimientos de antecedentes.</p> <p>D. Entrevista a padres de los estudiantes involucrados.</p> <p>E. Resolución de cierre de la indagación.</p> <p>En la aplicación de las medidas, se tendrá en consideración el interés superior de todos y cada uno de los menores de 18 años involucrados y los de los afectados, directa o indirectamente por lo sucedido, y se respetará el principio de proporcionalidad, según la gravedad del hecho.</p>		y resolución
<b>8</b>	<p>Comunicación de resolución final a los involucrados y a sus padres. Se hará en entrevista presencial o virtual, o por carta certificada, con medidas del reglamento interno que se aplicarán a cada estudiante. En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo familia- colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumno. Estas medidas serán, entre otras, las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seguimiento pedagógico especial por parte del docente a cargo.</li> <li>2. Asistencia a sesiones individuales y/o grupales de desarrollo de habilidades de convivencia.</li> <li>3. Seguimiento psicológico a cargo de un profesional del colegio.</li> <li>4. Intervención del curso de los involucrados en el maltrato.</li> </ol>	Equipo de Care and Wellbeing	Día hábil siguiente al cierre de la etapa de indagación.
<b>9</b>	<p>En los casos que se estime necesario, se solicitará a la familia el apoyo de un</p>	Equipo de apoyo externo	Durante proceso del

	profesional externo, o se recurrirá al apoyo de la Oficina de Protección de Derechos (OPD).		protocolo
<b>10</b>	Posibilidad de reconsideración de los apoderados ante las medidas adoptadas por el Colegio.	Apoderados	Dentro de los cinco días siguientes a la notificación de la resolución.
<b>11</b>	Análisis de la reconsideración de los apoderados y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según el RICE (vía correo electrónico)	Equipo Directivo	Cinco días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
<b>12</b>	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Docente a cargo	Cada dos semanas, reporte parcial.
<b>14</b>	Cierre de protocolo: Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas, informe final.	Equipo de Care and Wellbeing	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

### 3.2 ACOSO ESCOLAR (presencial)

<b>ETAPA</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO</b>
<b>1</b>	Recibida la denuncia por acoso escolar por el Head of Care and Wellbeing o Docente a cargo, este abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Head of Care and Wellbeing  Docente a cargo	Inmediato
<b>2</b>	Informar al apoderado inmediatamente a través de correo	Head of Care and Wellbeing	Inmediato

	electrónico. Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad.		
<b>3</b>	Conversación inicial con estudiantes involucrados para contener emocionalmente.	Docente a cargo o Psicóloga, según disponibilidad.	Día 1
<b>4</b>	Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la o las presuntas víctimas de acoso escolar, como separarlo de su(s) presunto(s) agresor(es), activación de apoyo psicosocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable.	Equipo de Care and Wellbeing y Docente a cargo	Día 1 y durante todo el proceso
<b>5</b>	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se establece comunicación con abogado asesor del colegio para presentar la denuncia u orientar a los apoderados para que la realicen, según sea el caso, según art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Head of Care and Wellbeing	Día 1 24 hrs. para presentar la denuncia.
<b>6</b>	<p>Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista con el estudiante agredido, entrevista con el estudiante agresor y estudiantes testigos.</li> <li>- Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (docentes, estudiantes, funcionarios, entre otros).</li> <li>- Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado.</li> <li>- Entrevista con apoderados, si se requiere, para mayor información de la situación de acoso.</li> </ul> <p>Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.</p>	Equipo de Care and Wellbeing, Docente a cargo	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo para indagar y resolver).

<b>7</b>	<p>Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas y a sus apoderados (en entrevista presencial o correo electrónico, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RICE.</p> <p>En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo familia- colegio.</p> <p>El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumno.</p> <p>Se informa a las partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del colegio.</p>	Equipo de Care and Wellbeing, Docente a cargo	Día siguiente hábil al cierre de la etapa de indagación.
<b>8</b>	En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	Psicólogo, orientadores y psicopedagogo.	Durante proceso del protocolo.
<b>9</b>	Revisión de las medidas: Entrega carta de apelación del apoderado/ alumno a las medidas adoptadas.	Apoderado	Cinco días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.
<b>10</b>	Entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias de acuerdo con el RICE (vía correo electrónico).		Cinco días hábiles desde la recepción de la carta de apelación.
<b>11</b>	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Docente a cargo	Cada dos semanas, reporte parcial.
<b>12</b>	Cierre de protocolo:	Equipo de Care and Wellbeing	30 a 60 días, sin

	Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas, informe final.		perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.
--	--	--	--

### 3.2 VIOLENCIA ASIMÉTRICA

#### 3.2.1 Maltrato y/o acoso de adulto (funcionario o apoderado) a estudiantes

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<b>1</b>	Recibida la denuncia por violencia y/o acoso escolar por el Head of Care and Wellbeing o Docente a cargo, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se informará al apoderado por correo electrónico o por teléfono, según gravedad de la situación.	Head of Care and Wellbeing  Docente a cargo	Día 1
<b>2</b>	Conversación inicial con él o los estudiantes o niños afectados para contener emocionalmente.	Docente a cargo Equipo de Care and Wellbeing	Día 1
<b>3</b>	Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la o las presuntas víctimas de violencia, como separarlo de su presunto agresor cuando se trate de un apoderado, funcionario del colegio o cualquier adulto de la comunidad escolar o que preste servicios externos a este.	Equipo de Care and Wellbeing Docente a cargo	Día 1 Durante todo el proceso
<b>4</b>	En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato o violencia se debe acompañar y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas. Si procede, se activará el protocolo de accidentes graves.	Docente a cargo	Inmediato
<b>5</b>	En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, se establece comunicación con el abogado de la sostenedora para presentar la denuncia, según el art.	Equipo de Care and Wellbeing	Día 1 24 hrs. para presentar la denuncia.

	175 del Código de Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OPD.		
<b>6</b>	<p>Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista con el estudiante agredido, entrevista con el funcionario o apoderado agresor y testigos si los hay.</li> <li>- Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (docentes, estudiantes, funcionarios, entre otros).</li> <li>- Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado.</li> <li>- Entrevista con los apoderados.</li> </ul> <p>Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.</p>	Equipo de Care and Wellbeing Docente a cargo	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo).
<b>7</b>	En los casos que se estime necesario se realizará derivación a profesionales externos.	Psicólogo externo	Durante proceso del protocolo.
<b>8</b>	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RICE y RIOHS.	Equipo de Care and Wellbeing	Un día hábil posterior a la fecha de cierre de indagación.
<b>9</b>	Revisión de las medidas: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Apoderado/funcionario	Cinco días hábiles desde la fecha de entrega

			de resolución (o lo que indique el RIOHS).
<b>10</b>	Resolución de la reconsideración.	Equipo Directivo	Dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
<b>11</b>	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Equipo de Care and Wellbeing Docente a cargo	Cada dos semanas, reporte parcial.
<b>12</b>	Entrevista con los padres para evaluar la efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Equipo de Care and Wellbeing	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

### **3.2.2 Violencia de alumno hacia adulto (docente, funcionario o apoderado)**

Situación especial aplicable a la educación parvularia. Agresión de un párvulo a un funcionario o apoderado.

- 1) Las conductas de agresión de párvulos a sus educadoras o asistentes de párvulos o cualquier otro funcionario del Colegio o apoderado no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, dando origen a medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación.
- 2) No obstante ello, de la conducta se informará a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la conducta y se

activarán estrategias formativas individuales y grupales para apoyar a los párvulos en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales, especialmente relacionadas con el autocontrol, el cumplimiento de normas de aula y la resiliencia.

<b>ETAPA</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO</b>
<b>1</b>	Recibida la denuncia por violencia por el Head of Care and Wellbeing, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Head of Care and Wellbeing	Día 1
<b>2</b>	Conversación inicial con él o los estudiantes o niños afectados para contener emocionalmente.	Docente a cargo Equipo de Care and Wellbeing	Día 1
<b>3</b>	Comunicación con los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.	Equipo de Care and Wellbeing Docente a cargo	Día 1
<b>4</b>	<p>Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista con el estudiante agresor, el docentes o funcionario agredido y testigos si los hay.</li> <li>- Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (docentes, estudiantes, funcionarios, entre otros).</li> <li>- Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado.</li> <li>- Entrevista con el apoderado.</li> </ul> <p>Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.</p>	Equipo de Care and Wellbeing Docente a cargo	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo).
<b>5</b>	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RICE.	Equipo de Care and Wellbeing	Día siguiente hábil a la

			fecha de cierre de indagación.
<b>6</b>	Revisión de las medidas: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Apoderado y funcionario.	Cinco días hábiles desde la fecha de entrega de resolución (o lo que indique el RIOHS).
<b>7</b>	Resolución de la reconsideración	Equipo Directivo	Dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
<b>8</b>	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas; comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Equipo de Care and Wellbeing Docente a cargo	Cada dos semanas, reporte parcial.
<b>9</b>	Entrevista con los padres para evaluar la efectividad de las medidas implementadas, cierre de protocolo, informe final.	Equipo de Care and Wellbeing	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

#### **4. VIOLENCIA ENTRE ADULTOS**

##### **4.1 Maltrato entre funcionarios del Colegio**

Las situaciones de maltrato entre funcionarios del Colegio se deberán regular de acuerdo con lo establecido en el RIOHS.

#### 4.2 Violencia de apoderado a funcionario

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<b>1</b>	Recibida la denuncia por violencia por el Head of Care and Wellbeing, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Head of Care and Wellbeing	Día 1
<b>2</b>	Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Director	Día 1
<b>3</b>	Si el hecho reviste características de delito, se contactará al abogado para realizar la denuncia.	Director	Dentro de las 24 hrs. desde que se toma conocimiento del hecho.
<b>4</b>	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos.</li> <li>- Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos.</li> <li>- Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (docentes, estudiantes, funcionarios, entre otros).</li> <li>- Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado.</li> </ul>	Director Psicólogo	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo).

	Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.		
<b>5</b>	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RICE.	Director Psicólogo	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
<b>6</b>	Reconsideración: entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Equipo Directivo	Dentro del plazo de cinco días hábiles desde la fecha de entrega de la resolución.
<b>7</b>	Resolución de la reconsideración	Equipo Directivo	Dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
<b>8</b>	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas; comunicación a los padres y apoderados.	Equipo de Care and Wellbeing	Cada dos semanas, reporte parcial.
<b>9</b>	Cierre de protocolo, informe final.	Equipo de Care and Wellbeing	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

**Nota:** dentro de las medidas que puede aplicar el Colegio de acuerdo con lo establecido en el RICE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado oficial del Colegio, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al colegio.

#### **4.3 Violencia de funcionario a apoderado**

En lo relativo a lo que compete a las conductas del funcionario, se resolverá basándose en el RIOHS; y en lo que compete al apoderado afectado se abordará de la siguiente forma:

<b>ETAPA</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO</b>
<b>1</b>	Recibida la denuncia por violencia por el Head of Care and Wellbeing, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Head of Care and Wellbeing	Día 1
<b>2</b>	Conversación inicial con el o los apoderados afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Equipo de Care and Wellbeing	Día 1
<b>3</b>	Si el hecho reviste características de delito, se contactará al abogado para realizar la denuncia correspondiente.	Director	Dentro de las 24 hrs. desde que se toma conocimiento del hecho.
<b>4</b>	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos.</li> <li>- Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos.</li> </ul>	Equipo de Care and Wellbeing	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo).

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).</li> <li>- Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado.</li> </ul> <p>Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.</p>		
<b>5</b>	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RICE.	Equipo de Care and Wellbeing	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
<b>6</b>	Reconsideración: entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Equipo Directivo	Dentro del plazo de cinco días hábiles desde la fecha de entrega de la resolución.
<b>7</b>	Resolución de la reconsideración	Equipo Directivo	Dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
<b>8</b>	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas; comunicación a los padres y apoderados.	Equipo de Care and Wellbeing	Cada dos semanas, reporte parcial.

<b>9</b>	Cierre de protocolo, informe final.	Equipo de Care and Wellbeing	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.
----------	-------------------------------------	------------------------------	--

#### **4.4 Violencia entre apoderados en el recinto del colegio o en actividades oficiales del colegio**

<b>ETAPA</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>PLAZO</b>
<b>1</b>	Recibida la denuncia por violencia por el Head of Care and Wellbeing, este abrirá una carpeta de investigación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Head of Care and Wellbeing	Día 1
<b>2</b>	Conversación inicial con el o los apoderados afectados para contener emocionalmente.	Equipo de Care and Wellbeing	Día 1
<b>3</b>	Si el hecho reviste características de delito, se contactará al abogado para realizar la denuncia correspondiente.  En caso de emergencia, se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar.	Director	Inmediato. Dentro de las 24 hrs. desde que se toma conocimiento del hecho.
<b>4</b>	Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos.</li> <li>- Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos.</li> <li>- Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan</li> </ul>	Equipo de Care and Wellbeing	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo (plazo máximo).

	<p>conocido el hecho (docentes, estudiantes, funcionarios, entre otros).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado.</li> </ul> <p>Finaliza la etapa de indagación con la resolución del protocolo.</p>		
<b>5</b>	Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RICE.	Equipo de Care and Wellbeing	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
<b>6</b>	Reconsideración: entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Equipo Directivo	Dentro del plazo de cinco días hábiles desde la fecha de entrega de la resolución.
<b>7</b>	Resolución de la reconsideración	Equipo Directivo	Dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
<b>8</b>	Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas; comunicación a los padres y apoderados.	Equipo de Care and Wellbeing	Cada dos semanas, reporte parcial.
<b>9</b>	Cierre de protocolo, informe final.	Equipo de Care	30 a 60

		and Wellbeing	días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.
--	--	---------------	--

**Nota:** dentro de las medidas que puede aplicar el colegio de acuerdo con lo establecido en el RICE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado oficial del Colegio, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al Colegio.

## **Anexo N°3. Protocolo de crisis o desregulación emocional**

**OBJETIVO:** Establecer un procedimiento de actuación ante una crisis o descompensación emocional de un estudiante, asegurando una intervención adecuada y oportuna.

### **1) Definición**

Se considera crisis emocional cualquier situación en la que un estudiante presente una alteración severa en su estado emocional que afecte su bienestar o el de su entorno. Ejemplos:

- Episodios de ansiedad o angustia intensa.
- Llanto incontrolable o aislamiento repentino.
- Conductas agresivas hacia sí mismo o los demás.
- Episodios de pánico, hiperventilación y/o frustración.

### **2) Procedimiento de actuación**

#### **2.1. Detección y evaluación** (Responsable: Docente o Asistente de Aula)

- Observar y reconocer signos de crisis emocional.
- Mantener la calma y evaluar la seguridad del estudiante y su entorno.
- Evitar confrontaciones y hablar con voz tranquila.
- Si hay riesgo para el estudiante o terceros, retirar objetos peligrosos y solicitar apoyo inmediato.

#### **2.2. Contención y atención inmediata** (Responsable: Docente o Asistente de Aula)

1. Ubicación: Llevar al estudiante a un espacio tranquilo y supervisado.
2. Intervención inicial:
  - Hablar con voz serena y ofrecer apoyo sin presionar.
  - Permitir que exprese lo que siente si está en condiciones de hacerlo.
  - Si hay hiperventilación, guiar la respiración lenta y profunda.
3. Si la crisis persiste: Informar de inmediato a la Head of Care and Wellbeing para evaluación y medidas adicionales.

#### **2.3. Evaluación y comunicación con la familia** (Responsable: Docente y Head of Care and Wellbeing)

- **Casos leves:** La docente a cargo informará a la familia a través de agenda o correo electrónico.

- **Casos moderados:** La Head of Care and Wellbeing llamará a la familia para informar la situación y coordinar apoyo.
- **Casos graves** (riesgo de autolesión o crisis prolongada): La Head of Care and Wellbeing llamará a la familia para solicitar el retiro inmediato del estudiante y sugerir evaluación con un profesional de salud.

#### **2.4. Derivación y seguimiento** (Responsable: Head of Care and Wellbeing y Dirección)

- Si la crisis se repite, la Head of Care and Wellbeing coordinará apoyo externo (orientador, psicólogo u otro especialista).
- Dirección evaluará acciones en casos de riesgo o reincidencia.
- Se realizará seguimiento del caso con registros en el Registro de Incidentes de Convivencia Escolar.

### **3. Responsables del protocolo**

- Docentes y asistentes de la educación: Identificar y contener la situación inicial.
- Head of Care and Wellbeing: Evaluar, coordinar comunicación y derivaciones.
- Dirección: Evaluar acciones en casos recurrentes o de alto riesgo.

**Anexo N°4. Normas, sentido, posibles transgresiones y graduación.**

## NORMAS DE APRENDIZAJE

NORMA (ACUERDO)	SENTIDO	POSIBLES TRANSGRESIONES (FALTAS)	GRADUACIÓN
<b>Respetar las normas de la clase.</b>	Seguir nuestros acuerdos ayuda a crear un ambiente tranquilo y seguro donde todos pueden sentirse bien y aprender mejor.	Masticar chicles y/o comer en clases.	Leve
		Interrumpir, no formarse en la fila cuando se indica, entre otros.	Leve
		No poner atención o tener una actitud indiferente en clases.	Leve
		No mantener el orden y la limpieza en el área de trabajo y en la sala de clases.	Leve
		Distraer constantemente a otros compañeros durante las clases.	Moderada
		No seguir instrucciones por parte de profesores.	Moderada
		Interrumpir actividades escolares con comportamientos disruptivos, como: bulla, lanzar objetos, molestar a compañeros, pasearse o no trabajar.	Moderada
		No respetar las normas establecidas durante actividades extraprogramáticas.	Grave
		Negarse a trabajar en clase.	Grave
<b>Participar de las actividades escolares.</b>	Participar en todas las actividades del colegio, como clases, y actividades	Llegar tarde a clases y/o colegio sin justificación.	Leve

	extraprogramáticas, es importante porque nos permite aprender nuevas habilidades, compartir experiencias con nuestros compañeros y profesores, y sentirnos parte de la comunidad escolar.	No trabajar en equipo en actividades que se requiera.	Moderada
		No traer justificativo en el caso de no realizar Sports.	Moderada
		No participar en clases y/o actividades sin justificación.	Grave
		Interrumpir actividades escolares con comportamientos disruptivos.	Grave
		Salir sin permiso de la sala durante clases.	Grave
		Faltar a clases sin justificación.	Grave
		No participar en actividades extraprogramáticas sin justificación.	Grave
<b>Cuidar y utilizar adecuadamente los materiales y espacios de aprendizaje.</b>	Mantener en buen estado y utilizar correctamente los materiales y espacios de aprendizaje del Colegio garantiza que todos tengamos acceso a recursos adecuados para la educación y promueve un buen ambiente propicio para el aprendizaje. Al cuidar los materiales escolares, demostramos	Dejar desordenado el espacio personal la sala de clases.	Leve
		No guardar adecuadamente los materiales después de su uso.	Leve
		Olvidar ocasionalmente devolver un material prestado.	Moderada
		Rayar o marcar los escritorios, mesas, o paredes de la sala de clase.	Moderada

	responsabilidad y respeto por el entorno de aprendizaje que compartimos.	Devolver material prestado en mal estado, por ejemplo, libros con páginas rotas, manchas, etc.	Moderada
		Dañar o destruir intencionalmente material escolar propiedad del colegio.	Grave
		No reportar o notificar daños graves causados a materiales escolares o espacios de aprendizaje.	Grave
<b>Integridad en el aprendizaje</b>	La norma de Integridad en el Aprendizaje es muy importante para crear un ambiente justo y respetuoso en el colegio. Esta norma nos dice que cada uno de nosotros debe hacer su trabajo con honestidad, sin copiar ni hacer trampa. Al seguir esta norma, ayudamos a que todos aprendan de verdad y se sientan seguros. Ser honestos en nuestras tareas nos permite crecer y mejorar, y nos prepara para ser personas responsables en el futuro.	Entregar una tarea sin haberla trabajado adecuadamente, solo para cumplir.	Leve
		Reproducir respuestas de otro estudiante en una tarea.	Moderada
		Mirar el examen de otro compañero durante una evaluación.	Moderada
		Hacer que alguien firme un documento, como una justificación de inasistencia.	Moderada
		Presentar un trabajo entero que no es de uno, sin dar crédito a la fuente.	Grave
		Usar notas o materiales no permitidos durante una evaluación.	Grave
		Cambiar las respuestas después de haber entregado una evaluación.	Grave

		Presentar el trabajo de otro como propio intencionadamente.	Gravísima
		Presionar o intimidar a otros para que copien o no informen sobre conductas deshonestas.	Gravísima
		Alterar notas o registros de evaluación para beneficiarse.	Gravísima
		No informar sobre compañeros que hacen trampa o se comportan de manera deshonestas.	Gravísima
		Obtener acceso no autorizado a materiales de evaluación antes de la prueba.	Gravísima

## NORMAS DE CONVIVENCIA

NORMA (ACUERDO)	SENTIDO	POSIBLES TRANSGRESIONES (FALTAS)	GRADUACIÓN
<b>Respetar a todos los miembros de la comunidad escolar.</b>	Al respetar a todos, creamos un lugar seguro y agradable donde cada persona se siente valorada y apoyada. Esto ayuda a que todos se sientan bien y aprendan mejor.	Hablar mientras otro está hablando o interrumpir constantemente las intervenciones de compañeros o profesores.	Leve
		Decir groserías o utilizar un lenguaje soez.	Leve
		Difundir rumores o chismes que dañen la reputación de compañeros o profesores.	Moderada
		Mostrar indiferencia o falta de apoyo hacia compañeros que están en situaciones de necesidad o conflicto.	Moderada
		Utilizar lenguaje ofensivo o discriminatorio hacia compañeros, profesores u otros.	Grave
		Agresión verbal o burla expresadas en risas, palabras, o gestos que hagan alusión a características peculiares de otra persona (género, raza, aspecto físico, lenguaje, cultura, ritmo de aprendizaje, creencias o cualquiera que constituya una diferencia).	Grave

		Exclusión intencionada para causar un daño, como: excluir del juego, de actividades sociales, etc.	Grave
		Empujar, escupir, excluir del juego en forma reiterada, hacer zancadilla, burlarse, jugar bruscamente, entre otros.	Gravísima
		Mostrar actitudes de bullying o intimidación hacia otros estudiantes.	Gravísima
		Amenazar verbalmente, gestualmente y/o con objetos peligrosos.	Gravísima
		Conducta violenta a profesores o integrantes de la comunidad, dentro o fuera del Colegio.	Gravísima
<b>Resolver los conflictos de manera pacífica y respetuosa.</b>	Cuando resolvemos los conflictos de manera tranquila y con respeto, nuestras relaciones con los demás se vuelven más fuertes, el ambiente en el Colegio se vuelve mejor, y aprendemos a comunicarnos y solucionar problemas, habilidades importantes para vivir en comunidad.	No participar activamente en los procesos de mediación o conciliación, aunque sin ignorarlos completamente.	Leve
		Expresar desagrado o desacuerdo de manera no constructiva, como: suspiros exagerados, gestos negativos, etc.	Leve
		Rechazar inicialmente una propuesta de solución sin ofrecer alternativas.	Leve
		Usar lenguaje ofensivo o insultante durante un conflicto.	Moderada

		Mostrar falta de cooperación y actitud desafiante durante los procesos de mediación o resolución de conflictos.	Moderada
		Manipular a otros para que tomen partido en un conflicto, creando divisiones en el grupo.	Grave
		Amenazar verbalmente a compañeros con consecuencias no físicas para que cedan en un conflicto.	Grave
		Ignorar los intentos de mediación o conciliación por parte de profesores y otras figuras del Colegio.	Grave
		No respetar las decisiones tomadas en procesos formales de resolución de conflictos.	Gravísima
		Recurrir a la intimidación o al bullying como método para resolver conflictos con compañeros.	Gravísima
		Participar en peleas físicas o confrontaciones agresivas dentro o fuera del Colegio.	Gravísima

## NORMAS DE AUTOCUIDADO

NORMA (ACUERDO)	SENTIDO	POSIBLES TRANSGRESIONES (FALTAS)	GRADUACIÓN
<b>Mantener una presentación personal adecuada en todo momento.</b>	Mantenernos limpios y bien vestidos no solo hace que nuestro colegio se vea más ordenado, sino que también nos hace sentir bien con nosotros mismos y nos enseña a ser responsables.	No vestir con el uniforme escolar completo.	Leve
		No peinarse o tener el cabello desordenado.	Leve
		Utilizar prendas de vestir que no pertenecen al Colegio.	Moderada
<b>Cuidar de la salud personal y bienestar físico.</b>	Al mantenernos físicamente sanos, podemos sentirnos bien y tener la energía necesaria para nuestras actividades diarias, como estudiar y jugar.	Descuidar la higiene personal como: lavado de dientes, limpieza y corte de uñas, etc.	Leve
		No reaplicar o no usar bloqueador solar.	Leve
		Olvidar llevar la botella de agua al Colegio.	Leve
		Llevar colaciones no saludables al Colegio.	Leve
		Consumir colaciones o alimentos no saludables en el colegio.	Leve
		No seguir las normas de higiene personal, como el lavado de manos regularmente, estornudar con el antebrazo, sonarse, etc.	Moderada

		No respetar los horarios de descanso o sueño recomendados para su edad.	Moderada
		No mantener una alimentación equilibrada y adecuada para el rendimiento escolar.	Moderada
		En caso de enfermedad o licencia, no seguir indicaciones del doctor tratante o docentes.	Moderada
<b>Promover el autocuidado emocional y mental.</b>	Aprender a entender y gestionar nuestras emociones nos ayuda a manejar mejor los retos tanto en el Colegio como en la vida personal. Esto no solo fortalece nuestras relaciones con los demás, sino que también nos permite tomar mejores decisiones y contribuir a un ambiente escolar más seguro y positivo.	No utilizar estrategias básicas de manejo de las emociones cuando sea necesario.	Leve
		No participar en actividades diseñadas para promover la salud mental y el bienestar emocional.	Leve
		Ignorar continuamente las necesidades relacionadas al bienestar emocional expresadas por otros estudiantes (transgredir límites, solicitudes, etc.).	Grave
		Mostrar conductas autodestructivas o nocivas para la salud emocional (autolesión, aislamiento, etc.)	Grave

## NORMAS DE CUIDADO DEL ENTORNO

NORMA (ACUERDO)	SENTIDO	POSIBLES TRANSGRESIONES (FALTAS)	GRADUACIÓN
<b>Mantener limpios los espacios comunes.</b>	Mantener limpios los espacios que todos usamos hace que nuestro colegio sea un lugar más cómodo y agradable para estudiar y estar juntos. Al cuidar la limpieza, mostramos respeto por nosotros mismos y por los demás.	Dejar caer papel o residuos pequeños en el suelo sin recogerlos.	Leve
		Dejar papeles o envoltorios en su escritorio después de clases.	Leve
		No organizar los libros y materiales después de utilizarlos en la sala de clases.	Leve
		No tirar la cadena después de usar el baño.	Moderada
		Dejar basura como botellas vacías o bolsas en áreas comunes.	Moderada
		No seguir las normas de uso adecuado de los espacios comunes, como las bibliotecas o salas de clases.	Moderada
		Escribir o rayar las paredes o muebles.	Grave
		Tirar basura o desechos grandes en lugares incorrectos, como el patio o canchas.	Grave

		Mal uso o desperdicio deliberado de materiales escolares, como hojas en blanco o útiles escolares.	Grave
<b>Cuidar y conservar el entorno escolar y sus recursos.</b>	Cuidar el entorno del colegio nos ayuda a mantener un lugar donde todos podemos aprender y convivir. Al proteger y conservar nuestro entorno, mostramos respeto por los recursos que tenemos y aprendemos a usarlos de manera responsable.	Hacer ruido excesivo en áreas que deben mantenerse en silencio, como la biblioteca.	Leve
		Dejar grifos de agua goteando o sin cerrar correctamente.	Leve
		Usar materiales de limpieza, como toallas de papel, en exceso y sin necesidad.	Leve
		Usar los baños para jugar con agua, generando desperdicio y desorden.	Moderada
		Tomar más materiales de los que se necesitan, afectando a otros estudiantes.	Moderada
		Usar inadecuadamente recursos como papel o lápices, llevándolos sin permiso o desperdiciándolos.	Moderada
		Desperdiciar agua o energía de manera continua, como dejar grifos abiertos o luces encendidas.	Grave
		Dañar intencionalmente recursos del colegio, como romper mobiliario o destruir libros.	Grave
		Malgastar agua o energía de manera consciente y reiterada, como dejar grifos abiertos durante largos periodos.	Gravísima

<b>Respetar la vegetación y áreas verdes del colegio.</b>	Las áreas verdes y plantas del colegio son importantes para nuestro bienestar y el de la naturaleza. Cuidarlas y no dañarlas nos ayuda a disfrutar de nuestro entorno.	Arrancar hojas y flores sin motivo.	Leve
		Usar las áreas verdes para actividades, sin limpiarlas después.	Leve
		Dejar basura en los jardines o cerca de las plantas del Colegio.	Moderada
		Regar en exceso o jugar con el agua destinada para las plantas.	Moderada
		Dejar residuos peligrosos, como vidrios o plásticos, en zonas verdes.	Grave
		Usar las áreas verdes para actividades, sin limpiarlas después.	Grave
		Incitar a otros estudiantes a dañar o destruir la vegetación del colegio.	Gravísima
<b>Utilizar adecuadamente los espacios de descanso y recreación</b>	Los espacios de descanso y recreación son para que todos podamos relajarnos y divertirnos de manera segura. Usarlos correctamente nos permite disfrutar de estos lugares mientras respetamos a los demás.	Dejar residuos en las áreas de recreo después de usarlas.	Leve
		No guardar correctamente los juguetes o materiales de juego después de utilizarlos.	Leve
		No respetar los turnos en el uso de los juegos o equipos de recreo.	Leve
		Comer en las áreas de recreo sin limpiar después.	Moderada
		No seguir las reglas establecidas en las áreas de recreación, causando desorden.	Moderada
		No respetar los turnos en el uso de los juegos o equipos de recreo.	Moderada

		No seguir las reglas establecidas en las áreas de recreación, causando desorden.	Moderada
		Jugar de manera ruda o peligrosa en las áreas recreativas, poniendo en riesgo a otros.	Moderada
		Dañar los juegos o equipos de recreación, como columpios o puente colgante.	Grave
		Usar equipos de recreación para fines peligrosos o inadecuados, como trepar en estructuras no diseñadas para ello.	Grave
		Romper o destruir mobiliario o juegos de las áreas recreativas.	Grave
		Desobedecer las normas de seguridad en los espacios de recreación, poniendo en riesgo a otros.	Gravísima
		Dañar intencionalmente los juegos o el mobiliario de recreación.	Gravísima

<b>NORMAS DE IDENTIDAD INSTITUCIONAL</b>			
<b>NORMA (ACUERDO)</b>	<b>SENTIDO</b>	<b>POSIBLES TRANSGRESIONES (FALTAS)</b>	<b>GRADUACIÓN</b>
<b>Usar correctamente el uniforme escolar.</b>	Usar el uniforme correctamente nos identifica como parte de la comunidad escolar. Esto refleja nuestro orgullo de pertenecer al Colegio y nos ayuda a mantener un sentido de pertenencia y respeto hacia las normas establecidas.	Usar uniforme completo pero con una prenda fuera de lugar	Leve
		Llevar el uniforme sucio o arrugado de manera ocasional.	Leve
		Uso de accesorios discretos no permitidos (por ejemplo, aros, cadenas, etc.)	Leve
		No usar el uniforme correcto para el día específico (como el uniforme deportivo en días sin deportes).	Moderada
		Repetidamente llevar el uniforme incompleto (sin calcetines azul marino, sin chaqueta del colegio en días de frío).	Moderada
		Usar peinados no permitidos según el reglamento.	Grave
		No usar el uniforme del colegio completo, optando por otras prendas de vestir (ropa de calle).	Grave
		Llevar ropa o accesorios que contengan mensajes ofensivos o inapropiados.	Gravísima
<b>Participar activamente en los eventos y</b>	Participar en eventos y actividades del colegio demuestra nuestro	Mostrar desinterés o apatía durante actividades grupales.	Leve

<b>actividades institucionales.</b>	compromiso y sentido de pertenencia hacia la comunidad educativa. Es una forma de apoyar y celebrar los logros y tradiciones que nos unen.	Asistir a eventos sin el entusiasmo esperado, pero participando mínimamente.	Leve
		Llegar tarde a un evento institucional sin una razón válida.	Moderada
		No colaborar en la preparación de actividades en las que se esperaba tu participación.	Moderada
		Dejar de cumplir un rol asignado en un evento, afectando su desarrollo.	Moderada
		Faltar a un evento escolar sin justificación.	Grave
		Negarse a participar en eventos institucionales obligatorios sin justificación.	Grave
		Faltar al respeto durante un evento (por ejemplo, hablando en voz alta o haciendo comentarios inapropiados).	Grave
		Incitar a otros estudiantes a no participar en actividades o eventos del colegio.	Gravísima
		Abandonar un evento escolar antes de que termine sin autorización.	Gravísima
<b>Respetar los símbolos institucionales.</b>	Respetar los símbolos del colegio, la insignia, lema, entre otros, muestra nuestro aprecio por la historia y los valores que representan. Esto fortalece	Mostrar indiferencia durante ceremonias relacionadas con los símbolos del colegio (asamblea, aniversario, etc.)	Leve

	el orgullo de ser parte de la comunidad educativa.	Usar los símbolos del colegio en contextos inapropiados sin mala intención (por ejemplo, en un meme).	Leve
		Negarse a participar en actividades relacionadas con los símbolos del colegio sin razón válida.	Moderada
		Desobedecer instrucciones relacionadas con el manejo de los símbolos institucionales en actos oficiales.	Grave
		Realizar comentarios despectivos sobre los símbolos del colegio en público.	Grave
<b>Promover y mantener el buen nombre del colegio.</b>	El buen nombre del colegio es responsabilidad de todos. Actuar de manera que refleje positivamente en la institución refuerza la reputación y la confianza que la comunidad deposita en nosotros.	Hacer comentarios negativos ocasionales sobre el colegio.	Leve
		No corregir a otros cuando escuchas rumores o comentarios falsos sobre el colegio.	Leve
		No representar al colegio de manera adecuada en actividades externas, pero sin malicia.	Moderada
		Participar en conversaciones donde se habla mal del colegio y sus valores sin intervenir.	Moderada
		Mostrar actitudes desleales hacia el colegio en espacios públicos.	Grave
		Faltar al respeto públicamente a los valores del colegio en cualquier tipo de medio o contexto.	Grave

		Participar activamente en la creación de contenido (escrito, visual, etc.) que afecte la reputación del colegio.	Gravísima
--	--	--	-----------

## **Anexo N° 5. Protocolo de uso de baño en Early Years**

**OBJETIVO:** Garantizar que los estudiantes de Playgroup, Prekinder y Kínder puedan utilizar el baño de manera segura y organizada.

### **1) Turnos de baño programados:**

Para fomentar la autonomía y minimizar interrupciones durante las clases, se establecen los siguientes momentos fijos para el uso del baño:

- a) Antes del inicio de la jornada escolar.
- b) Antes de salir a recreo.
- c) Inmediatamente después del recreo.

### **2) Uso del baño durante la clase:**

Si un estudiante necesita ir al baño fuera de los turnos programados, se aplicará el siguiente procedimiento según el nivel:

- a) Playgroup:
  - Se priorizará el uso del baño en los turnos programados, detallado en el punto 1.
  - Si un niño necesita ir al baño fuera de esos momentos, deberá avisar a la profesora.
  - En caso de necesitar asistencia, la auxiliar asistirá al estudiante en el baño.
- b) Pre Kínder y Kínder:
  - Los estudiantes podrán ir al baño de forma independiente.
  - Deberán avisar a la profesora antes de salir del aula.
  - Irán en pares por seguridad (el acompañante esperará en la puerta del baño y regresará con su compañero al aula).
  - Se utilizará un sistema de "pase de baño" (tarjeta o accesorio visible) para indicar quién está fuera del aula.
  - En caso de necesitar asistencia, la auxiliar asistirá al estudiante en el baño.

### **3) Normas generales:**

- a) El baño debe mantenerse limpio y ordenado.
- b) Los estudiantes deben lavarse las manos antes de regresar al aula.

c) En caso de emergencia o accidente, la profesora tomará las medidas necesarias y avisará al Director si se requiere asistencia adicional.

Este protocolo tiene como finalidad resguardar la seguridad de los estudiantes y optimizar la organización en el nivel de Early Years. Su cumplimiento es obligatorio para todos los estudiantes y docentes del nivel.

## **Anexo N° 6. Protocolo de cambio de ropa en Early Years**

**OBJETIVO:** Establecer un procedimiento claro y seguro para el cambio de ropa de los estudiantes de Early Years, garantizando su bienestar y respetando la privacidad y consentimiento de las familias.

### **1) Autorización de apoderados:**

Se solicitará autorización escrita a cada familia para que las profesoras puedan asistir a los estudiantes en el cambio de ropa cuando sea necesario. Esta autorización será solicitada en la primera reunión de apoderados.

En caso de no contar con esta autorización, se contactará al apoderado a través del teléfono disponible en el establecimiento para que acuda a cambiar al estudiante. Si el apoderado no puede asistir, deberá dejar establecido el nombre de una persona autorizada para relevarlo en caso de ser necesario.

En caso de no poder contactar a nadie, se esperará 30 minutos y, si no se recibe respuesta, se procederá con el cambio de ropa bajo el protocolo del colegio, siempre resguardando el interés superior del niño.

### **2) Cambio de ropa por necesidad menor:**

Se considera necesidad menor cuando el estudiante se moja, ensucia o presenta pequeños accidentes con su ropa.

En estos casos, la profesora podrá asistir al estudiante en el cambio de ropa dentro del baño, garantizando su privacidad y respeto. Siempre debe haber dos adultos presentes en el baño durante el procedimiento para asegurar la supervisión adecuada.

Si el párvulo puede realizar el cambio de ropa por sí mismo, se favorecerá su autonomía. En caso de que requiera ayuda, la profesora realizará el cambio de ropa en el lugar designado para ello, priorizando la comodidad y privacidad del niño.

Se informará al apoderado sobre el cambio de ropa realizado a través de la agenda de comunicaciones.

### **3) Cambio de ropa por urgencia mayor:**

Se considera urgencia mayor en casos como incontinencia fecal, vómitos

u otras situaciones donde el bienestar del estudiante pueda verse comprometido.

En estos casos, la profesora a cargo contactará de inmediato al apoderado por teléfono para que acuda al establecimiento a cambiar al estudiante o para que este sea retirado. Mientras se espera la llegada del apoderado, se procurará que el estudiante esté lo más cómodo posible, evitando la exposición o incomodidad del estudiante.

#### **4) Normas generales:**

- Se solicita a los apoderados enviar un cambio de ropa completo, lo más parecido al uniforme escolar, para tener disponible en el colegio en caso de ser necesario (zapatillas, calcetines, pantys, pantalón buzo, polerón).
- Todas las acciones relacionadas con el cambio de ropa deben realizarse con respeto, cuidado y discreción.
- Se fomentará la autonomía de los estudiantes, incentivándolos a cambiarse por sí mismos en la medida de sus capacidades.
- En caso de que un estudiante requiera asistencia, siempre se priorizará el acompañamiento verbal y la supervisión adecuada.
- En situaciones de incontinencia fecal, el niño deberá ser cambiado por su apoderado o retirado del colegio de manera urgente, tras la notificación de la situación.
- En caso de situaciones excepcionales recurrentes (como orina o deposiciones frecuentes), los padres deberán presentar respaldos médicos que orienten sobre dicha situación. En conjunto con la docente, se acordarán las estrategias de manejo y se dejará estipulada la autorización del cambio de ropa con la educadora.
- En todo momento, se respetará la dignidad del estudiante y se velará por su bienestar en cada acción relacionada con el cambio de ropa.



# Drake School

Excelencia académica,  
100% bilingüe



@drake\_school



[www.drakeschool.cl.com](http://www.drakeschool.cl.com)



[info@drakeschool.cl](mailto:info@drakeschool.cl)