

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR





ÍNDICE

ÍNDICE	1
TÍTULO PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES	9
1.1 IDENTIFICACIÓN EDUCATIVA.	9
1.1.1 VISIÓN.	9
1.1.2 MISIÓN.	9
1.1.3 IDEARIO VALÓRICO.	9
1.2 FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVOS.	9
1.3 DEL MARCO LEGAL.	10
1.3.1 NORMATIVA VIGENTE.	10
1.3.2 ORDINARIO DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.	12
1.3.3 RESOLUCIONES EXENTAS.	12
1.3.4 PRINCIPIOS DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA.	12
1.4 PROPÓSITOS, INTERPRETACIÓN Y ALCANCES DEL RICE.	13
1.5 MODIFICACIONES, DIFUSIÓN Y ACEPTACIÓN DEL RICE.	13
1.5.1 MODIFICACIÓN:	13
1.5.2 DIFUSIÓN:	14
1.5.3 ACEPTACIÓN:	14
TÍTULO SEGUNDO: ORGANIZACIÓN INTERNA DEL SUN VALLEY COLLEGE	16
2.1 NORMAS GENERALES DEL FUNCIONAMIENTO	16
2.1.1 ORGANIGRAMA	16
2.1.1.2 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:	16
2.1.1.3 AUXILIARES:	16
2.1.1.4 EQUIPO DIRECTIVO:	16
2.1.1.5 EQUIPO DE APOYO ACADÉMICO:	16
2.1.1.6 CONSEJO DE PROFESORES:	17
2.1.2 NIVELES DE ENSEÑANZA Y MODALIDAD QUE IMPARTE EL COLEGIO.	20
2.1.3 UNIFORME ESCOLAR.	20
2.2 EL USO DE LAS DEPENDENCIAS	22
2.3 RECEPCIÓN DE PERTENENCIAS	22
2.3.1 SOBRE LOS OBJETOS DE VALOR	22
2.4 SUSPENSIÓN DE LAS ACTIVIDADES	23
2.5 RECREOS	23
2.6 RETIRO DE ESTUDIANTES	23
2.7 ATRASOS E INASISTENCIAS	24
2.8 PROCESO DE ADMISIÓN.	26
TÍTULO TERCERO: LA COMUNIDAD EDUCATIVA	28
3.1 LA COMUNIDAD EDUCATIVA	28
3.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	28



3.2.1 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.	28
3.2.2 DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y PADRES ADOLESCENTES	30
3.2.3 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES TRANSGÉNEROS	31
3.2.4 DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD SUN VALLEY COLLEGE	32
3.2.5 DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS/AS DEL COLEGIO	34
3.2.6 DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS/AS DEL COLEGIO	35
3.2.7 DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE	37
3.2.8 DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE	37
3.2.9 DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	39
3.2.10 DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	40
3.2.11 DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO	40
3.2.12 DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO	41
3.2.13 DERECHOS DEL DIRECTORIO	41
3.2.14 DEBERES DEL DIRECTORIO	41
TÍTULO CUARTO: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN	43
4.1 COMITÉ PARA LA BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA CBCE:	43
4.1.1 TEMAS QUE SERÁN INFORMADOS:	44
4.1.2 TEMAS QUE LE SERÁN CONSULTADOS AL CBCE:	44
4.1.3 RESPECTO DE LOS MEDIOS DE DIFUSIÓN Y CONVOCATORIA CBCE:	44
4.1.4 RESPECTO AL ACTA Y/O REGISTRO DE LAS SESIONES:	45
4.1.5 EN CUANTO AL NÚMERO DE SESIONES DEL CBCE:	45
4.2 CENTRO DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS(AS) (CGPA):	45
4.2.1 CONSTITUCIÓN DEL CGPA:	45
4.2.2 FUNCIONES DEL CGPA:	46
4.2.3 RELACIÓN COLEGIO CGPA:	46
4.3 CENTRO DE ESTUDIANTES (CEE):	47
4.3.1 CONSTITUCIÓN CEE:	47
4.3.2 FUNCIONES CEE:	47
4.3.3 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CEE:	47
4.3.4 RELACIÓN ENTRE EL COLEGIO Y EL CEE:	48
4.3.5 REGLAMENTO DEL CEE:	48
4.4 CONSEJO DE PROFESORES(AS):	48
4.5 COMITÉ DE SEGURIDAD:	49
4.5.1 LÍNEAS DE ACCIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD:	49
4.5.2 INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD:	49
4.6 MEDIOS OFICIALES DE COMUNICACIÓN:	50
TÍTULO QUINTO: CLIMA ESCOLAR	51
5.1 INDICADOR DE CLIMA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA	51
5.1.1 AMBIENTE DE RESPETO:	51
5.1.2 AMBIENTE ORGANIZADO:	51



5.1.3 AMBIENTE SEGURO:	51
5.2 LA ASISTENCIA COMO INDICADOR	51
5.3 ¿POR QUÉ ES IMPORTANTE LA ASISTENCIA ESCOLAR?	52
5.4 ¿QUÉ HARÁ EL COLEGIO PARA LOGRAR ALTAS TASAS DE ASISTENCIA ESCOLAR?	52
TÍTULO SEXTO CONVIVENCIA EDUCATIVA EN EL SUN VALLEY COLLEGE	54
6.1 ¿QUÉ ES LA CONVIVENCIA EDUCATIVA	54
6.2 ¿QUÉ CARACTERÍSTICAS TIENE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA?	54
6.3 CARÁCTER FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA	54
6.4 PERFIL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA INSTITUCIONAL	54
6.5 GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA	55
TÍTULO SÉPTIMO MARCO CONCEPTUAL DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	56
7.1 DEFINICIONES DE CONCEPTOS Y PROCESOS EN EL RICE	56
TÍTULO OCTAVO: RICE REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	58
8.1 CONSIDERACIONES PRELIMINARES	58
8.2 MEDIDAS FORMATIVAS	58
8.2.1 MEDIDAS PREVENTIVAS:	58
8.2.2 MEDIDAS PEDAGÓGICAS:	59
8.2.3 MEDIDAS REPARATORIAS:	60
8.3 DEBER DE INFORMAR	61
8.4 DEBER DE RESGUARDO	61
8.5 PROPORCIONALIDAD EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS	62
8.6 DEBER DE DENUNCIAR	62
8.7 JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO	63
8.8 LEGALIDAD	64
8.9 IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA	65
8.10 PRINCIPIO DE ESCRITURACIÓN	65
8.11 PRINCIPIO DE PRESCRIPCIÓN	66
8.12 DE LA CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES	67
8.13 PROHIBICIONES A LOS ESTUDIANTES	68
8.13.1 DE LAS FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES	69
TÍTULO NOVENO REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA EN EDUCACIÓN PARVULARIA	70
9.1 ALGUNOS PRINCIPIOS ORIENTADORES:	70
9.2 OBJETIVOS DEL PROTOCOLO DE EDUCACIÓN PARVULARIA.	71
9.3 ADMISIÓN, MATRÍCULA Y PERMANENCIA.	71
9.4 JORNADA Y ASISTENCIA.	71
9.5 SEGURIDAD Y EMERGENCIAS.	72
9.6 USO DE TECNOLOGÍA Y COMUNICACIÓN.	72
9.7 NORMAS DE MUDA, HIGIENE Y SEGURIDAD.	72
9.7.1 PROTOCOLO DE MUDA PARA ESTUDIANTES DE INFANT SCHOOL	73



9.8	NORMAS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA EN EDUCACIÓN PARVULARIA	75
9.9	APOYO FORMATIVO Y DE PREVENCIÓN	75
9.10	DESCRIPTOR DE FALTAS NIVEL DE PÁRVULOS	76
9.11	PROCEDIMIENTOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN NIVEL DE PÁRVULOS	77
9.12	PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA.	77
9.13	ALIMENTACIÓN Y BIENESTAR.	77
TÍTULO DÉCIMO RESPECTO A LAS FALTAS QUE ALTERAN LA SANA CONVIVENCIA EDUCATIVA EN EL SUN VALLEY COLLEGE		79
10.1	CLASIFICACIÓN DE FALTAS	79
10.1.1	FALTAS LEVES:	79
10.1.2	FALTAS GRAVES:	90
10.1.3	FALTAS GRAVÍSIMAS:	104
10.2	ATENUANTES Y AGRAVANTES DE FALTAS:	121
10.2.1	TIPOS DE ATENUANTES:	121
10.2.2	TIPOS DE AGRAVANTES:	122
10.3	ACCIONES DE APOYO ESCOLAR Y MEDIDAS FORMATIVAS.	122
10.4	PROCEDIMIENTO PARA FALTAS LEVES.	124
10.5	PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS.	124
10.6	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACUMULACIÓN DE ANOTACIONES NEGATIVAS	125
10.6.1	FASES DEL PROTOCOLO.	125
10.6.3	CLASIFICACIÓN DE LA Falta SEGÚN LA ACUMULACIÓN	126
10.6.4	ENFOQUE FORMATIVO.	127
10.6.5	REGISTRO.	127
TÍTULO DÉCIMO PRIMERO PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR SUN VALLEY COLLEGE		128
11.1	PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN	128
11.2	PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIA Y OBLIGATORIEDAD DE INFORMAR A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA O A MINISTERIO PÚBLICO	128
11.3	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE MALTRATO, BULLYING O ACOSO ESCOLAR.	129
11.3.1	ESTRATEGIAS PARA PREVENIR A SITUACIONES DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA:	129
11.3.2	LAS FALTAS QUE CONSTITUYEN ACCIONES DE ACOSO ESCOLAR SON:	130
11.3.3	MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES.	131
11.3.4	MALTRATO ADULTO - ESTUDIANTE:	132
11.3.5	MALTRATO ESTUDIANTE - ADULTO:	134
11.3.6	MALTRATO ADULTO - ADULTO:	135
11.4	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS (ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN)	136



11.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO (ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN)	138
11.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL USO DE VAPERS EN EL COLEGIO	140
11.6.1 MEDIDAS PREVENTIVAS:	141
11.6.2 PROCEDIMIENTO ANTE LA DETECCIÓN DE USO O PORTE DE VAPERS	141
11.7.4 ROL DE LOS ADULTOS RESPONSABLES:	142
11.6.5 CONFIDENCIALIDAD Y ACOMPAÑAMIENTO:	142
11.6.6 REGISTRO Y SEGUIMIENTO	142
11.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL	142
11.7.1 ESTRATEGIAS PREVENTIVAS Y DE INFORMACIÓN.	143
11.7.2 ACCIONES FORMATIVAS Y DE INFORMACIÓN.	144
11.7.3 MEDIDAS DE SEGURIDAD.	145
11.7.4 REDES DE APOYO.	146
11.7.5 PROCEDIMIENTO DETALLADO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.	146
11.8 PROTOCOLO DE AULA SEGURA (LEY 21.128)	148
11.8.1 DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL EN CASOS DE AULA SEGURA	148
11.8.2 MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL.	149
11.9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE ROBO O HURTO	150
11.9.1 ALGUNAS DEFINICIONES.	150
11.9.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN.	151
11.9.3 PREVENCIÓN.	151
11.9.4 PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE ROBO O HURTO:	151
TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN RELACIÓN A TEMÁTICAS DE EQUIDAD Y GÉNERO	153
12.1 PROTOCOLO DE GARANTÍA DEL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS Y DE GÉNERO DIVERSO.	153
12.1.1 ALGUNAS DEFINICIONES CLAVES PARA LA COMPRENSIÓN DEL ACTUAL PROTOCOLO:	154
12.1.2 ALGUNOS PRINCIPIOS ORIENTADORES:	154
12.1.3 PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO:	154
12.1.4 MEDIDAS DE INCLUSIÓN Y RESPETO:	154
12.1.5 PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR:	155
12.1.6 PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LA FAMILIA:	155
12.2.1 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN RESPECTO AL ACOSO ESCOLAR:	156
TÍTULO DÉCIMO TERCERO: PROTOCOLOS ASOCIADOS A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL	158
13.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AUTOLESIONES E IDEACIÓN SUICIDA.	158



13.1.1 PROCEDIMIENTO EN CASOS DE ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE AUTOLESIONES E IDEACIÓN SUICIDA:	159
13.2 PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EPISODIOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA).	160
13.2.1 PASOS PARA LA ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL:	161
TÍTULO DECIMO CUARTO: PROTOCOLOS MÉDICOS Y DE ENFERMERÍA	165
14.1 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y PRIMEROS AUXILIOS:	165
14.1.1 CLASIFICACIÓN DE LESIONES ESCOLARES	166
14.1.2 ALGUNAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES O BUENAS PRÁCTICAS PERMANENTES:	167
14.1.3 TIPOS DE RESPONSABILIDADES FRENTE A LOS ACCIDENTES ESCOLARES.	168
14.2 PROTOCOLO DE DERIVACIÓN Y REINCORPORACIÓN DE ESTUDIANTES POST TRATAMIENTO:	172
14.3 PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR:	173
14.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INTOXICACIÓN:	177
14.5 PROTOCOLO DE USO DEL DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO (DEA)	178
TÍTULO DÉCIMO QUINTO PROTOCOLOS RELATIVOS AL ÁREA DE TECNOLOGÍA, COMUNICACIÓN E INFORMÁTICA.	182
15.1 PROTOCOLO DE RESGUARDO DE LA IMAGEN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.	182
15.2 PROTOCOLO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LEY 19.628:	183
15.3 PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN DE USO DE CELULAR PERSONAL	185
TÍTULO DÉCIMO SEXTO: NORMAS Y PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR QUE SE ENCUENTRAN BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y APODERADO/AS	187
16.1 PROTOCOLO INSTITUCIONAL ANTE AGRESIONES, ACOSO O MALTRATO DE APODERADOS HACIA PERSONAL DOCENTE Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN (Ley N°21.643 – “Ley Karin”)	188
16.2 PROTOCOLO DE RETIRO ANTICIPADO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR:	191
16.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RESPECTO AL TRANSITO VEHICULAR Y PEATONES.	193
16.4 PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN DE INGRESO EN VEHÍCULOS A ESTUDIANTES DEL COLEGIO INGLÉS DE LOS ANDES.	194
16.5 PROTOCOLO DE RECEPCIÓN Y RETIRO DE ESTUDIANTES POR TRANSPORTISTAS EXTERNOS:	195
TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FALLECIMIENTO DE UN/A FUNCIONARIO/A Y/O DE FUNDADOR DEL COLEGIO SUN VALLEY COLLEGE	200
17.1 PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL:	200



17.1.1 NOTIFICACIÓN DEL FALLECIMIENTO:	200
17.1.2 COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL:	200
17.1.3 MUESTRA DEL DUELO INSTITUCIONAL:	200
17.1.4 ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO:	201
17.1. 5 REGISTRO Y ARCHIVO:	201
17.1.6 CONSIDERACIONES ESPECIALES:	201
17.1.7 RESPONSABLES:	201
TÍTULO DÉCIMO OCTAVO: SOBRE LAS REGULACIÓN TÉCNICO – PEDAGÓGICAS Y PROCEDIMIENTO RELATIVOS A LA SALA DE CLASE	202
18.1 REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN	202
18.1.1 DE LA EVALUACIÓN Y SUS FORMAS	202
18.1.2 EVALUACIÓN DE EDUCACIÓN PARVULARIA.	203
18.1.3 DE LA EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA.	204
18.1.4 DE LA INASISTENCIA A EVALUACIONES.	204
18.1.5 DE LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES.	205
18.1.6 REGULACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.	206
18.1.7 EL USO DEL INGLÉS EN EL COLEGIO.	209
18.1.8 LOS ESTUDIANTES	209
18.1.9 PADRES, APODERADOS Y/O TUTORES.	209
18.1.10 DOCENTES.	209
18.1.11 LAS EVALUACIONES Y GUÍAS DE TRABAJO	210
18.2 RESPECTO DEL PROYECTO DE INGLÉS.	210
TÍTULO DÉCIMO NOVENO PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DESDE EL EQUIPO PSICOEDUCATIVO	211
19.1 MARCO NORMATIVO	211
19.2 CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN	213
19.3 DEFINICIÓN Y CONCEPTOS RELEVANTES	214
19.4 PROCESO DE INGRESO AL EQUIPO PSICOEDUCATIVO	215
19.4.1 FAMILIA	215
19.4.2 DOCENTES TUTORES	217
19.4.3 PESQUISA EQUIPO PSICOEDUCATIVO	218
19.5 CONSIDERACIONES PARTICULARES:	220
19.6 RECHAZO DE AUTORIZACIÓN DE INGRESO:	222
19.7 TABLA DE CLASIFICACIÓN DE NECESIDADES EDUCATIVAS Y BARRERAS DE APRENDIZAJE.	222
19.8 PLAZOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE MEDIDAS DE APOYO INDIVIDUAL (MAI)	223
19.9 CONSEJO DE DIFUSIÓN DE NEE Y BAP	223
19.10 REUNIONES Y ENTREVISTAS	224
19.10 MODALIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO	226
19.10.1 NIVELES DE ACOMPAÑAMIENTO.	227
19.11 CONTENCIÓN DE ESTUDIANTES EN SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL, CONDUCTUAL Y SENSORIAL	229
19.12 COMPROMISO FAMILIAR.	229



19.13 MONITOREO Y CIERRE DEL ACOMPAÑAMIENTO	230
19.13.1 EMISIÓN DE INFORMES	230
19.13.2 COMPLETACIÓN DE PAUTAS DE PROFESIONALES EXTERNOS	231
19.13.3 PROCEDIMIENTO DE EGRESO DEL ESTUDIANTE	231
19.14 PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR	232
19.15 CATASTRO INTERNO DE DIAGNÓSTICOS PARA FINES ADMINISTRATIVOS	233
TÍTULO VIGÉSIMO RESPECTO AL TÉRMINO DE ESTE REGLAMENTO	234



TÍTULO PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES

1.1 IDENTIFICACIÓN EDUCATIVA.

1.1.1 VISIÓN.

“La visión de esta institución educativa, está determinada por entender nuestro proyecto, inmerso en una sociedad de cambios y transformaciones permanentes; por ello, nos conocemos como un proyecto educativo humanista, pluralista, inclusivo y laico, desde nuestras capacidades profesionales y técnicas, reconociendo nuestras limitaciones, pero siempre dispuestos a la innovación educativa permanente, aceptando los desafíos normativos y sociales que se puedan presentar. Para construirnos en una comunidad de aprendizaje”.

1.1.2 MISIÓN.

“El Colegio Inglés Sun Valley College existe para educar personas íntegras y armónicas, desarrollando en ellas, habilidades y sensibilidades que conecten su ser, con sus potencialidades intelectuales, emocionales, artísticas, corporales, sociales e intuitivas desde el principio que todos y todas pueden aprender a vivir en un mundo en constante cambio.”

1.1.3 IDEARIO VALÓRICO.

El presente Proyecto Educativo Institucional Sun Valley College, se construye sobre la base de principios fundamentales, cuya visión humanista – integradora hace natural el reconocimiento de la persona en toda su expresión, con sus diversidades, anhelos personales y complejidades individuales y colectivas, para construirnos en una comunidad de aprendizajes.

1.2 FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVOS.

El Reglamento Interno de convivencia educativa RICE es un instrumento formativo que cumple la función de regular y normar diversos aspectos de índole técnico - pedagógico, disciplinario y administrativo. Igualmente y con la finalidad de garantizar un funcionamiento ordenado, regulado y normado, establece los procedimientos, en concordancia con los principios del sistema educativo y la legislación vigente. Todo esto, para determinar las instancias y medidas a tomar, con la finalidad de revisar el cumplimiento de las normas pedagógicas, de convivencia y de disciplina, aplicando las sanciones y/o medidas formativas que sean necesarias. Es así como, para el cumplimiento eficiente de este RICE, es indispensable que cada miembro de la comunidad educativa, tenga conocimiento de los márgenes establecidos en sus deberes y derechos, para que de esta forma asuma con responsabilidad su rol en el Sun Valley College.

De esta manera, con la finalidad de dar cumplimiento a lo indicado y en conformidad a lo dispuesto en la Ley 19.979 del 6/11/04, donde se fija el Texto refundido coordinado y



sistematizado del D.F.L. N° 2 de 1998, que establece que nuestro Reglamento Interno de convivencia educativa posee por objetivos:

- 1) Establecer una estructura organizativa clara y definir las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos del colegio, con el propósito de alcanzar los objetivos planteados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- 2) Generar condiciones técnico-pedagógicas y administrativas que favorezcan un clima organizacional óptimo, alineado con las necesidades del colegio, para potenciar el desarrollo del proceso educativo.
- 3) Fomentar y regular las Normas de convivencia educativa, promoviendo una relación armoniosa entre el colegio y la comunidad educativa, con el objetivo de fortalecer el bienestar biopsicosocial de sus integrantes.
- 4) Reconocer y asumir de manera responsable los derechos y deberes de cada miembro de la comunidad educativa, garantizando su cumplimiento y promoviendo el crecimiento personal, espiritual y social.

1.3 DEL MARCO LEGAL.

1.3.1 NORMATIVA VIGENTE.

El presente documento, se ajusta a la normativa de educación vigente:

- Decreto N° 100 de 2005 del Ministerio de Educación (Constitución Política de la República de Chile, "CPR").
- Decreto N° 326 de 1989 del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Decreto N° 830 de 1990 del Ministerio de Relaciones Exteriores (Derechos del Niño)
- Decreto N° 873 de 1991 del Ministerio de Relaciones Exteriores (Pacto San José de Costa Rica).
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 2009 del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2005 (Ley General de Educación).
- Ley N° 20.529 Crea el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Parvularia, básica y media y su fiscalización).
- Ley N° 20.609, establece Medidas Contra la Discriminación
- Ley N° 19.979, que modifica el régimen de la jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- Ley N° 21.128 de Aula Segura.
- Ley N° 20.422, Plan de Inclusión.
- Ley N° 21.545, Ley TEA.
- Ley N° 20.609, Ley Zamudio.
- Ley N° 21.430, Ley que protege los derechos de niños, niñas y adolescentes.
- Ley N° 19.925, Ley de prevención del consumo de alcohol.
- Ley N° 20.000, Ley de drogas.
- Ley N° 20.162 de obligatoriedad de Educación Parvularia.
- Ley N° 20.422/2010 de Educación Especial.



- Ley N° 20.501 Calidad y equidad en la Educación.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 1996 del Ministerio de Educación (Estatuto Docente, leyes que lo complementan y modificaciones).
- Decreto Supremo N° 315 de 2010, Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza media, ambas modalidades.
- Decreto Supremo N°24 de 2005 del Ministerio de Educación, que reglamenta consejos escolares.
- Decreto Supremo N° 215 de 2009 del Ministerio de Educación (Uso del uniforme escolar).
- Decreto N° 67 de 2019, del Ministerio de Educación (Reglamento de evaluación y promoción).
- Decreto Supremo N° 524 de 1990 del Ministerio de Educación (Reglamento Centro de Estudiantes).
- Decreto Supremo N° 565 de 1990 del Ministerio de Educación (Reglamento Centro de padres y apoderados).
- Decreto exento N°170 (2010), estándares de la Educación escolar.
- Decreto exento N°73 (2015), normas técnicas para el registro de la Educación Parvularia.
- Decreto exento N°126 (2026), normativa de aseguramiento de la calidad de los establecimientos de educación básica y media.
- Decreto exento N° 315 (2008), reconocimiento oficial del estado de los establecimientos educacionales.
- Decreto exento N° 73 (2015), marco de buenas prácticas para los establecimientos educacionales.
- Decreto exento N° 283 (2026), normas para el seguimiento y evaluación de la calidad educativa.
- Decreto Exento N° 283 (2016), Normas para el Seguimiento y Evaluación de la Calidad Educativa.
- Decreto N° 67 (2018), Protocolos de Prevención de la Violencia Escolar y los Protocolos de Prevención de la Discriminación en los centros educativos.
- Circular N°2 de 13 de marzo 2014 de la Superintendencia de Educación, para establecimientos educacionales particulares pagados.
- Circular N°482 de 20 de junio de 2018 de la Superintendencia de Educación.

1.3.2 ORDINARIO DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN.

Los Ordinarios de la Superintendencia de Educación en que se basa este RICE, son los siguientes:

- N° 476/2013
- N° 768/2017
- N° 1.663/2016
- N° 379/2018

1.3.3 RESOLUCIONES EXENTAS.

Las Resoluciones Exentas en que se basa este RICE, son las siguientes:

- N° 137/2018



- N° 193/2018
- N° 0860/2018
- N° 0594/2019

1.3.4 PRINCIPIO REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El presente RICE se inspira y promueve los principios reconocidos por las leyes y el respeto general a cada uno de los miembros de la comunidad educativa. Por lo anterior, los principios que promueve este reglamento son:

- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- No discriminación arbitraria.
- Legalidad.
- Justo y racional procedimiento.
- Proporcionalidad.
- Universalidad y educación permanente
- Calidad de la educación
- Autonomía
- Diversidad
- Responsabilidad
- Participación
- Flexibilidad
- Transparencia
- Integración
- Sustentabilidad
- Interculturalidad
- Integración e Inclusión
- Dignidad del ser humano
- Educación Integral

Además de los principios mencionados, el Colegio manifiesta una prohibición expresa a toda discriminación arbitraria como un principio general.

1.4 PROPÓSITOS, INTERPRETACIÓN Y ALCANCES DEL RICE.

El Reglamento Interno de convivencia educativa (RICE) del Sun Valley College tiene como objetivo garantizar el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de los estudiantes y de toda la Comunidad Educativa, en conformidad con la normativa vigente. Su propósito es fomentar un ambiente propicio para el desarrollo normal de las actividades estudiantiles, tanto dentro como fuera del establecimiento, promoviendo además el bienestar integral de todos sus integrantes. En este sentido, el presente RICE establece un conjunto de normas y procedimientos que regulan la convivencia educativa, asegurando la armonía y el respeto mutuo dentro de nuestra comunidad.

Nuestro propósito es que quienes tienen la responsabilidad de velar por el derecho preferente a la educación de sus hijos e hijas (padres, apoderados y sostenedores), junto con quienes desempeñamos un rol fundamental en su formación (docentes y funcionarios del Colegio), contribuimos activamente a desarrollar en los estudiantes la autorregulación. Este



concepto se entiende como la capacidad de autocontrol que les permite restablecer el equilibrio frente a situaciones desafiantes, favoreciendo su crecimiento personal y social.

Para ello, nos comprometemos a garantizar una interacción respetuosa entre todos los miembros de la comunidad, evitando y sancionando cualquier acto arbitrario. Implementaremos procedimientos justos y equitativos que fomenten una convivencia basada en el respeto, la empatía y el aprendizaje mutuo. De este modo, buscamos que nuestros estudiantes no solo convivan de manera armoniosa dentro del colegio, sino que también llevan consigo estos valores a su vida diaria y a la sociedad en general.

La normativa contenida en el RICE será interpretada conforme a la legislación vigente, en especial a la Ley General de Educación, la Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley sobre Violencia Escolar y el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad. Ante cualquier situación no prevista en este documento, será el Equipo Directivo, junto con el Consejo de Profesores y la Rectoría del Colegio, quienes evaluarán y determinarán el curso de acción adecuado, siempre en conformidad con el marco legal vigente.

1.5 MODIFICACIONES, DIFUSIÓN Y ACEPTACIÓN DEL RICE.

1.5.1 MODIFICACIÓN:

La presente edición de este RICE podrá tener modificaciones en la medida que lo exija la normativa educacional, sea por cambios legislativos, instrucciones ministeriales o de la Superintendencia de Educación Escolar, o cuando el colegio determine que existen situaciones no contempladas que son necesarias de regular dentro de la comunidad escolar.

Por regla general, al finalizar el periodo escolar, el Equipo Directivo conjuntamente con el Comité de la Buena Convivencia dirigirán la revisión del contenido del RICE, proponiendo ajustes previos a la materialización y difusión del documento para el siguiente año. Adicionalmente, será necesario contar con la participación de toda la comunidad escolar, informando posteriormente a los padres y apoderados por email sobre las actualizaciones del contenido del RICE.

Sin perjuicio de lo anterior, durante el año escolar, se podrá actualizar el RICE, informándose oportunamente a los apoderados sobre el contenido vigente mediante los medios de difusión autorizados por el Colegio. La sesión del comité de la buena convivencia es la instancia formal de validación de los cambios del presente reglamento.

1.5.2 DIFUSIÓN:

Teniendo en cuenta la necesidad de que la comunidad escolar tome conocimiento del contenido del RICE y sus modificaciones, se indican como formas de difusión las siguientes:

- Se publicará el actual RICE en las redes sociales oficiales que cuenta el Sun Valley College (Página web e Instagram) para que cada familia pueda conocer el actual reglamento, asimismo, al momento en que se suscriba el contrato de prestación de



servicios con el Colegio, el apoderado deberá firmar un documento de toma de conocimiento y aceptación del mismo. Se enviará comunicados o informativos vía NotasNet a cada apoderado.

1.5.3 ACEPTACIÓN:

Al momento de formalizar la matrícula de sus hijos en el colegio, los apoderados toman conocimiento y aceptación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), lo que implica también la participación de los estudiantes en los procesos de investigación interna que se activen, ya sea por protocolos vigentes o por situaciones asociadas a faltas de convivencia. En este marco, se podrá solicitar el relato o declaración del estudiante como medio de prueba formativa dentro del proceso. Es relevante precisar que esta acción no constituye un interrogatorio, dado que el colegio no es un dispositivo judicial, sino que corresponde a una herramienta pedagógica y administrativa orientada a esclarecer hechos y tomar medidas adecuadas.

Asimismo, de acuerdo con la normativa educacional vigente en Chile y con las facultades que la Superintendencia de Educación otorga a los establecimientos, no existe restricción ni prohibición respecto de la toma de relatos a estudiantes, siempre que no aborden materias sensibles o de carácter estrictamente personal, resguardando en todo momento la dignidad y el bienestar de los estudiantes involucrados.

Finalmente, en caso de que el apoderado lo estime pertinente, podrá solicitar estar presente en el proceso de toma de declaración de su hijo o hija, debiendo para ello enviar previamente una solicitud formal al correo electrónico de las encargadas de convivencia correspondientes al ciclo.



TÍTULO SEGUNDO: ORGANIZACIÓN INTERNA DEL SUN VALLEY COLLEGE

2.1 NORMAS GENERALES DEL FUNCIONAMIENTO

2.1.1 ORGANIGRAMA

El organigrama de nuestro colegio y en cuanto a los datos de contacto necesarios se encuentra en la página del colegio a disposición de todos los miembros de la comunidad escolar.

En el Colegio, funcionarán las siguientes organizaciones internas:

2.1.1.1 DOCENTES:

Su rol es esencial para proporcionar una enseñanza efectiva que permita a los estudiantes alcanzar los aprendizajes necesarios. Además de transmitir los contenidos específicos de la disciplina o asignatura que imparten, los docentes tienen el compromiso de fomentar en los estudiantes actitudes, valores, competencias y habilidades que contribuyan a su desarrollo integral.

2.1.1.2 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Su rol principal es apoyar el proceso de aprendizaje de los estudiantes, desempeñando funciones de carácter profesional que complementan, pero son distintas, a las establecidas en el Estatuto Docente.

2.1.1.3 AUXILIARES:

El rol de los auxiliares, es colaborar en la mantención y limpieza de los espacios físicos del colegio y aquellas funciones que se designe desde el área administrativa del colegio.

2.1.1.4 EQUIPO DIRECTIVO:

Estará compuesto por el Rector, Encargadas de convivencia educativa, Coordinador de Formación - Familia y Coordinador Académico, quienes deben dirigir, coordinar y acompañar a todos los estamentos del colegio, según las líneas rectoras; las cuales se basan en lograr una mejor calidad de la educación, una sana y buena convivencia educativa y el logro de los aprendizajes de los estudiantes.

2.1.1.5 EQUIPO DE APOYO ACADÉMICO:

Estará integrado Coordinador Académico, Apoyo Académico por Ciclos y Coordinación del equipo psicoeducativo. El objetivo del equipo será principalmente, quien propone al Equipo Directivo los lineamientos pedagógicos del colegio.



2.1.1.6 CONSEJO DE PROFESORES:

Estará integrado por Rector, Coordinador Académico, Coordinador de Formación - Familia, Encargadas de convivencia educativa y todos los docentes y asistentes de la educación de todos los ciclos. **Este será resolutivo sólo en materias donde la ley lo indique**. El objetivo del Consejo, será principalmente, planificar el logro de los objetivos educativos del colegio.

2.1.1.7 COMITÉ DE LA BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA:

Estará integrado por el Rector, Coordinador de Formación - Familia, Encargadas de convivencia educativa, Coordinación Académica, un representante de los/as Docentes, un representante de los asistentes de la educación, Presidente/a del Centro de Estudiantes y Presidente/a del Centro de Padres y Apoderados. El objetivo del Comité, será principalmente, promover la participación de cada uno de los distintos integrantes de la comunidad educativa, para mejorar la convivencia educativa y la instancia de validación de reglamentos de las distintas áreas de gestión del colegio.

El Comité se reunirá en forma ordinaria a lo menos dos veces por año académico y sesionará extraordinariamente cuando sea requerido por el Rector o por la petición de al menos 2 de sus integrantes, quienes deberán expresar la razón de la solicitud.

2.1.1.7.1 FACULTADES Y FUNCIONES DEL CBCE:

Los miembros del Comité de Buena convivencia educativa tendrán las siguientes facultades y funciones:

- Elaborar y actualizar el plan de gestión para promover la buena convivencia.
- Generar el diálogo y la discusión de temáticas relativas a la convivencia, con el fin de aportar y apoyar al plan de convivencia educativa.
- Proponer acciones y actividades preventivas de acoso y violencia escolar.
- Participar en la elaboración de actividades extracurriculares del Colegio.
- Desarrollar procesos investigativos para cada caso según su gravedad.
- Procurar el resguardo de la integridad física y psicológica de los agentes involucrados.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa sobre las consecuencias de maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia educativa.
- Requerir a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia educativa.
- Aplicar sanciones en casos establecidos por el presente RICE. Dichas atribuciones, serán propositivas y consultivas.

2.1.1.7.2 TEMAS QUE PUEDE ABORDAR EL CBCE:

Las facultades y funciones del Comité de la Buena convivencia educativa son de carácter propositivo. Este comité tiene la capacidad de presentar propuestas para promover y prevenir



diversas temáticas relacionadas con la mejora de la convivencia educativa en la comunidad educativa, las cuales serán evaluadas por las encargadas del área y el equipo directivo.

2.1.1.7.3 INSTANCIAS DE TRABAJO DEL CBCE:

- Promoción de la convivencia educativa:
 - Desarrollar e implementar iniciativas que fomenten el respeto, la empatía y la sana convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
 - Organizar campañas, actividades y jornadas de sensibilización sobre convivencia educativa y resolución pacífica de conflictos.
- Prevención del acoso escolar y la violencia:
 - Diseñar propuestas para prevenir el bullying, ciberacoso y otras formas de violencia escolar.
 - Proponer talleres, capacitaciones y charlas con especialistas para estudiantes, docentes, asistentes y apoderados.
- Supervisión y aplicación de normativas:
 - Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de convivencia Escolar (RICE) y proponer mejoras cuando sea necesario.
 - Asegurar que se apliquen protocolos adecuados ante situaciones de conflicto, acoso escolar o discriminación.
- Intervención y mediación en conflictos:
 - Actuar como un ente mediador en situaciones de conflicto entre estudiantes, docentes, apoderados u otros miembros de la comunidad escolar.
 - Brindar apoyo y acompañamiento en la resolución de problemas de convivencia.
- Evaluación y mejora continua:
 - Analizar periódicamente el estado de la convivencia educativa a través de encuestas, diagnósticos y reuniones con distintos actores de la comunidad.
 - Elaborar informes y recomendaciones para mejorar el clima escolar.
- Trabajo en conjunto con la comunidad educativa:
 - Coordinar acciones con directivos, docentes, asistentes de la educación y apoderados para fortalecer el trabajo en equipo y la cultura de respeto.
 - Mantener canales de comunicación abiertos para recibir sugerencias y propuestas que contribuyan a mejorar la convivencia educativa.

2.1.1.8 ENCARGADAS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA:

Serán responsables de implementar las medidas establecidas por el CBCE y de registrarlas en las planificaciones correspondientes. Asimismo, deberán coordinar la difusión, implementación y evaluación del Plan de convivencia educativa, colaborando en todos los aspectos necesarios para facilitar su ejecución.

El nombramiento de las Encargadas de Convivencia Educativa se formalizará mediante un oficio dirigido a la Secretaría Provincial de Educación. Para asegurar una comunicación efectiva, esta designación se informará a las familias y al personal del colegio a



través de correo electrónico y se publicará en la página web institucional. Las personas seleccionadas para este cargo desempeñarán sus funciones durante todo el año escolar correspondiente.

Algunas de sus atribuciones específicas serán las siguientes:

- **Diseño del Plan de convivencia educativa:** Participan activamente en la elaboración de estrategias y acciones que fomenten una convivencia positiva dentro de la comunidad educativa.
- **Implementación del Plan:** Organizan y supervisan la puesta en marcha de las iniciativas contempladas en el plan, asegurando su correcta ejecución y adaptación a las necesidades del establecimiento.
- **Supervisión de la Gestión de Convivencia:** Monitorean y evalúan las acciones realizadas por los distintos agentes educativos, garantizando que se alineen con los objetivos establecidos en el plan de convivencia.
- **Evaluación del Plan de Convivencia Educativa:** Coordinarán la evaluación de la gestión de la convivencia educativa.
- **Asesoría Interna:** Brindan orientación y apoyo en materia de convivencia educativa a docentes, estudiantes y familias, promoviendo prácticas que favorezcan el respeto y la inclusión.
- **Coordinación de Capacitaciones:** Identifican necesidades formativas y organizan talleres y capacitaciones para fortalecer las competencias de convivencia en toda la comunidad educativa.

2.1.1.9 CENTRO DE ESTUDIANTES:

Estará compuesto por su directiva; Presidente/a, Vicepresidente/a, Secretario/a, Tesorero/a, Delegado/a de deporte, Delegado/a de cultura y Delegado/a medioambiental y su principal propósito será representar a los alumnos para garantizar sus derechos y deberes en el colegio y según lo establecido en el Decreto N° 524 (20.04.1990) y su reformulación del año 2006 del MINEDUC.

2.1.1.10 CENTRO DE PADRES Y APODERADOS:

Estará compuesto por la directiva establecida en sus bases y su principal propósito será apoyar al colegio en el logro de los aprendizajes integrales de los alumnos y según lo establecido en el Decreto Supremo N. ° 565 de fecha 08.11.1990 del MINEDUC).



2.1.2 NIVELES DE ENSEÑANZA Y MODALIDAD QUE IMPARTE EL COLEGIO.

1. Modalidad: Científico – Humanista.
2. Niveles de Enseñanza: Educación Parvularia, Básica y Media.
3. Régimen de Jornada Escolar: Diurna.
4. Horarios de Clases: De lunes a jueves, desde las 8:30 horas hasta las 16:30 horas y viernes de 8:30 horas a 13:30 horas; o según horario definido para cada uno de los cursos.
5. Horario de Atención a Apoderados: Los horarios para atender, recibir u otras gestiones deben ser acordados y respetados por las partes involucradas.

2.1.3 UNIFORME ESCOLAR.

El uniforme escolar será obligatorio y deberá cumplir con lo indicado en los numerales siguientes:

2.1.3.1 SOBRE LA PRESENTACIÓN PERSONAL:

- Será deber del estudiante y apoderado preocuparse permanentemente del aseo y presentación personal.
- El buen uso del uniforme es obligatorio desde el primer día de clases.
- La falta a la presentación personal será abordada según los protocolos indicados en el RICE.
- Desde primero básico a cuarto medio pueden utilizar el buzo todos los días, incluidos cuando tienen talleres o academias extra programáticas.
- En el ciclo de preescolar, se solicitará una muda, para efectuar cambio de ropa, en caso de imprevisto. En esta situación, se informará a los apoderados, quienes deberán autorizar al personal del colegio para realizar el cambio. En caso de no autorizar, deberán acudir a la brevedad al colegio, para realizar el cambio por ellos mismos, o bien retirar al estudiante asegurándose de satisfacer las necesidades de cuidado e higiene que requiere.
- El uniforme correspondiente, podrá adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el presente artículo.
- No se permitirá usar accesorios ajenos al uniforme que se detalla a continuación.

2.1.3.2 UNIFORME COTIDIANO (POR NIVEL)

1. Infant school:
 - Buzo Institucional.
 - Polera Institucional.
 - Calcetines blancos, azules o grises.
 - Parka azul marino.
 - Cuellos, gorros, bufandas y guantes azul marino.
 - Zapatillas blancas, negras o azules.
2. Elementary, Middle & High school:
 - Polera pique institucional.
 - Sweater institucional azul marino.
 - Pantalón o falda institucional.



- Zapatos o zapatillas negras.
 - Calcetines azules o grises.
 - Parka azul (no cortavientos, ni chaquetas deportivas o con logos/marcas).
 - Cuellos, gorros, bufandas y guantes azul marino.
3. Educación Física:
- Buzo Institucional.
 - Polera Institucional.
 - Zapatillas blancas, negras o azules.
 - Pantalón corto o calza azul marino.

2.1.3.3 EXCEPCIONES AL USO DEL UNIFORME.

Las únicas excepciones que se realizan al uniforme son las previamente coordinadas con las Encargadas de convivencia educativa (Elementary, Middle y/o High School). Esto significa que el uso de los correos electrónicos son canales permitidos para realizar estas gestiones. En lo formal se debe indicar al menos los siguientes elementos:

- i. Fecha solicitada:
- ii. Razones (a modo general y resguardando temas de índole personal):
- iii. Periodo de tiempo requerido (un día, semana, mes):

2.1.3.4 UNIFORME PARA ESTUDIANTES MIGRANTES.

Aquellos estudiantes que sean extranjeros y que, por motivos de sus culturas o costumbres requieran del uso de una prenda de vestir o de la adecuación del uniforme para poder cumplir con sus culturas, religiones o costumbres, podrán hacerlo previa aprobación del Rector del colegio, mediante resolución firmada para tal efecto.

2.1.3.5 INCUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DE USO DEL UNIFORME.

Serán los profesores tutores(as) o de asignatura, asistentes de aula y las asistentes de la convivencia educativa de cada ciclo quienes fiscalizarán y supervisarán el cumplimiento de las normas relativas al uso del uniforme escolar. El estudiante que contravenga cualquier disposición relativa al uso del uniforme escolar y que no se encuentre debidamente justificada por su apoderado, cometerá una falta y se aplicará la medida disciplinaria y/o formativa correspondiente, según lo señalado en el presente RICE.

2.2 EL USO DE LAS DEPENDENCIAS

El uso de la dependencia por parte de los integrantes de la Comunidad Educativa se encuentra regulados por Rectoría por lo que deben canalizar los requerimientos vía correo electrónico.



2.3 RECEPCIÓN DE PERTENENCIAS

Se solicita a las familias organizar con anticipación los materiales, almuerzos y colaciones de sus hijos, fomentando así su autonomía y responsabilidad al traer todo lo necesario al ingresar al colegio. No se recibirán materiales, alimentos ni otros elementos durante la jornada escolar, ya que esto podría interrumpir el funcionamiento de docentes y asistentes. Además, se recuerda que, según la Ley de Alimentos, está prohibida la venta y publicidad de alimentos "Altos en Azúcar, Sodio y Calorías" en los establecimientos educacionales, por lo que se recomienda enviar colaciones saludables que cumplan con las normativas vigentes.

2.3.1 SOBRE LOS OBJETOS DE VALOR

- En el Colegio no se permitirá el uso de celulares, *tablets*, *notebook*, *celulares*, *Ipad*, *Ipod* y relojes celulares. En caso de que se sorprenda a un estudiante con alguno de estos elementos, se actuará de acuerdo a lo establecido en este Reglamento Interno, así como también se declara que ante una inminente pérdida la institución no se hace cargo.
- La responsabilidad del cuidado de las pertenencias de los estudiantes recae en la familia y/o apoderado y el estudiante.
- En caso de pérdida o extravío, el colegio no se responsabiliza por **objetos de valor o dinero**. Se realizarán las gestiones pertinentes para intentar recuperar el artículo; sin embargo, el establecimiento no asumirá su reposición.
- Con el fin de cautelar el buen desarrollo de la clase, el docente está autorizado/a para retener cualquier objeto que interrumpa o dificulte el normal desarrollo de esta, y entregarlo a convivencia educativa para que sea devuelto directamente al apoderado del estudiante según corresponda a su hora de salida.
- Los objetos y prendas personales deben estar debidamente marcados para ser identificados en caso de extravío. En caso de suceder, se contará con un baúl de objetos perdidos el cual estará ubicado afuera de las oficinas del hall, por el costado de la máquina expendedora de agua desmineralizada.

2.4 SUSPENSIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Cada Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) establece en sus calendarios escolares anuales el procedimiento que se debe aplicar para la suspensión de actividades. De la SEREMI se cita:

"La Ley N° 20.370 General de Educación, estableció en el artículo 36° que por Decreto Supremo se deben fijar las normas mínimas sobre calendario escolar. La suspensión de clases está permitida cuando el establecimiento educacional debe tomar la decisión de que estudiantes que no asistan al colegio, por razones de fuerza mayor (Ej. cortes de suministros básicos, agua, luz, etc.), lo cual modifica la estructura del año escolar. Esta suspensión deberá ser informada al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de clases. El cambio de actividades es una medida administrativa y



pedagógica en donde las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares.

El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial respectivo con 5 días de anticipación, precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y subsector. Si el cambio de actividad implica desplazamiento del alumnado con profesores, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito”. Para efectos de la comunidad las circunstancias que signifiquen la suspensión de actividades o su modificación serán comunicadas a la Comunidad por medio de la Agenda Escolar, y por los medios de difusión de los que disponga el establecimiento para lograr abarcar a la totalidad de sus integrantes”.

2.5 RECREOS

Durante los recreos, los estudiantes podrán desplazarse libremente por las zonas habilitadas del patio, siempre manteniendo una actitud de respeto y sana convivencia hacia sus compañeros y compañeras siguiendo las indicaciones de las asistentes de la convivencia y asistentes de aula, con el fin de garantizar la seguridad y protección de toda la comunidad escolar.

2.6 RETIRO DE ESTUDIANTES

El retiro de un estudiante durante su jornada escolar, sólo podrá darse bajo las siguientes circunstancias:

- Que al menos uno de los tres adultos inscritos en la ficha del estudiante sea quien lo retire presentando Cédula de Identidad y registrándose en el libro de retiros..
- Firmando el Libro de retiro presente en la Recepción.
- En el caso de estudiantes menores de 18 años, en ninguna circunstancia el retiro del estudiante se puede realizar mediante llamadas telefónicas o por medio de comunicaciones vía agenda con indicaciones de permitir la salida del estudiante sin uno de los apoderados de manera presencial.
- Si bien el retiro de un estudiante no puede ser negado por el colegio, este debe velar por la seguridad y el buen funcionamiento interno de nuestro colegio. De esta forma, se solicita que los retiros de los estudiantes NO sean en los horarios de recreos.

2.7 ATRASOS E INASISTENCIAS

El horario oficial de ingreso a clases es a las 08:30 hrs. por los accesos principales tanto en el área de pre básica como en la entrada principal. Cualquier estudiante que arribe con posterioridad a la hora indicada, debe ingresar junto a su apoderado por recepción y registrarse en el libro de atrasos. Asimismo, el docente responsable de la clase del día deberá consignar dicho registro en el Libro de Clases.



En las jornadas en que se apliquen evaluaciones programadas, los estudiantes tardíos se ajustarán a lo dispuesto en el Reglamento de Evaluación.

Por otra parte, todo estudiante que se ausente debe presentar, al momento de su reincorporación, un pase de ingreso, el cual será archivado junto a sus antecedentes de asistencia.

Los atrasos serán consignados desde las 08:45 horas de la mañana y se contabilizarán mensual, considerando la siguiente modalidad:

3er Atraso	Se registra la situación en las observaciones de la hoja de vida del libro de clases. Se cita al apoderado a una entrevista, en la que también debe estar presente el estudiante, con el propósito de definir metas orientadas a mejorar la asistencia y puntualidad. A partir de este encuentro, se establecerán compromisos concretos, cuyo cumplimiento será monitoreado periódicamente.
4to Atraso	Se vuelve a registrar el hecho en las observaciones de la hoja de vida. Se convoca nuevamente al apoderado a una entrevista, esta vez con el objetivo de analizar los reiterados incumplimientos y conocer posibles antecedentes que los expliquen. Se deja constancia de que, en caso de producirse un nuevo atraso, se aplicará una medida formativa que consistirá en la recuperación del tiempo perdido fuera del horario escolar, mediante actividades de reflexión vinculadas a la puntualidad, la responsabilidad u otros valores relacionados.
5to Atraso	Ejecución de la medida formativa adicionando la exposición de la temática en niveles académicos iniciales.

ATRASO O FUGA INTERNA: Se entiende por esta situación cuando un estudiante ingresa a la sala de clases posterior al timbre sin una justificación válida.

Se deja establecido que excusas como haber ido al baño, no haber escuchado el timbre u otras similares, no serán consideradas justificadas, por lo que el atraso será igualmente registrado y tratado según las disposiciones del Reglamento Interno de convivencia educativa (RICE).

Asimismo, se considera fuga interna cuando el estudiante habiendo ingresado al colegio, no se presenta a sus clases, ésto se abordará bajo lo establecido en el descriptor de faltas del presente reglamento.

COLACIÓN: El Colegio dispone de espacios habilitados para que los estudiantes que traen sus propias colaciones puedan calentarlas y consumirlas de forma segura y ordenada. El uso del casino y de las zonas designadas para este propósito, durante los horarios



establecidos, debe desarrollarse bajo criterios de respeto, responsabilidad y sana convivencia.

Se solicita a las familias organizar con anticipación el envío de los almuerzos, ya sea en recipientes aptos para microondas o en termos. Es importante evitar el envío de alimentos durante la jornada escolar, ya que esta práctica interfiere con el normal funcionamiento de los tiempos pedagógicos y las labores del personal asistente de la educación.

El ingreso de padres, madres y/o apoderados a las instalaciones del casino de nuestro colegio **NO está permitido**, salvo en casos excepcionales de citaciones a Tutorías, entrevistas, reuniones o en su defecto debidamente autorizados por el área de convivencia educativa o algún integrante del Equipo Directivo. Lo anterior para el resguardo y la seguridad de toda nuestra Comunidad Educativa.

DELIVERY: NO ESTÁ PERMITIDO. Respecto de este punto queda estrictamente prohibido los servicios de entrega de alimentos (delivery) durante la jornada escolar incluido el horario de almuerzo en el colegio, basándose en lo siguiente:

1. **Seguridad:** La entrada de repartidores al colegio puede comprometer la seguridad al permitir el acceso de personas externas sin supervisión adecuada.
2. **Control de contenidos:** No es posible verificar el contenido de los pedidos, lo que podría dar lugar al ingreso de productos no permitidos o inapropiados para el ambiente escolar.
3. **Promoción de hábitos saludables:** Muchos alimentos solicitados por delivery corresponden a comida rápida o chatarra, cuyo consumo frecuente puede afectar negativamente la salud de los estudiantes.

2.8 PROCESO DE ADMISIÓN.

El proceso de admisión al Colegio se basará en las siguientes etapas y valores:

- Los procesos de admisión, estarán basados en Jornadas de Admisión debiendo ser transparentes, seguros e informados. Este proceso tiene por finalidad conocer aspectos actitudinales y académicos de los nuevos estudiantes que ingresan al establecimiento.
- En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los estudiantes y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños, niñas y adolescentes y que se encuentren vigentes.
- Al momento de la convocatoria a nuestras Jornadas de Admisión, el Colegio enviará una carta formal a las familias invitándolos a participar de la Jornada de Admisión, en los casos que corresponda y en conformidad a la ley, adicionalmente se les hará llegar



la Ficha de Postulación y el documento **Proceso de Admisión Principios y Requisitos**. Ambos documentos serán enviados por correo electrónico.

- El documento **Proceso de Admisión Principios y Requisitos** debe contar con la siguiente información:
 - o Criterios generales de admisión.
 - o Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
 - o Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.
 - o Tipos de pruebas a las que se aplicarán a los/as postulantes.
 - o Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso.
 - o Proyecto educativo del colegio.

En vista de haber tomado conocimiento de las reglas de admisión, a continuación, se presentan los pasos a seguir:

- 1.- Enviar toda la información solicitada en la ficha de postulación y la exigida en el documento: **Proceso y Requisitos de Admisión**.
- 2.- Asistir a la Jornada de Admisión.
- 3.- Durante la Jornada de Admisión se informará el PEI, número de vacantes por nivel, valores asociados a Matrícula, Mensualidades, Cuota Inicial. A los asistentes a la Jornada se les invitara a un recorrido guiado por las dependencias del colegio.
- 4.- Los postulantes de 1° básico a IV° medio que asistan a la Jornada de Admisión, deberán rendir una evaluación en las asignaturas de Inglés, Matemáticas y Lenguaje. En caso que algún postulante no pueda asistir a la Jornada de Admisión su familia deberá entregar los motivos mediante correo electrónico, para eventualmente, programar una nueva fecha donde deberá rendir las evaluaciones de Inglés, Matemáticas y Lenguaje.
- 4.- Rendidas las evaluaciones por parte de los postulantes, en un plazo no mayor a 5 días se procede por parte de la Secretaría Escolar a contactar y agendar una entrevista presencial. Para la entrevista debe estar al menos uno de los padres o apoderados del postulante. Dicho plazo puede ser renovado por una sola vez por otros 5 días hábiles.
- 5.- Después de la entrevista familiar y estando de acuerdo con el Proyecto Educativo, habrá un plazo de 5 días para informar el resultado de la postulación, plazo que puede ser renovado por una sola vez por 5 días hábiles.
- 6.- Desde la fecha de la Jornada de Admisión el proceso de Admisión no podrá superar los 15 días hábiles, siendo posible renovar por una sola vez dicho plazo en 5 días hábiles.
- 7.- El proceso de matrícula finaliza con la obtención del RICE del colegio. El cual es de lectura obligatoria. Para ello, en cada proceso de matrícula se debe firmar el apartado que indica "que ha tomado conocimiento del RICE y sus implicancias.
- 8.- En aquellos cursos donde no se encuentren disponibles cupos, tendremos una lista de espera, a la cual se ingresa mediante el envío de la Ficha de Postulación. En caso de realizarse cupo en el curso postulado, nos contactaremos vía correo electrónico informando que se ha liberado un cupo.
- 9.- En caso de empate de algún postulante al mismo curso este se resolverá según lo señalado en el documento **Proceso de Admisión Principios y Requisitos** en su Título V – nota.



TÍTULO TERCERO: LA COMUNIDAD EDUCATIVA

3.1 LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

En el Sun Valley College brindamos atención educativa a numerosas familias que buscan para sus hijos e hijas una formación de calidad, integral y significativa, en un entorno seguro, acogedor y afectivo. Nos caracterizamos por promover relaciones basadas en el respeto mutuo, la empatía, la inclusión y el compromiso ético, propiciando una sana convivencia que favorece el desarrollo armónico de cada estudiante.

Nuestro proyecto educativo se despliega en los niveles de Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media Humanístico-Científica, con un enfoque humanista y pluralista, que reconoce la diversidad como una oportunidad para aprender, convivir y construir una comunidad de aprendizaje sólida y colaborativa.

3.2 DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Toda la Comunidad Educativa operará conforme a los derechos y deberes establecidos en la normativa educacional vigente en Chile, sin interpretaciones subjetivas. Por lo tanto, los procedimientos, resoluciones, medidas y sanciones se basarán en los principios legales de proporcionalidad, debido proceso y no discriminación arbitraria. La proporcionalidad asegura que las sanciones sean adecuadas y equilibradas en relación con la falta cometida, evitando excesos o insuficiencias. El debido proceso garantiza que toda medida disciplinaria se aplique respetando los derechos fundamentales de los involucrados, permitiendo su defensa y asegurando transparencia en las decisiones. La no discriminación arbitraria implica que las sanciones se apliquen de manera justa y equitativa, sin favoritismos ni prejuicios, promoviendo un ambiente educativo respetuoso e inclusivo.

3.2.1 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Los estudiantes tienen el derecho fundamental a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva que les brinde oportunidades para su formación y desarrollo integral, garantizando tanto su acceso como su permanencia en el sistema educativo. En ese sentido, se aseguran los siguientes derechos:

- **Educación Integral y de Calidad:**
 - Recibir una educación, atención y acompañamiento que responda a sus necesidades académicas, sociales y emocionales.
 - Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo, transparente y conforme a lo establecido en el RICE.



- **Adaptación a la Realidad Psicosocial:**
 - Presentar documentación técnica que acredite situaciones de aprendizaje particulares y, de ser necesario, solicitar adecuaciones en la evaluación que se ajusten a su realidad psicosocial.
- **Ambiente de Respeto y Tolerancia:**
 - Estudiar en un entorno tolerante, de aceptación y respeto mutuo, donde se fomente la buena convivencia y se proteja su integridad física y moral, evitando cualquier trato vejatorio, degradante o maltrato psicológico.
 - Disfrutar de un ambiente seguro, saludable y ecológicamente responsable, que respete las tradiciones y costumbres del lugar, en consonancia con el Proyecto Educativo Institucional y este RICE.
- **Libertad y Participación:**
 - Ser informados sobre las pautas evaluativas, procesos, decisiones y gestiones académicas.
 - Conocer el calendario escolar y los reglamentos que rigen en el colegio.
 - Participar activamente en la vida cultural, deportiva y recreativa del colegio, así como en las actividades oficiales y extraprogramáticas, aportando de manera constructiva.
 - Asociarse libremente y elegir o ser elegidos representantes de curso, del Centro de Estudiantes o del Comité de la Buena Convivencia, siempre que cumplan los requisitos establecidos (por ejemplo, mantener un rendimiento académico adecuado y comportarse de manera responsable).
- **Respeto a la Diversidad y a la Libertad de Conciencia:**
 - Tener garantizada la libertad personal y de conciencia, así como el respeto por sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
- **Participación en la Toma de Decisiones:**
 - Expresar, de forma respetuosa, cualquier queja fundada sobre situaciones injustas o arbitrarias a través del conducto regular (para asuntos disciplinarios: Tutor(a) y Encargadas de convivencia educativa; para aspectos académicos: Tutor(a) y Coordinador Académico).
- **Reconocimiento y Orientación:**
 - Ser reconocidos positivamente en aquellas actividades en las que se destaquen, mediante los procedimientos que disponga el colegio.
 - Recibir una orientación integral por parte de sus docentes de asignatura, tutores y encargadas de convivencia educativa.
- **Evaluación y Retroalimentación:**
 - Conocer sus calificaciones en un plazo máximo de siete días lectivos desde la aplicación de los instrumentos de evaluación y no ser evaluados en su ausencia.
 - Ser escuchados por directivos, docentes y funcionarios siempre que se expresen de manera respetuosa.
- **Apoyo en Situaciones Especiales:**
 - Contar con el acompañamiento y apoyo del Coordinador de Formación y Familia en caso de presentar dificultades en su proceso de aprendizaje, social o emocional.
 - Las estudiantes embarazadas y/o madres tienen derecho a concluir sus estudios de acuerdo a la normativa vigente, previa presentación de la documentación médica legal



correspondiente. Una vez oficializada su situación, la Coordinación Académica emitirá un informe que establezca las estrategias necesarias para garantizar la continuidad de su proceso educativo.

- **Acuerdos y Autogestión:**

- Constituir, al inicio de cada semestre, junto con su curso, una declaración de metas académicas, disciplinarias y de otra índole, estableciendo normas y sanciones formativas internas. Dicho acuerdo deberá:

- a. No vulnerar ningún derecho constitucional ni afectar la integridad física o psicológica de ningún miembro de la comunidad educativa.
- b. Estar alineado con el Proyecto Educativo del Sun Valley College.
- c. Formalizarse mediante la firma del Coordinador Académico, Encargadas de convivencia educativa, Rector, Tutor(a) y representante de curso, para ser archivado y divulgado entre los apoderados y docentes.

- **Procedimientos Disciplinarios:**

- Todas las medidas o sanciones disciplinarias se aplicarán basándose en un proceso racional, justo y respetuoso de los derechos fundamentales del estudiante.

Este conjunto de derechos y garantías se fundamenta en el compromiso del Sun Valley College de proporcionar un entorno educativo de excelencia, inclusivo y respetuoso, que contribuya al desarrollo integral de cada estudiante. Cada uno de estos derechos deberá ser garantizado en concordancia con la normativa vigente y los principios de buena convivencia establecidos en nuestro Proyecto Educativo y el RICE.

3.2.2 DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y PADRES ADOLESCENTES

Los derechos de los estudiantes están expresamente señalados en el Protocolo de Permanencia de Estudiantes Embarazadas, Madres y Padres Adolescentes, incluido en el presente reglamento. Este protocolo se basa en la responsabilidad del colegio de garantizar el derecho a la educación, proporcionando las facilidades necesarias para que las estudiantes embarazadas, así como los estudiantes que son madres o padres, puedan continuar su formación dentro del sistema escolar.

Sin perjuicio del contenido del Protocolo permanente de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes, se deja constancia en el presente que la estudiante en estado de embarazo o en su calidad de madre tiene derecho a ingresar y permanecer escolarizada. En términos específicos, el colegio cautelará que la estudiante en condición de embarazo o madre se beneficie y cuente con:

- Las facilidades académicas para asistir regularmente al control prenatal, postparto y los que requiera el lactante, en el establecimiento de salud correspondiente.
- Asimismo, podrá ser mantenida en el mismo curso de origen.
- Adaptar el uniforme escolar a su condición de embarazo.
- En caso de sufrir un accidente al interior del establecimiento o en el trayecto desde y hacia su domicilio, estará cubierta por el seguro escolar.



- El derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás estudiantes, además pueden participar en todas las actividades extra- programáticas.
- Debe asistir a clases de Educación Física, teniendo derecho a ser evaluada en forma diferenciada y a ser eximida en caso necesario.
- La promoción de curso con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias están justificadas por los médicos tratantes.
- Ser evaluada de la misma forma que sus compañeros(as); otorgándole, sin embargo, apoyos pedagógicos especiales y un calendario flexible que le permita rendir todas sus evaluaciones.
- En caso de inasistencias prolongadas, el Rector del colegio deberá resolver su situación.
- El derecho a amamantar a su hijo e hija implica otorgar las facilidades para salir en los horarios de recreo y/o facilitar un espacio adecuado para el proceso de amamantamiento.

3.2.3 DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES TRANSGÉNEROS

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes transgéneros, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna. Sin perjuicio de lo anterior, nuestro colegio ha puesto un especial énfasis en proteger y garantizar los siguientes derechos:

- Derecho a la educación: Acceder e ingresar al establecimiento a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes con la normativa vigente.
- Derecho a la permanencia: Continuar en el sistema educacional formal, ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y equitativos, sin que la identidad de género sea motivo de discriminación arbitraria.
- Derecho a una formación integral: Recibir una educación que brinde oportunidades para el desarrollo personal y académico, considerando las circunstancias y características de cada estudiante.
- Derecho a la participación: Expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les competen, especialmente en decisiones relacionadas con su identidad de género.
- Derecho a la inclusión: Recibir atención educativa adecuada y oportuna en caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones con sus pares.
- Derecho a la no discriminación: No ser objeto de discriminaciones arbitrarias por parte de ningún miembro de la comunidad educativa a lo largo de su trayectoria escolar.
- Derecho a la dignidad y respeto: Ser tratados con respeto en su integridad física, psicológica y moral, evitando cualquier trato vejatorio o degradante.
- Derecho a un ambiente seguro: Estudiar en un entorno de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todas las relaciones interpersonales y de convivencia educativa.
- Derecho a la identidad y expresión: Expresar libremente su identidad de género y orientación sexual.
- Derecho al nombre social: Utilizar el nombre social correspondiente en el ámbito educativo.



3.2.4 DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD SUN VALLEY COLLEGE

Serán deberes y obligaciones de los estudiantes:

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
- Se deberá cumplir rigurosamente el presente RICE; el incumplimiento de sus disposiciones reglamentarias constituirá una falta.
- Tener conciencia de que el respeto a todas las personas es primordial para una sana convivencia y un ambiente adecuado para el aprendizaje.
- Ejercer y evidenciar una buena conducta en sus modales, lenguaje y trato dentro o fuera del colegio.
- Respetar el juego y la recreación de los demás.
- Dar cumplimiento a las normas y medidas formativas implementadas a inicio de año académico por el curso.
- Poner especial atención en la presentación de sus útiles escolares, como; cuadernos, libros, documentos, trabajos, informes, etc.
- Vestir en las clases de educación física el uniforme reglamentario.
- Los estudiantes que no participen por algún motivo debidamente justificado de las clases de Educación Física deberán permanecer con su grupo curso a cargo del profesor de la asignatura.
- Detendrán el juego o descanso de recreo al toque de timbre, de campana y/o al primer llamado de un integrante de la comunidad educativa.
- Ingresarán a las salas de clases. No podrán, por lo tanto, ingresar atrasados a clases, sólo podrán hacerlo con pase de Convivencia o si un encargado los/as lleva a la sala de clases.
- Mantendrán una actitud de respeto en la formación, en los actos académicos y otras actividades que se desarrollen fuera y dentro del Colegio demostrando, responsabilidad, respeto, entusiasmo y perseverancia.
- Deberán respetar y acatar las órdenes y llamadas de atención de cualquier profesor, administrativo y auxiliar de servicios del establecimiento, siempre y cuando no atente con su dignidad personal. Si fuera éste el caso, el estudiante deberá dar cuenta en forma inmediata a convivencia educativa.
- Podrán retirarse del colegio si han de cumplir con los requisitos indicados con anterioridad en este documento.
- Se deberá ingresar al colegio a las 8:30 hrs, teniendo que estar entre 5 a 10 minutos antes de que suene el timbre. La puerta se cerrará puntualmente a la hora establecida, los estudiantes que lleguen fuera de la hora señalada deberán ingresar por rectoría, donde su apoderado deberá justificar el retraso en el libro de atrasos para, posteriormente, poder hacer ingreso a clases. En caso de retraso dentro de la jornada escolar, el estudiante debe dirigirse con la asistente de convivencia educativa del ciclo y justificar su retraso.



- Justificar por escrito la inasistencia a clases, si son de dos días consecutivos, deberán ser justificadas personalmente (vía online o presencial) por el apoderado y/o por certificado médico.
- Cumplir con los materiales solicitados por los profesores en cuanto a puntualidad y cantidad.
- Utilizarán adecuadamente su material escolar, cuidando de no extraviarlo.
- Cumplirán puntualmente con los compromisos adquiridos, ya sea, pago de cuotas de curso, asistencia a reuniones, equipos de trabajo, cumplimiento de sanciones.
- Deberán presentarse y retirarse del Colegio, siempre con su uniforme completo, según corresponda. De requerir autorización para retirarse con otra indumentaria, esta debe estar previamente justificada por el o la apoderada, esto último vía agenda o correo electrónico al Colegio.
- Como colegio, asumimos y valoramos las relaciones interpersonales que se establecen entre nuestros estudiantes, reconociendo que estas interacciones son fundamentales para el desarrollo humano. Las muestras de afecto deberán manifestarse en un marco de respeto mutuo, quedando prohibidas aquellas expresiones excesivas o con connotación sexual, especialmente en el ámbito escolar.
- Tienen la obligación de respetar a las autoridades nacionales, regionales e integrantes de la Comunidad Educativa. Esto, todos los días del año y en todos los espacios compartidos.
- Deberán cuidar los bienes del Colegio y no podrán desarrollar actividades contrarias a las buenas costumbres, reglamento interno y normas legales vigentes.
- Como el medio ambiente influye significativamente en nuestra actividad educativa y afecta transversalmente a toda la comunidad educativa, los estudiantes deberán tener un comportamiento que contribuya a proteger y conservar el medio ambiente y actuar responsablemente para favorecer las claves de su cuidado las cuales son: Reducir, Reutilizar y Reciclar.
- Participar en todas las actividades orientadas a la protección del Medio Ambiente.
- Presentar oportunamente y cuando corresponda los documentos que solicita o entrega el Colegio para ser firmados por el apoderado;
- Usar el uniforme del Colegio durante la Jornada escolar, actos oficiales o salidas pedagógicas, formativas y/o deportivas;
- Cumplir con las tareas, estudios y trabajos que el Colegio le encomiende, y tener una actitud de colaboración con los docentes que imparten clases.
- Asistencia a las evaluaciones en las fechas correspondientes, según Manual de Evaluación.
- Cuidado y respeto de la documentación oficial del colegio.
- Asumir y respetar las sanciones y determinaciones disciplinarias que el profesor y/o el Colegio estipulan oportunamente y están normadas en el presente RICE.
- Permanecer en el Colegio mientras dure la jornada escolar.
- Cuidar su higiene personal, presentándose al colegio de manera ordenada y limpia.



3.2.5 DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS/AS DEL COLEGIO

Los padres, madres y/o apoderados/as del colegio tienen derecho a:

- Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, esto quiere decir que los padres, tutores o representantes legales (apoderados) tienen el derecho y la responsabilidad de unirse de manera voluntaria y sin restricciones. El propósito de esta asociación es colaborar y trabajar en conjunto para mejorar la calidad de la educación que reciben sus hijos. Esto implica que, al organizarse, pueden compartir ideas y participar activamente en el entorno educativo para lograr un beneficio colectivo para los estudiantes.
- Elegir a sus representantes que conforman la directiva del Centro de Padres que los representarán ante las autoridades del colegio.
- Ser informados por el equipo directivo y docentes a cargo de la educación de sus hijos e hijas respecto del rendimiento académico, de la convivencia educativa y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del colegio.
- Ser escuchados.
- Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del colegio.
- Ser tratado con respeto y no ser agredido física ni psicológicamente por ningún integrante de la comunidad educativa.
- Ser atendido por cualquier profesor y/o rector del colegio, en horario disponible por el funcionario, previa solicitud y acuerdo por escrito en la agenda de su hijo y/o correo electrónico, con 24 horas de anticipación.
- Elevar solicitudes por escrito (vía correo electrónico) a las autoridades pertinentes y obtener respuesta por escrito o en forma personal.
- Recibir toda la información relacionada con: rendimiento académico, disciplina y asistencia de su hijo e hija en forma oportuna y cuando sea solicitada de acuerdo con los procedimientos administrativos del Colegio.
- Tener a su disposición en la recepción, el libro de felicitaciones, reclamos y sugerencias del Colegio, el cual pueden solicitar cuando lo consideren necesario.
- Disponer, como directiva de curso, de un tiempo determinado en cada reunión de apoderados, previo acuerdo con el profesor tutor del curso.
- A organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y para la convivencia educativa, especialmente, en la directiva del curso y en el Centro General de Padres y Apoderados del Colegio.

3.2.6 DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y/O APODERADOS/AS DEL COLEGIO

Los padres, madres y/o apoderados/as tendrán el deber de:

- Conocer el Proyecto educativo, las normas de convivencia y el funcionamiento del colegio.
- Educar a sus hijos e hijas a informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del colegio; apoyar su proceso educativo; cumplir con los



compromisos asumidos; respetar la normativa interna y brindar un trato respetuoso a los y las integrantes de la comunidad educativa.

- Garantizar la asistencia y participación de los y las estudiantes en todas las actividades que promueve el Colegio.
- Acompañar y apoyar a su hijo e hija en sus estudios y colaborar con el Colegio en la función educativa, teniendo claro que el primer responsable de la formación de los niños, niñas y adolescentes es la familia.
- Conocer y respetar el Reglamento de convivencia educativa, el Reglamento de Evaluación y todos los documentos vigentes del Sun Valley College.
- Asistir a las citaciones de Subdirección de Formación cuando este lo requiera y conocer y comprender las sugerencias que se construyan para el beneficio socioemocional del estudiante.
- Conocer, respetar y hacer cumplir a su hijo e hija el RICE del Colegio.
- Velar en forma permanente para que el o la estudiante cumpla con la adecuada presentación personal (higiene, uso correcto del uniforme y otras normas de presentación), cumpliendo con la normativa vigente. Además de incentivar el buen comportamiento del estudiante dentro y fuera del colegio.
- Procurar todas las condiciones necesarias y suficientes al estudiante, para que este pueda cumplir con sus obligaciones escolares.
- Asistir a todas las reuniones y citaciones del Colegio.
- Presentarse en el horario señalado por el o la profesor tutor o Directivo, toda vez que el apoderado sea citado y/o se coordine una reunión para la entrega de más información acerca del rendimiento o comportamiento general de su hijo.
- Registrar su firma en el formulario de entrevista y/o en las actas de cada reunión.
- Revisar diariamente la agenda de comunicaciones de su hijo e hija para constatar y firmar la información y preocuparse de justificar inasistencias y/o atrasos. En su defecto estar siempre atento a los correos electrónicos que puedan provenir de cualquier entidad del Colegio e incluso del Colegio mismo.
- Informarse del desempeño académico de su hijo e hija con el fin de cooperar con la acción educativa del Colegio y cumplir las acciones remediales requeridas.
- Presentarse en el Colegio cuando por motivos de extrema urgencia el estudiante deba retirarse dentro de la jornada de clases. Esta medida es de carácter obligatorio.
- Velar por que toda actividad que desarrolle su hijo e hija no altere sus actividades académicas y el quehacer pedagógico del colegio (participación en escuelas deportivas, preuniversitarios, talleres, entre otros). Todas estas situaciones deben ser acreditadas con documentos oficiales.
- Justificar la inasistencia de los y las estudiantes, a través de correo electrónico y en el caso de enfermedades prolongadas presentar la/s licencias médicas correspondiente al Tutor(a) a cargo de la jefatura del curso.
- Autorizar traslados de estudiantes que participen en actividades fuera del Colegio, tales como salidas pedagógicas, encuentros, visitas, entre otros, y proveerlos de colaciones para ello. La autorización debe ser por escrito y enviada con 48 horas antes de ser enviada a la provincial de educación o diez días hábiles antes de la actividad.



- En caso de que exista algún problema de salud o cualquiera circunstancia que provoque eximición de la actividad física, se deberá entregar a la Coordinación Académica, información oportuna (inicio del año escolar si corresponde), actualizada y certificada por un médico.
- Cumplir con los requerimientos planteados por los Consejos de profesores, tutores jefes o Directivos. Acogiendo las sugerencias y compromisos planteados.
- Respetar la integridad física y psicológica de todos los integrantes de la Comunidad Escolar tales como: estudiantes, otros apoderados, directivos, docentes, asistentes de la educación, así como a cualquier personal externo que se encuentre trabajando de manera estable o esporádica dentro del colegio.
- Los apoderados pueden ingresar al colegio a las actividades y dependencias debidamente autorizadas y programadas, con prohibición de acceder a las salas de clases, talleres, laboratorios y pasillos durante la jornada de clases. Para el cumplimiento de este punto, los apoderados deben abandonar el colegio una vez que se toque el timbre de ingreso a la sala.
- Conocer, respetar y cumplir el conducto regular del Colegio ante cualquier reclamo o sugerencia, según indica este RICE.
- Comprometerse activamente en las actividades planificadas por el Centro de Padres y otras, cuya finalidad sea mejorar la calidad y condiciones del aprendizaje del estudiante.
- Actualizar la información de contacto, de forma anual y/o en las circunstancias que el apoderado considere pertinente. Lo anterior, para efectos de poder contactarlos en aquellos casos que una situación lo amerite.
- Priorizar la adquisición de material y/o textos de estudios que posean una calidad acorde a los requerimientos para el aprendizaje indicados por el Colegio. Junto con ello comprometerse con el cumplimiento de los materiales solicitados y/o requeridos para cada clase.

3.2.7 DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE

- Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso y mejora de la gestión del colegio, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar de mejor forma su trabajo.
- A recibir una retroalimentación de sus prácticas pedagógicas y administrativas con el objetivo de la mejora continua.
- A organizarse en asociaciones de personas para lograr fines en el ámbito educativo y especialmente para la mejora de la convivencia educativa.
- A que sus horarios de entrada, salida, clases y colación sean respetados por los restantes integrantes de la Comunidad Educativa.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.



3.2.8 DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE

- Inspirar el aprendizaje en sus estudiantes de manera lúdica y vanguardista, demostrando un alto grado de entusiasmo a través de su creatividad e innovación en cada etapa del proceso enseñanza-aprendizaje. Estimula y confía en las fortalezas de sus alumnos, estableciendo altas expectativas y proponiendo desafíos adecuados que integren y respeten sus saberes previos, lo que favorece el desarrollo de su creatividad.
- Se caracteriza por ser afectuoso, respetuoso y confiable con cada miembro de la comunidad escolar, mostrando una especial cercanía, comprensión y empatía hacia sus estudiantes. Su pasión por la labor formadora se evidencia en la coherencia entre su discurso y su actuar, destacándose por su profesionalismo, competencia y proactividad en el cumplimiento de sus responsabilidades, siempre guiado por la probidad y el compromiso.
- Su accionar se orienta a propiciar y mantener un ambiente de respeto y cuidado, siendo prudente, amable, paciente, tolerante y asertivo al ofrecer acompañamiento, correcciones y observaciones críticas. Además, vive y promueve el valor de la solidaridad, comprendiendo la importancia de formar a sus estudiantes de manera integral.
- Como experto en su disciplina, se preocupa por su propia formación, perfeccionamiento y actualización constante. Reflexiona desde su área de conocimiento y fomenta ese mismo ejercicio reflexivo en sus estudiantes, impulsando una formación interdisciplinaria y demostrando un nivel de altruismo que inspira en ellos una inquietud intelectual fundamental para la sociedad.
- Asimismo, es un profesional flexible que se adapta a los cambios con resiliencia y equilibrio emocional, contribuyendo a una formación inclusiva en un ambiente alegre. Reconoce su rol como colaborador clave para hacer vivo el Proyecto Educativo, participando y comprometiéndose activamente en cada instancia y expresando, cuando es necesario, una mirada crítica constructiva que fomenta el pensamiento crítico en sus alumnos.
- Entiende que su labor formadora incluye el rol de mediador, promoviendo el diálogo y la conciliación tanto entre estudiantes como entre los distintos miembros de la comunidad educativa, actuando siempre como facilitador y guía.
- Ejercer la función docente de manera idónea y responsable.
- Orientar vocacionalmente a los estudiantes cuando corresponda.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Investigar, exponer y enseñar los objetivos curriculares de cada nivel, conforme a las bases curriculares, planes y programas de estudio.
- Respetar las normas del colegio y los derechos de los estudiantes, manteniendo un trato respetuoso y libre de discriminación.
- Presentarse ante la comunidad educativa con el debido respeto, tanto en su imagen personal como en su trato.



- Impartir una enseñanza de calidad utilizando todos los recursos pedagógicos disponibles.
- Estar disponible en los horarios establecidos para atender las inquietudes de estudiantes, apoderados y colegas.
- Proteger la seguridad, intereses y derechos de los estudiantes.
- Corregir conductas inadecuadas mediante estrategias que respeten su dignidad, evitando descalificaciones y la exposición pública de sus dificultades.
- Actuar conforme a lo establecido en la Ley General de Educación, su contrato de trabajo, el Reglamento Interno y el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

3.2.8.1 DECÁLOGO DEL MAESTRO (GABRIELA MISTRAL)

Ama, si no puedes amar mucho, no enseñes a niños.

Simplifica, saber es simplificar sin restar esencia.

Insiste, repite como la naturaleza repite las especies, hasta alcanzar la perfección.

Enseña, con intención de hermosura, porque la hermosura es madre.

Maestro, sé fervoroso. Para encender lámparas has de llevar fuego en el corazón

Vivifica tu clase. Cada lección ha de ser viva como un ser.

Cultivate, para dar, hay que tener mucho.

Acuérdate de que tu oficio no es mercancía sino que es servicio divino.

Antes de dictar tu lección cotidiana, mira a tu corazón y ve si está puro.

Piensa en que Dios te ha puesto a crear el mundo del mañana.

3.2.9 DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Derecho a la libre asociación y sindicalización, los asistentes de la educación pueden organizarse y afiliarse a sindicatos o agrupaciones profesionales para defender sus intereses laborales.
- Derecho a la igualdad de trato y no discriminación, se garantiza el acceso a un ambiente de trabajo en el que se respeten los principios de igualdad de oportunidades, sin discriminación por género, orientación sexual, raza, religión u otras características personales.
- Derecho a condiciones laborales dignas y seguras, incluye la garantía de un ambiente de trabajo saludable, seguro y adecuado para el desempeño de sus funciones.
- Derecho a una remuneración justa, los asistentes de la educación deben recibir una compensación acorde a las responsabilidades y tareas desempeñadas, en línea con las normativas laborales vigentes.
- Derecho a la estabilidad laboral, se protege a estos profesionales contra despidos injustificados, promoviendo la continuidad en el empleo a través de procesos claros y justos.
- Derecho a la capacitación y desarrollo profesional, los asistentes tienen el derecho de acceder a programas de formación y actualización que les permitan mejorar sus competencias y desarrollarse en su carrera profesional.



- Derecho a la participación en la gestión educativa desde un carácter propositivo con el fin de mejorar el ambiente escolar y el proceso educativo.
- Derecho a un ambiente libre de acoso y hostigamiento, se establece la obligación de prevenir y sancionar conductas de acoso, hostigamiento o cualquier forma de maltrato en el ámbito laboral.
- Derecho a la información clara y oportuna, los asistentes tienen derecho a recibir información precisa acerca de sus condiciones laborales, derechos y obligaciones, así como de cualquier cambio que pueda afectar su situación laboral.

3.2.10 DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- Respetar las normas del colegio, cumplir con el reglamento interno y las disposiciones establecidas garantizando un ambiente ordenado y seguro.
- Brindar un trato respetuoso a toda la comunidad educativa, fomentando relaciones basadas en la cortesía, la empatía y la inclusión, reconociendo la diversidad y los derechos de cada miembro.
- Ejercer su función de forma idónea y responsable, desempeñando sus tareas con profesionalismo, compromiso y eficiencia, asegurando el bienestar y el desarrollo integral de los y las estudiantes.
- Seguir los lineamientos pedagógicos acatando las directrices y orientaciones emitidas por la Coordinación Académica y otras autoridades directivas, contribuyendo al logro de los objetivos curriculares y al fortalecimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Adherir y actuar conforme al Proyecto Educativo Institucional (PEI) integrando y promoviendo los valores, metas y estrategias establecidos en el PEI, asegurando la coherencia entre la práctica educativa y la visión institucional.

3.2.11 DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO

- Liderazgo en el PEI: Conducir y supervisar la realización del proyecto educativo, asegurando que se cumplan los objetivos y lineamientos establecidos para el progreso integral del colegio.
- Respeto a su integridad física y moral: Garantizar que no sean objeto de tratos vejatorios, degradantes o cualquier forma de violencia, manteniendo un ambiente de trabajo seguro y digno.
- Derecho a un trato respetuoso: Recibir consideración y respeto por parte de todos los integrantes de la comunidad escolar, lo que favorece un clima colaborativo y constructivo.
- Facultad para proponer iniciativas: Presentar propuestas e ideas que contribuyan al desarrollo y mejora continua del establecimiento, siempre dentro de los términos establecidos por la normativa interna y las autoridades educativas.
- Organización y participación: Organizarse en asociaciones y grupos de trabajo para lograr fines comunes en el ámbito educativo, especialmente en lo relativo a la promoción de una convivencia educativa sana y participativa.



3.2.12 DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO

- Ejercer Liderazgo Institucional, dirigiendo y asumiendo plenamente sus responsabilidades, con el objetivo de elevar la calidad educativa y promover el desarrollo integral de la comunidad escolar.
- Formación y Desarrollo Profesional, teniendo que participar activamente en procesos de capacitación, cursos, diplomados y otros espacios de aprendizaje, tanto a nivel individual como para incentivar el desarrollo profesional del cuerpo docente y no docente, asegurando el cumplimiento de las metas educativas.
- Supervisión y Retroalimentación Pedagógica, realizando supervisiones en el aula que permitan brindar retroalimentación constructiva a los docentes, orientando la práctica pedagógica hacia la mejora continua y el logro de resultados académicos de excelencia.
- Gestión del Proyecto Educativo Institucional (PEI) conduciendo la formulación, implementación y seguimiento del PEI, asegurando que éste refleje la visión, misión y objetivos del colegio, en conformidad con las directrices de la normativa vigente.
- Cumplimiento de Normas y Fomento del Diálogo, respetando y haciendo respetar todas las normas internas del colegio, al tiempo que se generan espacios de diálogo y participación con todos los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo un clima de convivencia y toma de decisiones colectiva.

3.2.13 DERECHOS DEL DIRECTORIO

De conformidad a la Ley y a nuestro proyecto educativo, son derechos del Directorio los siguientes puntos:

- Definir políticas institucionales: Establecer las directrices y estrategias generales para el desarrollo del colegio, asegurando el cumplimiento de su misión y visión.
- Administrar recursos financieros: Supervisar y aprobar presupuestos, balances y estados financieros, garantizando una gestión económica transparente y eficiente.
- Nombrar y evaluar al rector del colegio: Seleccionar al rector y evaluar su desempeño, asegurando un liderazgo acorde con los objetivos del colegio.
- Velar por el cumplimiento normativo: Asegurar que el colegio cumpla con la legislación educativa vigente y las normativas internas.

3.2.14 DEBERES DEL DIRECTORIO

En conformidad a la Ley y a nuestro proyecto educativo, son deberes del Directorio, los siguientes puntos:

- Mantenimiento del Reconocimiento Oficial: el directorio del colegio se compromete a cumplir con los estándares y exigencias legales establecidos por el Ministerio de Educación para mantener el Reconocimiento Oficial del Estado. Esto incluye asegurar la idoneidad del personal docente, contar con un proyecto educativo inclusivo y disponer de infraestructura adecuada.

Al cumplir con estos requisitos, garantizamos un funcionamiento óptimo del colegio, reforzando la calidad educativa y fortaleciendo la confianza de nuestra comunidad.



- Garantía de Continuidad del Servicio Educacional: el directorio debe mantener la estabilidad y regularidad del proceso de enseñanza-aprendizaje durante todo el año escolar, implementando medidas proactivas para enfrentar y resolver cualquier eventualidad que pudiera afectar el normal desarrollo de las actividades escolares, asegurando así una educación continua y de calidad para nuestros estudiantes.
- Transparencia e Información a la Comunidad: Es fundamental para el directorio proporcionar a padres, apoderados y demás miembros de la comunidad educativa la información requerida por la legislación vigente. Participarán activamente en los procesos de aseguramiento de la calidad establecidos por la normativa, lo que incluye la rendición de cuentas y la implementación de mecanismos de evaluación orientados al mejoramiento continuo de nuestras prácticas educativas.



TÍTULO CUARTO: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

El Sun Valley College, reconocido por el Ministerio de Educación de Chile, destaca la importancia de la participación activa y el trabajo colaborativo entre estudiantes, padres, apoderados, docentes y asistentes de la educación. En alineación con nuestro Proyecto Educativo Institucional y los valores que promovemos, fomentamos un modelo de gestión participativa que garantiza la inclusión de todos los miembros de la comunidad en la toma de decisiones sobre la vida escolar.

Para ello, hemos establecido disposiciones que permiten un ejercicio conjunto y transparente en los aspectos cotidianos del colegio, siempre en cumplimiento con la normativa vigente. Este enfoque fortalece un entorno de **colaboración, responsabilidad compartida y compromiso**, fundamentales para una educación de calidad y el desarrollo integral de nuestros estudiantes.

De esta forma el colegio promueve el valor del trabajo en conjunto de las siguientes entidades:

4.1 COMITÉ PARA LA BUENA CONVIVENCIA EDUCATIVA CBCE:

Es un órgano consultivo y propositivo encargado de fomentar un ambiente de respeto y armonía dentro de la comunidad educativa, así como de prevenir cualquier forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. Este comité está compuesto por representantes de los diversos estamentos de la comunidad escolar, incluyendo la rectoría, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados. Los miembros del Comité de la Buena Convivencia Educativa (CBCE) son:

- Rector/a del colegio: Quien preside el comité y lidera las iniciativas relacionadas con la convivencia educativa.
- Encargadas de convivencia educativa: Quienes coordinan las acciones y protocolos vinculados al RICE (Reglamento Interno de convivencia educativa).
- Representante docente: Elegido por sus pares, aporta la perspectiva del cuerpo docente en las decisiones del comité.
- Representante de los asistentes de la educación: Seleccionado por sus colegas para representar al personal de apoyo en las discusiones sobre convivencia educativa.
- Presidente/a del Centro de Padres, Madres y Apoderados/as: Aporta la visión de las familias en las políticas y estrategias de convivencia.
- Presidente/a del Centro de Estudiantes: Representa a los estudiantes y sus intereses en las discusiones sobre convivencia educativa.

Este enfoque inclusivo permite que todos los sectores de la comunidad educativa participen activamente en la creación y promoción de un entorno de respeto y buena convivencia.



4.1.1 TEMAS QUE SERÁN INFORMADOS:

El Rector del colegio tiene la responsabilidad de informar periódicamente al Comité de la Buena convivencia educativa sobre diversos aspectos clave del proceso educativo. De acuerdo con la normativa vigente, esta rendición de cuentas debe incluir:

- Logros de aprendizaje integral de los y las estudiantes: Presentar, al menos una vez al año, los resultados académicos, incluyendo el desempeño en evaluaciones como el SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa proporcionados por la Agencia de Calidad de la Educación y/o Ministerio de Educación.
- Informes de visitas y fiscalizaciones: Comunicar los resultados de las inspecciones realizadas por el Ministerio de Educación y otros organismos pertinentes, así como los informes de fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- Enfoque y metas de gestión del Rector: Compartir las estrategias y objetivos establecidos para el desarrollo y mejora continua del colegio.

4.1.2 TEMAS QUE SERÁN CONSULTADOS AL CBCE:

- Proyecto Educativo Institucional (PEI) y sus modificaciones: El Comité de la Buena convivencia educativa participa en la revisión y aprobación del PEI, asegurando que refleje los principios y objetivos de la acción educativa del colegio.
- Metas y estrategias del Plan de Mejoramiento Educativo (PME): El Comité de la Buena convivencia educativa es consultado sobre las metas del colegio y los proyectos de mejoramiento propuestos, aportando estrategias que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.
- Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno de convivencia educativa (RICE): El Comité de la Buena convivencia educativa participa en la revisión y aprobación del reglamento interno, preocupándose del resguardo de los derechos y cumplimiento de los deberes de los integrantes de la comunidad educativa y del buen funcionamiento del colegio.

4.1.3 MEDIOS DE DIFUSIÓN Y CONVOCATORIA CBCE:

Se implementará una estrategia de comunicación clara y accesible para toda la comunidad educativa. Se utilizarán diversos canales, ya sea correos electrónicos a cada representante, carteles informativos y/o difusión en las plataformas digitales institucionales, con el objetivo de garantizar que estudiantes, apoderados, docentes y asistentes de la educación estén informados sobre el rol y las actividades del comité. De igual manera, la convocatoria para las sesiones que realizará el CBCE serán informadas a los menos 10 días hábiles antes de la sesión programada por los medios ya informados.

Por último, se fomentará la participación activa a través de espacios de diálogo y reflexión, incentivando a la comunidad a involucrarse en la promoción de un ambiente escolar basado en el respeto, la inclusión y la sana convivencia.



4.1.4 ACTA Y/O REGISTRO DE LAS SESIONES CBCE:

Para asegurar un registro formal y ordenado de cada sesión del Comité de la Buena convivencia educativa, se llevará a cabo la redacción de actas detalladas que reflejan los temas tratados, acuerdos alcanzados y acciones a seguir. Estas actas serán redactadas por un secretario/a designado, quien se encargará de documentar con precisión cada reunión. Posteriormente, serán revisadas y aprobadas por los integrantes del comité antes de su archivo en los registros oficiales del colegio. Como encargado/a de la escritura y organización de las actas, será quien tendrá la responsabilidad de mantener un seguimiento estructurado de las sesiones y facilitar el acceso a la información cuando sea requerido.

4.1.5 NÚMERO DE SESIONES DEL CBCE:

El Comité de la Buena convivencia educativa realizará un mínimo de dos sesiones anuales, distribuidas estratégicamente a lo largo del año escolar para evaluar, planificar y dar seguimiento a las acciones implementadas en favor de un clima escolar positivo. Estas reuniones permitirán revisar avances, identificar nuevas necesidades y proponer estrategias que fortalezcan la convivencia dentro de la comunidad educativa. Además, si la situación lo requiere, se podrán convocar sesiones extraordinarias para abordar temas urgentes o de especial relevancia.

4.2 CENTRO DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS(AS) (CGPA):

Institución de participación y vinculación de los adultos responsables de la formación de los estudiantes, que entrega el espacio de comunicación e intercambio y colaboración entre la familia y el establecimiento, para informarse del Proyecto Educativo Institucional y del ámbito pedagógico.

4.2.1 CONSTITUCIÓN DEL CGPA:

El Centro de Padres se organizará y funcionará de acuerdo con las normas establecidas en el Decreto 565 del 6 de junio de 1990. Pertenecerán al Centro de Padres de este establecimiento, los padres y apoderados del mismo y estará constituido por los siguientes organismos:

- La Asamblea General: estará constituida por los padres y apoderados de los alumnos del Colegio y en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes lo representen.
- El Directorio: Elegido vía democrática (elecciones, sufragio).
- El Consejo de Delegados de Curso: Representantes de cada curso.



4.2.2 FUNCIONES DEL CGPA:

Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y en concordancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.

- Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideas educativas comunes, canalizando para ello las aptitudes, interés y capacidades personales de cada uno.
- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponda desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos e ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzo y recursos para fortalecer el desarrollo integral del mismo.
- Proyectar acciones hacia la comunidad en general, difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres, promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y cuando corresponda participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.
- Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos.
- Mantener comunicación permanente con los niveles educativos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre los miembros, las informaciones relativas a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para planear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres, relativas al proceso educativo y vida escolar.

4.2.3 RELACIÓN COLEGIO Y CGPA:

Le corresponderá al Rector del colegio canalizar las solicitudes, inquietudes y propuestas surgidas desde el CGPA, junto con la coordinación y citación a las reuniones que involucren o completen a esta entidad. El CGPA está facultado para crear su propio reglamento de funcionamiento, este último debe ser conocido por toda la comunidad, compartido y divulgado por las vías que estime convenientes. En términos formales el Reglamento del CGPA se encuentra bajo la normativa del RICE.

4.3 CENTRO DE ESTUDIANTES (CEE):

Es la organización formada por los y las estudiantes, en este caso, de todos los niveles de enseñanza media impartida por el colegio. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.



4.3.1 CONSTITUCIÓN CEE:

Pueden ser parte del centro de estudiantes todos aquellos estudiantes que integren algún curso de 1° a 4° Medio y que se encuentren con matrícula vigente según el año en funcionamiento.

4.3.2 FUNCIONES CEE:

Promover la creación e incremento de oportunidades para que los y las estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones; promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo; representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Comité de la buena convivencia, las autoridades u organismos que corresponda; procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo; promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales; designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relaciona de acuerdo con este RICE.

Los ámbitos legales del funcionamiento del Centro de estudiantes se encuentran estipulados por el Decreto 524, de 11 de mayo de 1990, que establece el Reglamento General de los Centros de Alumnos, modificado por el Decreto 50, de 2006.

4.3.3 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO CEE:

El Centro de Alumnos a lo menos debe tener la siguiente estructura:

- La Asamblea General
- La Directiva
- El Consejo de delegados de curso
- El Consejo de Curso y la Junta Electoral.
- Se permite también, que se creen Comisiones, permanentes o especiales, para su mejor funcionamiento.

Por último, se dispone que el Centro de Estudiantes debe tener asesores docentes del mismo colegio, para que los orienten en el desarrollo de sus actividades. En el caso de los Consejos de Curso los asesores son sus respectivos Tutores Jefes, mientras que la Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral deben tener a lo menos dos asesores designados por la Directiva del Centro de Estudiantes, de una nómina de cinco docentes presentados por el Consejo de Delegados de Curso. Estos asesores deben ser docentes que hayan trabajado a lo menos hace un año en el establecimiento y que acepten desempeñar esta función.



4.3.4 RELACIÓN ENTRE EL COLEGIO Y CEE:

El colegio dispondrá de la asesoría y apoyo de dos docentes, quienes canalizarán la gestión de reuniones con el equipo directivo y/o de solicitudes formales. Junto con ello el trabajo a lo largo del año será apoyado por el apoyo de convivencia educativa en caso de ser necesario.

4.3.5 REGLAMENTO DEL CEE:

El Reglamento es elaborado por el Consejo de Delegados de curso, y una Comisión, constituida por el director de convivencia educativa del colegio; el o la Presidente del Centro de Estudiantes; dos estudiantes elegidos por el Consejo de Delegados y dos docentes asesores que tenga el Centro de Estudiantes.

Este Reglamento debe ser revisado anualmente, y debe considerar lo siguiente:

- Fecha y procedimiento para la elección de la Directiva del Centro de Estudiantes;
- Funcionamiento de los distintos organismos que componen el Centro de Estudiantes;
- Quórum requerido para obtener la modificación del reglamento, para dar por aprobadas las iniciativas que se presenten en la Asamblea General, y para determinar otras materias que decida el Consejo de Delegados de Curso;
- Forma y procedimiento para la convocatoria de reuniones extraordinarias del Consejo de Delegados de Curso y de la Asamblea General;
- Funciones que corresponda desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva del Centro de Estudiantes y de los organismos y comisiones creados;
- Mecanismos, procedimientos, causales y medidas disciplinarias que les fueren aplicables a los miembros del Centro de Estudiantes.

4.4 CONSEJO DE PROFESORES(AS):

Instancia de carácter técnica, de encuentro, participación y expresión de los docentes, orientado a la reflexión y el tratamiento de materias técnico - pedagógicas, sobre convivencia, y funcionamiento del establecimiento principalmente. Contribuye al fortalecimiento del PEI. Su definición y atribuciones se encuentran definidas en el artículo 15 del Estatuto Docente, donde se indica:

“En los establecimientos educacionales habrá Consejos de Profesores u organismos de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico- pedagógico y docente. Estos serán organismos técnicos en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes”.

“Los consejos de profesores deberán reunirse a lo menos una vez al mes, y sus reflexiones y propuestas quedarán registradas en un acta numerada de sus sesiones. Los Consejos de profesores participarán en la elaboración de la cuenta pública del director y en la evaluación de su gestión, de la del equipo directivo y de todo el establecimiento. Sin embargo, los Consejo de profesores podrán tener carácter resolutivo en materias técnico -pedagógicas, en conformidad al proyecto educativo del establecimiento y su reglamento interno”.

“Al mismo tiempo, en los Consejos de Profesores u organismos equivalentes se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y



programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el proyecto educativo del establecimiento”.

En lo que respecta al funcionamiento y rol consultivo de los profesores se ha de incluir dentro de sus organizaciones consultivas el denominado Consejo de Evaluación y su realización se encuentra definido en el Calendario Anual del colegio. Sus fines son académicos y resolutivos disciplinariamente.

4.5 COMITÉ DE SEGURIDAD:

Su objetivo es coordinar a la comunidad educativa con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los comprometa a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas. Será conformado cada año escolar, mediante invitación del/la Rector(a), según la normativa vigente. En este sentido, su objetivo principal será abordar por medio de una metodología de trabajo, los aspectos preventivos y de respuestas que necesite el colegio ante una emergencia; según lo que indica el PISE del colegio.

4.5.1 LÍNEAS DE ACCIÓN COMITÉ DE SEGURIDAD:

- Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
- Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Plantes de respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

4.5.2 INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD:

- Rector.
- Representante de los Docentes.
- Representante de Padres, Madres y Apoderados.
- Representante de Estudiantes.
- Representante de los Asistentes de la Educación.
- Representante de las unidades de Salud y Emergencia (Bomberos, Carabineros y/o PDI, Ambulancia).

No obstante, lo anterior, queda expresamente que nuestro colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, que aborda mediante una metodología de trabajo, los aspectos preventivos y de respuesta que necesita el Colegio ante una emergencia. El Plan Integral de Seguridad Escolar se encuentra publicado en nuestra página web y se entiende formar parte integrante del presente reglamento.



4.6 MEDIOS OFICIALES DE COMUNICACIÓN:

Los medios oficiales de comunicación del Colegio con los demás miembros de la Comunidad Educativa son:

- Agenda Escolar (School Diary).
- Comunicados NotasNet.
- Redes sociales; Página Web, correos electrónicos e Instagram.
- Carta Certificada.



TÍTULO QUINTO: CLIMA ESCOLAR

El clima escolar es la percepción que tienen los integrantes de la comunidad respecto a las relaciones interpersonales que existen en el contexto escolar y también del ambiente en el cual se producen esas interacciones.

5.1 INDICADOR DE CLIMA DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

De este modo, el indicador de clima de convivencia educativa considera las percepciones y las actitudes que tienen los estudiantes, docentes, padres y apoderados con respecto a la presencia de un ambiente de respeto, organizado y seguro en el establecimiento.

Este indicador de desarrollo personal y social contempla:

5.1.1 AMBIENTE DE RESPETO:

Considera las percepciones y las actitudes que tienen los estudiantes, docentes, y padres y apoderados con relación al trato respetuoso entre los miembros de la comunidad educativa, la valoración de la diversidad y la ausencia de discriminación que existe en el colegio. Además, considera las percepciones respecto al cuidado del colegio y el respeto al entorno de parte de los y las estudiantes. Puede ser medido.

5.1.2 AMBIENTE ORGANIZADO:

Considera las percepciones que tienen los y las estudiantes, docentes, padres y apoderados sobre la existencia de normas claras, conocidas, exigidas y respetadas por todos, y el predominio de mecanismos constructivos de resolución de conflictos. Además, considera las actitudes que tienen los estudiantes frente a las normas de convivencia y su transgresión. Esto puede ser medido mediante lo que indica el Marco de la Buena Enseñanza.

5.1.3 AMBIENTE SEGURO:

Considera las percepciones que tienen los y las estudiantes, docentes, padres y apoderados con relación al grado de seguridad y de violencia física y psicológica al interior del colegio, así como a la existencia de mecanismos de prevención y de acción ante esta. Además, considera las actitudes que tienen los y las estudiantes frente al acoso escolar y a los factores que afecten su integridad física o psicológica. Puede ser medido.

5.2 LA ASISTENCIA COMO INDICADOR

El funcionamiento adecuado del Colegio implica la asistencia de los y las estudiantes, principalmente presencial y a modo excepcional (generalmente, por cumplimiento de medidas sanitarias), de forma remota. Para el conocimiento de la comunidad en el desarrollo del Clima Escolar este indicador contempla las siguientes dimensiones:

- **ASISTENCIA DESTACADA:** corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a un 97% o más del total de jornadas escolares oficiales de un año.



- **ASISTENCIA NORMAL:** corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 90% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a menos de un 97% del total de jornadas.
- **INASISTENCIA REITERADA:** corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a más de un 85% del total de las jornadas escolares oficiales de un año y a un 90% o menos del total de jornadas.
- **INASISTENCIA GRAVE:** corresponde a la alcanzada por los estudiantes que asisten a solo un 85% o menos del total de jornadas escolares oficiales de un año. En esta definición se considera como inasistencia toda ausencia, justificada o injustificada, de un estudiante a su establecimiento educacional.

5.3 ¿POR QUÉ ES IMPORTANTE LA ASISTENCIA ESCOLAR?

La Asistencia Escolar, además de constituir una condición clave para que los estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuye a su desarrollo socio afectivo y promueve hábitos fundamentales para la vida futura de niños, niñas y adolescentes, como la responsabilidad.

5.4 ¿QUÉ HARÁ EL COLEGIO PARA LOGRAR ALTAS TASAS DE ASISTENCIA ESCOLAR?

- Nuestra meta es consolidar una cultura de asistencia responsable en toda la comunidad escolar, reconociendo que la presencia en clases es fundamental para el aprendizaje y el desarrollo integral. Para ello, se implementarán medidas como la supervisión diaria y el análisis mensual de la asistencia individual, con especial atención a aquellos estudiantes que presentan una inasistencia del 10% o superior.
- Se prestará especial cuidado a grupos vulnerables al ausentismo tales como estudiantes embarazadas, estudiantes con enfermedades o discapacidades, aquellos practican deporte, mediante intervenciones personalizadas que indaguen en las causas específicas de su inasistencia.
- Además, se promoverá la participación activa de padres y apoderados a través de entrevistas preventivas, talleres, charlas y circulares, enfatizando la importancia de una asistencia regular para fomentar no solo el rendimiento académico, sino también el desarrollo de valores y hábitos esenciales para la vida.
- Complementariamente, se establecerá un sistema de incentivos y reconocimientos que premie la buena asistencia, puntualidad y constancia, se fortalecerán las redes comunitarias y se coordinará con entidades estatales para asegurar el cumplimiento del derecho a la educación.
- Asimismo, se abordará de manera sistemática el fenómeno de los y las estudiantes que, habiendo salido de sus hogares, deciden no asistir al colegio, al mismo tiempo que se fomentará la puntualidad y se brindará cierta flexibilidad para aquellos que enfrentan dificultades de transporte.



- Incentivar la puntualidad y contactar a los apoderados en caso de que los y las estudiantes lleguen tarde al colegio de forma reiterada, es decir más de dos veces en una semana.
- Fomentar la formación de los docentes en materias relacionadas con ausentismo y deserción escolar.



TÍTULO SEXTO: CONVIVENCIA EDUCATIVA EN EL SUN VALLEY COLLEGE

El siguiente título tiene como objetivo la declaración de las líneas acción, actividades y responsable que en concordancia a un objetivo buscan fortalecer los procesos de enseñanza, de aprendizaje y de gestión de la convivencia educativa para el desarrollo de los ámbitos personales y sociales tanto de los estudiantes como del conjunto de la Comunidad Educativa.

6.1 ¿QUÉ ES LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

La convivencia educativa es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipo, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución.

6.2 ¿QUÉ CARACTERÍSTICAS TIENE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA?

- La convivencia educativa es una realidad cotidiana, ya que la gran mayoría de las interacciones y relaciones en el ámbito escolar se desarrollan entre los diferentes actores. Por ello, se trata de un proceso continuo que se manifiesta en todos los espacios y momentos de la vida escolar.
- Además, es un fenómeno dinámico, pues se construye y transforma a partir de las diversas formas de relación y participación que evolucionan con el tiempo, influenciadas por las emociones, sentimientos y estados de ánimo de las personas, así como por los acontecimientos comunitarios y las circunstancias del entorno.
- Por último, la convivencia es inherentemente compleja, al ser un proceso social y humano en el que cada miembro de la comunidad educativa aporta sus propios aprendizajes y experiencias previas sobre cómo relacionarse y vivir en comunidad.

6.3 CARÁCTER FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA

La convivencia educativa se define como la experiencia de encuentro y, a veces, desencuentro, entre personas diversas que comparten un espacio común y se comprometen en un proyecto colectivo. Este proceso, de naturaleza eminentemente formativa, se aprende a través de la interacción diaria y la experiencia vivida, en la cual se cultivan valores fundamentales como el respeto, la empatía y la solidaridad. Así, el colegio se convierte en una auténtica escuela para aprender a vivir juntos, preparando a sus miembros no solo para el éxito académico, sino también para la construcción de comunidades inclusivas y resilientes.

6.4 PERFIL DE CONVIVENCIA EDUCATIVA INSTITUCIONAL

El horizonte ético de nuestro Plan de Convivencia Educativa contempla:



- Una convivencia basada en un trato respetuoso entre todos los actores de la comunidad.
- Una convivencia inclusiva.
- Una convivencia caracterizada por la participación democrática y la colaboración.
- La resolución pacífica y dialogada de los conflictos.

6.5 GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA

La gestión de la convivencia educativa en el Sun Valley College se caracteriza por ser sistemática, coherente, pertinente y con un enfoque pedagógico. Las estrategias implementadas se distinguen por tres líneas de acción complementarias:

- Desarrollo de contextos de aprendizaje institucional para la convivencia: Se evidencia en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), en la implementación del Reglamento Interno de convivencia educativa (RICE) y en la cultura organizacional del colegio. Esto incluye las formas de comunicación internas y externas, las tradiciones, rituales, rutinas diarias, y las dinámicas que se generan durante los recreos, entre otros aspectos que conforman el clima escolar.
- Desarrollo de contextos de aprendizaje pedagógico para la convivencia: Esta dimensión se centra en el diseño e implementación de acciones educativas orientadas a enseñar conocimientos, actitudes y habilidades socioemocionales, con el propósito de favorecer el logro de los Objetivos de Aprendizaje (OA) y los Objetivos de Aprendizaje Transversal (OAT) vinculados a la convivencia educativa.
- Diseño e implementación de procedimientos, protocolos y prácticas para abordar situaciones específicas de convivencia: Se establecen mecanismos claros y sistematizados para responder de manera oportuna, efectiva y educativa a situaciones que puedan afectar la sana convivencia educativa, resguardando el bienestar de todos los integrantes de la comunidad educativa.



TÍTULO SÉPTIMO: MARCO CONCEPTUAL DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Con la exclusiva finalidad de poder lograr la mayor comprensión de los fines y objetivos del RICE y sus partes, procedemos a dar definición a una serie de conceptos y procesos que se encuentran a lo largo de este documento:

7.1 DEFINICIONES DE CONCEPTOS Y PROCESOS EN EL RICE

- **POTESTAD DISCIPLINARIA:** Es la facultad de la que gozan los colegios educacionales, para crear sus propias normas, siempre dentro del marco normativo legal del año en curso.
- **REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA RICE:** Es el conjunto de normas creadas en virtud de la autonomía y bajo la normativa ministerial de los establecimientos educacionales que tipifica las conductas que se alinean con su proyecto educativo institucional.
- **PROTOCOLO:** Es el conjunto de normas o disposiciones que indican paso a paso la forma de actuar ante una determinada situación, así es que, en el ámbito escolar, existen protocolos en materia de accidentes escolares, violencia escolar, salidas pedagógicas, vulneración de derechos, etc.
- **MALTRATO FÍSICO:** Cualquier acción intencionada por parte de cuidadores, padres, madres, o alumnos que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).
- **MALTRATO EMOCIONAL O PSICOLÓGICO:** Se trata del hostigamiento verbal por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescentes. Se incluye también en esta categoría, aterrorizar, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.
- **NEGLIGENCIA:** Falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales. Esto constituye una vulneración de derechos y es denunciable.
- **ABANDONO EMOCIONAL:** Es la falta persistente de respuesta a las señales (llantos, sonrisa) expresiones emocionales y/o conducta de los/las niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable. Esto constituye una vulneración de derechos y es denunciable.
- **ABUSO SEXUAL Y ESTUPRO:** Es un tipo de maltrato infantil debido a una relación de desigualdad o asimetría de poder entre el/la niño/a y el/la agresor/a, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc. Es también la utilización del niño/a como objeto sexual, involucrándolo/a en actividades sexuales de cualquier tipo. Constituye



también maniobras coercitivas de parte del agresor/a, seducción, manipulación y/o amenazas.

- **CONFLICTO:** Es lo que involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles.
- **ACOSO ESCOLAR:** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), de carácter física y/o psicológica, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva, atenten contra otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de indefensión del estudiante afectado, una premeditada y/o planificada intención de agresión y 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.
- **VIOLENCIA:** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todos tienen en común dos ideas básicas:
 - I. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica;
 - II. El daño al otro como consecuencia.
- **VIOLENCIA PSICOLÓGICA:** Es toda agresión basada en insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc.
- **VIOLENCIA FÍSICA:** Es toda agresión física que provoca daño o malestar tales como patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto, que van desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas. Debe tenerse presente que en virtud de la ley N°21.103 que tipifica un nuevo delito de maltrato y aumenta la protección de personas en situación especial, se crea el tipo de maltrato infantil en el código penal, siendo dichas conductas situaciones que constituyen delitos y que deben ser denunciadas ante las autoridades competentes (Carabineros, PDI o Ministerio Público).



TÍTULO OCTAVO: RICE REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

8.1 CONSIDERACIONES PRELIMINARES

La buena convivencia educativa, es entendida como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, convirtiéndose en una responsabilidad colectiva. Los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del colegio, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia para el desarrollo integral de los estudiantes.

En este sentido y para el mejor desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, y para favorecer una sana convivencia educativa, el Colegio Sun Valley se ha propuesto los siguientes objetivos para el presente reglamento:

- Estimular un clima escolar positivo y participativo.
- Promover los valores institucionales.
- Favorecer una convivencia educativa inclusiva, abierta al diálogo e inspirada en valores humanistas.

Por otra parte, aun cuando toda la comunidad es responsable de esta relación positiva, se generarán obligatoriamente mecanismos institucionales que garanticen su incorporación a la gestión cotidiana y la proyecten a través del tiempo. Tales mecanismos institucionales son los siguientes:

1. RICE o Reglamento Interno de Convivencia Educativa.
2. Encargadas de Convivencia y Mediación Escolar, quienes serán las responsables de la implementación de las medidas que se determinen según lo estipulado en el RICE.
3. Comité de Buena Convivencia Educativa, quienes deberán promocionar la buena convivencia educativa y realizar acciones de prevención de toda violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier medio, incluso medios digitales, lo anterior, con carácter informativo, consultivo y propositivo.
4. Principios Comunes En este sentido, se procede a establecer el presente Reglamento de Convivencia y los protocolos de actuación con que cuenta el Establecimiento, bajo los siguientes principios del Respeto, Autonomía, Pluralismo y Diversidad.

8.2 MEDIDAS FORMATIVAS

Las medidas formativas son **acciones pedagógicas y orientadoras que los establecimientos educacionales aplican para promover la reflexión, la reparación y el aprendizaje socioemocional de los estudiantes** frente a situaciones que afectan la convivencia escolar. Su finalidad es **educar, fortalecer habilidades para la vida y prevenir nuevas conductas de riesgo**, evitando enfoques punitivos. Estas medidas deben ser proporcionales, no discriminatorias, respetuosas de la dignidad del estudiante y coherentes con el Proyecto Educativo Institucional y el RICE, de acuerdo con la Ley de Violencia Escolar y las orientaciones de la Superintendencia de Educación.



El Colegio promoverá la buena convivencia entre los miembros de la comunidad, mediante la aplicación de medidas preventivas, pedagógicas y reparatorias. Estas serán tratadas en detalle en los numerales siguientes, pero a modo de resumen, estas puedan ser:

8.2.1 MEDIDAS PREVENTIVAS:

Las medidas preventivas son acciones planificadas y sistemáticas que los establecimientos educacionales implementan para anticiparse a situaciones que puedan afectar la convivencia escolar, la seguridad o el bienestar de los estudiantes, promoviendo un ambiente protector y de buen trato. Su finalidad es **evitar la ocurrencia de conflictos, conductas de riesgo o vulneraciones de derechos**, fortaleciendo habilidades socioemocionales, promoviendo la participación y asegurando entornos seguros.

Estas medidas están contenidas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), alineadas con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y ajustadas a los principios de la Ley de Violencia Escolar, la Ley de Inclusión y las orientaciones de la Superintendencia de Educación (Supereduc).

Ejemplos de Medidas Preventivas en el Contexto Escolar:

1. Charlas, talleres y actividades de formación socioemocional (Dirigidas a estudiantes, docentes y familias para fortalecer habilidades como regulación emocional, resolución pacífica de conflictos, buen trato y empatía, prevención del bullying y ciberacoso, entre otros).
2. Acciones permanentes de monitoreo del clima escolar tales como:
 - Observaciones de aula.
 - Conversatorios con cursos.
 - Encuestas breves de clima o bienestar.
 - Reuniones de análisis de situaciones emergentes
3. Protocolos de actuación actualizados y socializados (Mantener y difundir protocolos sobre maltrato escolar, acoso entre pares, vulneración de derechos, consumo de alcohol y drogas, ciberacoso y manejo de crisis emocionales)
4. Presencia activa del equipo de Convivencia Escolar en espacios comunes a través de una supervisión preventiva en espacios como el recreos, pasillos, comedor, ingreso y salida, evitando zonas de riesgo o situaciones de fricción.
5. Normas claras y explicitadas dentro del curso (acuerdos de convivencia), donde la comunidad curso construye acuerdos con participación de todos los y las estudiantes, reforzados periódicamente por el tutor/a jefe.



6. Acompañamiento temprano por parte del tutor/a jefe a estudiantes con señales de riesgo a través de entrevistas breves, seguimiento, contención y orientación antes de que surja un conflicto mayor.
7. Desde el rol tutorial, coordinación de formación y familia y/o convivencia escolar trabajarán en conjunto con las familias a través de reuniones informativas, inducciones, escuelas para padres y comunicación anticipada ante indicadores de riesgo.
8. Estrategias pedagógicas inclusivas realizando los ajustes necesarios para prevenir situaciones como desregulación emocional, frustración excesiva, aislamiento social, conflictos por dinámicas no adaptadas u otras.
9. Programas de mediación escolar o liderazgo positivo, capacitando a los estudiantes mediadores, creando patrullas de buen trato o líderes de convivencia.
10. Diseño y mantención de espacios físicos seguros a través de señalética, organización de zonas seguras, prevención de riesgos en patios, baños, talleres, etc.

Por otro lado, el equipo directivo debe realizar distintos acompañamientos para quienes conforman la comunidad educativa en general, teniendo en consideración los siguientes puntos:

- Para el personal nuevo: El Encargado del área correspondiente, deberá apoyar al personal nuevo ante las dudas de procedimientos y la manera de desenvolverse dentro del Colegio. Adicionalmente, durante el mes de marzo de cada año se realizará una bienvenida e inducción al personal nuevo del Colegio, ejecutando durante el primer semestre, las capacitaciones que se requieran, según el área donde lleven a cabo sus funciones.
- Para todo el personal: Al menos una vez al año, se realizará una reunión donde se definirán y explicarán los enfoques que la buena convivencia requiere a nivel del personal. Adicionalmente, se realizarán jornadas de perfeccionamiento en la enseñanza y actividad de bienvenida de sana convivencia.
- Para los/las estudiantes: Adicionalmente, con el fin de favorecer la óptima implementación de este RICE con nuestros estudiantes, el Colegio cuenta con jornadas al inicio del año escolar (o en su defecto, cuando se requiera) donde se revisarán aspectos relevantes del RICE.
- Para los apoderados: Los padres y apoderados asisten a reuniones de apoderados, cuyo objetivo es fortalecer la cercanía con el Colegio. En las reuniones deberán tratar temas como fortalecer y apoyar la crianza de los hijos, compartir con otros padres, conocer acerca de la disciplina formativa, entre otros.



8.2.2 MEDIDAS PEDAGÓGICAS:

La finalidad de estas medidas es lograr favorecer la reflexión sobre conductas que atentan contra las normas y principios del Colegio. Se aplicarán de manera complementaria y proporcional a las medidas disciplinarias adoptadas ante las faltas cometidas y como consecuencia de la aplicación de un proceso incluido dentro del presente RICE y sus protocolos.

A continuación se mencionan algunos ejemplos de medidas pedagógicas y formativas que se pueden aplicar cuando un estudiante incurre en una falta, según el enfoque preventivo y restaurativo que promueven las normativas actuales (como la Ley de Inclusión Escolar, la Política Nacional de convivencia educativa y el enfoque del DUA):

- **Reflexión guiada individual o grupal**
 - Actividad de conversación dirigida por un docente o encargado de convivencia educativa donde el estudiante reflexiona sobre su conducta, sus consecuencias y cómo actuar de manera diferente en el futuro.
- **Registro de reflexión escrita**
 - Redacción de una carta o compromiso donde el estudiante reconoce el error, asume responsabilidad y propone acciones reparadoras.
- **Jornadas de formación y sensibilización**
 - Participación en talleres sobre habilidades sociales, empatía, resolución pacífica de conflictos, autocontrol o buen trato.
- **Entrevistas con el equipo de convivencia educativa**
 - Espacios para contener emocionalmente al estudiante, identificar factores que inciden en su conducta y generar un plan de apoyo.
- **Reparación del daño**
 - Actividades que promuevan la conciencia del daño causado y que impliquen una reparación simbólica o directa (por ejemplo, pedir disculpas, colaborar en una actividad grupal, ayudar a quien fue afectado, etc.).
- **Participación en actividades colaborativas**
 - Integración en acciones de ayuda a la comunidad escolar, como apoyar en bibliotecas, actividades de orden, o jornadas de limpieza o embellecimiento del entorno, según la edad y madurez del estudiante.
- **Reunión con la familia**
 - Entrevista con padres, madres o apoderados para trabajar de forma colaborativa en la comprensión del hecho y en medidas de apoyo desde el hogar.
- **Tareas pedagógicas relacionadas con el hecho**
 - Lectura o visualización de material formativo (videos, cuentos, guías), seguido de actividades escritas o expositivas sobre valores, convivencia y derechos humanos.
- **Tutoría entre pares o acompañamiento**
 - Asignación de un compañero guía o tutor para fortalecer vínculos positivos y el sentido de pertenencia al grupo.
- **Plan de seguimiento conductual**



- Registro diario o semanal de conductas positivas, con metas claras y retroalimentación, acompañado de refuerzos positivos.

8.2.3 MEDIDAS REPARATORIAS:

Las medidas reparatorias son acciones que permiten restituir, de forma concreta o simbólica, el daño causado. Deben ser llevadas a cabo por el/la estudiante que causó el daño, o por sus padres y/o apoderados, si es el caso. Es indispensable que estas medidas surjan del diálogo y de la propia voluntad de quien realizó el acto que perjudicó a otro, destinado a enmendarlo. De esta manera, se podrá reflejar la empatía por las víctimas.

Deben ser acordadas con los/las estudiantes, de tal manera de enriquecer la formación de las y los estudiantes y dar un cierre a los conflictos, asumiendo la responsabilidad que a cada parte le compete, reparando el vínculo y restituyendo la confianza en la comunidad.

A continuación algunos ejemplos de medidas reparatorias de acuerdo con principios formativos y el Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE):

- Diálogo reflexivo guiado: Instancia donde el estudiante conversa con un adulto significativo del colegio (profesor jefe, orientador o encargado de convivencia) para analizar su conducta y promover la toma de conciencia.
- Carta de disculpas: Redacción de una carta dirigida a quien haya sido afectado por la conducta, expresando comprensión del daño causado y el compromiso de no repetirlo.
- Compromiso de mejora: Firma de un acuerdo escrito entre el estudiante, su familia y el colegio, donde se establecen metas claras de comportamiento positivo y seguimiento.
- Participación en acciones comunitarias: Colaborar voluntariamente en actividades de mejora del entorno escolar, cómo ayudar en la biblioteca, apoyar en la organización de materiales o mantener el orden de espacios comunes.
- Reparación simbólica: Creación de un afiche, presentación o actividad educativa dirigida al curso o comunidad escolar, con mensajes sobre respeto, empatía y convivencia positiva.
- Mediación escolar: Participación en un proceso de resolución de conflictos guiado por un adulto mediador del establecimiento, especialmente si la falta afectó a otros estudiantes.
- Talleres formativos: Asistencia a talleres relacionados con autocontrol, resolución de conflictos, habilidades sociales o prevención del bullying, según la naturaleza de la falta.
- Rondas de conversación o círculos restaurativos: Espacios en los que el estudiante pueda compartir, escuchar y comprender el impacto de su conducta dentro de un grupo, promoviendo el respeto mutuo.



8.3 **MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Las medidas disciplinarias en el contexto escolar corresponden a acciones formativas, proporcionales y pedagógicas que los establecimientos educacionales pueden aplicar frente a conductas que vulneren las normas de convivencia escolar. Su fundamento se encuentra en la normativa vigente, especialmente en la Ley General de Educación (LGE), la normativa de la Superintendencia de Educación, la Política Nacional de Convivencia Escolar y los marcos normativos asociados (inclusive *Aula Segura* para casos específicos).

El objetivo principal de las medidas disciplinarias **no es punitivo**, sino **educativo y preventivo**, orientado a:

- Favorecer la reflexión del estudiante respecto a su conducta.
- Promover aprendizajes socioemocionales que permitan modificar comportamientos.
- Resguardar el bienestar y la sana convivencia de la comunidad escolar.
- Evitar la reiteración de conductas que perjudiquen la seguridad o el clima escolar.
- Garantizar procesos justos, respetando el debido proceso y la proporcionalidad.

La Superintendencia de Educación establece que toda medida disciplinaria debe ser:

- **Proporcional** a la falta cometida.
- **Gradual**, según la gravedad de la conducta.
- **Formativa**, con sentido pedagógico.
- **Registrada y fundamentada**.
- **Comunicada a estudiantes y familias**, asegurando su derecho a participar del proceso.

8.3.1 **EXCEPCIONALIDAD DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN CASOS DE VIOLENCIA GRAVE O DELITOS:**

La Ley N.º 21.128 (*Aula Segura*) permite medidas **expulsión o cancelación inmediata**, pero **solo en casos de hechos gravísimos**, tales como:

- Agresiones físicas que generen daño grave.
- Porte, uso o almacenamiento de armas dentro del colegio.
- Agresiones a funcionarios con carácter grave.

8.3.2 **COMPROMISO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:**

Una vez aplicada una medida disciplinaria, y siguiendo las orientaciones de la Superintendencia de Educación, el colegio debe formalizar un **Compromiso de Convivencia Escolar**. Este documento tiene como finalidad:



- Registrar que el estudiante y su familia **se comprometen a no repetir, propiciar ni involucrarse** en situaciones que alteren la convivencia escolar.
- Establecer apoyos, orientaciones y acciones preventivas para acompañar el proceso.
- Detallar claramente las consecuencias ante un incumplimiento.

8.3.3 ESCALAMIENTO DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

Si el estudiante **incumple** el compromiso de convivencia escolar o incurre nuevamente en conductas que afecten la convivencia escolar:

1. Se aplican medidas disciplinarias **progresivas y proporcionales**.
2. Puede avanzarse desde advertencias hasta suspensiones, según el RICE.
3. En casos de reiteración grave, afectación de la seguridad o hechos que constituyan falta gravísima, puede derivarse en medidas superiores, incluidas:
 - Condicionalidad de matrícula con revisión a fin del semestre o a fin de año, según decisión del equipo directivo.
 - Cancelación de matrícula al cierre del año.
 - Procedimientos establecidos bajo la normativa de **Aula Segura** (expulsión en cualquier época del año escolar) en caso de corresponder.

Todo el proceso debe respetar el debido proceso, la proporcionalidad y el enfoque formativo exigido por la normativa educacional chilena.

8.4 MEDIDAS DE RESGUARDO

Las medidas de resguardo son acciones inmediatas, temporales y proporcionales que los establecimientos educacionales deben adoptar para **proteger la integridad física, emocional y psicológica de un estudiante** cuando exista una situación de posible vulneración de derechos, maltrato, acoso escolar o riesgo para su bienestar.

Estas acciones se aplican **desde el primer momento en que se toma conocimiento** de un hecho o sospecha, sin necesidad de contar aún con la investigación finalizada. Su finalidad es **evitar que la situación se repita, disminuya el riesgo y asegurar un entorno seguro**, garantizando el interés superior del niño, según lo establece:

- **Ley de Violencia Escolar (20.536)**
- **Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia (21.430)**
- **Orientaciones y normativas de la Superintendencia de Educación**
- **Protocolos del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)**

Estas medidas deben ser **razonables, no punitivas, no discriminatorias** y enfocadas exclusivamente en la **protección**.



Algunos ejemplos de medidas de resguardo permitidas por la Superintendencia de Educación son:

- **Separación temporal de los involucrados** dentro del aula o durante recreos.
- **Cambio preventivo de asiento o ubicación** del estudiante afectado o del presunto agresor.
- **Acompañamiento cercano y supervisión reforzada** por parte del equipo de Convivencia Escolar o un adulto formador.
- **Derivación interna a apoyo psicoemocional** (psicólogo(a) o dupla psicosocial).
- **Contacto inmediato con los apoderados** para informar la situación y entregar orientaciones.
- **Monitoreo constante de recreos y espacios comunes**, en caso de riesgos recurrentes.
- **Ajustes temporales en la jornada o actividades**, cuando el bienestar emocional del estudiante lo requiera.
- **Coordinar derivación externa** en caso de que sea necesario (OPD, salud, protección especializada).

Por otro lado, algunos procedimientos básicos de medidas de resguardo según la normativa educacional vigente son:

1. Recepción del reporte o sospecha de vulneración o maltrato.
2. Aplicación inmediata de medidas de resguardo, sin esperar la investigación.
3. Registro de las acciones adoptadas (acta, plataforma interna, libro de convivencia).
4. Información oportuna y clara a los apoderados del estudiante afectado.
5. Inicio del proceso de investigación interna según el RICE.
6. Coordinación con redes externas, si el caso lo requiere.
7. Seguimiento y evaluación periódica de las medidas aplicadas.
8. Retiro progresivo de las medidas cuando ya no exista riesgo.

El Colegio tiene la obligación de resguardar en todo momento la intimidad, dignidad e identidad de los estudiantes involucrados en situaciones conflictivas o investigativas, garantizando que estos puedan estar acompañados si así lo requieren, ya sea por sus padres, apoderados o un adulto significativo del colegio, evitando en todo momento su exposición frente a la comunidad educativa, especialmente si el estudiante así lo solicita.

Este deber de confidencialidad y resguardo se extiende también a la identidad de la persona señalada como presunto responsable o involucrada en los hechos, hasta que finalice el proceso de investigación correspondiente y se cuente con antecedentes objetivos que permitan establecer responsabilidades. Esta medida busca asegurar un trato justo y respetuoso hacia todos los miembros de la comunidad educativa, en conformidad con los principios de presunción de inocencia, debido proceso y protección integral de niños, niñas y adolescentes.



8.5 DEBER DE INFORMAR

Cada integrante de la comunidad educativa que sea testigo de una situación conflictiva que implique una posible vulneración de derechos, tiene **el deber de informar de manera inmediata** a la autoridad correspondiente, según la naturaleza del hecho. En caso de que dicha autoridad no se encuentre disponible, deberá igualmente comunicar la situación a alguna autoridad presente del colegio. La persona que realiza la denuncia deberá derivar lo observado al Profesor Tutor/a del estudiante involucrado y/o al Equipo de convivencia educativa, idealmente durante el mismo día en que ocurrieron los hechos o, a más tardar, el día hábil escolar siguiente. Esta acción oportuna permite activar los protocolos establecidos y resguardar el bienestar de todos los miembros de la comunidad.

8.6 PROPORCIONALIDAD EN LA APLICACIÓN DE MEDIDAS REPARATORIAS Y DISCIPLINARIAS

Las medidas disciplinarias serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta establecida en el RICE, velando por la comunidad educativa en su totalidad, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

Al momento de determinar la medida disciplinaria correspondiente, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- La edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión.
- La pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores.
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato o situación de lesión de la convivencia educativa.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad o la discapacidad o indefensión del afectado.

Toda consecuencia deberá ser respetuosa con el/la estudiante que cometió la falta, realista, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando factores agravantes y atenuantes. Las medidas otorgadas serán aquellas especificadas en el RICE.

8.7 DEBER DE DENUNCIAR

El artículo 175 del Código Penal establece la obligatoriedad de denunciar, por parte de funcionarios públicos, profesionales de la educación, salud y otros, toda situación que pueda constituir delito y que atente contra la vida o la integridad de niños, niñas y adolescentes. Este mandato legal refuerza el deber de protección especial hacia menores de edad, asegurando que cualquier vulneración de sus derechos sea puesta en conocimiento inmediato del



Ministerio Público u organismos competentes, garantizando así la activación de los mecanismos de resguardo correspondientes.

El Rector del colegio deberá decidir quién del equipo directivo debe realizar alguna de las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

1. En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa comunicación de los hechos a los apoderados involucrados, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita a través de carta al apoderado o correo electrónico.
2. En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina Local de la Niñez (OLN) se deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor. La presentación se hará personalmente y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios.

8.8 JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO

Se entenderá por procedimiento justo y racional aquel que debe estar previamente establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE) del colegio y que debe ser aplicado antes de la adopción de cualquier medida disciplinaria. Este procedimiento debe asegurar, al menos, las siguientes garantías:

- Comunicación clara y oportuna al estudiante sobre la falta específica que se le atribuye, de acuerdo con lo señalado en el RICE.
- Respeto al principio de presunción de inocencia, considerando que ninguna persona debe ser tratada como culpable hasta que se demuestre lo contrario.
- Derecho a ser escuchado, permitiendo que el estudiante pueda presentar sus descargos, entregar antecedentes en su defensa y ser acompañado por un adulto significativo si así lo desea.
- Resolución fundada, es decir, que la decisión esté basada en hechos comprobables y criterios objetivos, con una proporcionalidad adecuada entre la falta y la medida a aplicar.
- Plazo razonable para el desarrollo del procedimiento, evitando dilataciones innecesarias que puedan afectar los derechos del estudiante.
- Derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, garantizando una instancia de apelación o reconsideración.



Sin perjuicio de las garantías anteriores, el procedimiento deberá resguardar en todo momento la dignidad e integridad del estudiante, promoviendo una lógica formativa y educativa, en coherencia con los principios del sistema escolar chileno. Las medidas disciplinarias adoptadas por el colegio deberán, por tanto, basarse en un proceso que respete el debido proceso administrativo escolar, en conformidad con la normativa vigente y las orientaciones emitidas por la Superintendencia de Educación.

8.9 LEGALIDAD

El principio de legalidad establece que toda actuación de las autoridades, así como las formalidades y procedimientos que involucren a las partes de un proceso, deben estar previamente contemplados en la ley. En el contexto educativo, este principio se traduce en la obligación de los colegios de actuar conforme a la normativa legal vigente, garantizando así procesos transparentes, justos y objetivos.

Este principio se manifiesta en dos dimensiones esenciales:

1. Adecuación Normativa del Reglamento Interno (RICE): Las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos de Convivencia Educativa (RICE) deben ajustarse estrictamente a lo establecido en la normativa educacional vigente, tales como la Constitución Política de la República, la Ley General de Educación, la Ley de Inclusión Escolar, la Ley sobre Violencia Escolar y las orientaciones de la Superintendencia de Educación. Cualquier norma o disposición que contravenga la legislación será considerada inválida y, por lo tanto, se tendrá por no escrita, no pudiendo utilizarse como fundamento para la aplicación de medidas disciplinarias.

2. Aplicación de medidas conforme al RICE: El colegio sólo podrá aplicar medidas disciplinarias que estén previamente establecidas en este RICE, por causales debidamente descritas y mediante un procedimiento definido, justo y racional. En este sentido, este reglamento debe contener una descripción clara y específica de las conductas que constituyen faltas, las medidas asociadas a cada una de ellas, y los procedimientos aplicables, con el fin de evitar decisiones discrecionales o arbitrarias por parte de la autoridad educativa.

Asimismo, el RICE debe incorporar criterios objetivos para la aplicación de sanciones, incluyendo elementos que permitan considerar factores atenuantes o agravantes, tales como la edad del estudiante, su etapa de desarrollo, el contexto en que ocurrió el hecho, y las necesidades individuales del estudiante y del grupo curso. En todos los casos, debe primar el interés superior del niño, niña y adolescente, como principio orientador del actuar institucional.

El principio de legalidad impide que se apliquen sanciones o se restrinjan derechos sin que exista una norma jurídica expresa que lo autorice. Por tanto, este principio entrega un marco lógico y sistemático para la resolución de conflictos dentro de la comunidad educativa,



promoviendo la justicia, la transparencia y la no discriminación en todos los procesos internos del colegio.

8.10 PRINCIPIO IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

En el ámbito escolar, el principio de no discriminación arbitraria implica que ningún estudiante puede ser excluido, marginado o tratado de forma desigual por razones de género, nacionalidad, cultura, religión, situación socioeconómica, discapacidad, identidad de género u otra condición personal o social.

Este principio se basa en los valores de inclusión, respeto por la diversidad, interculturalidad e igualdad de derechos, y exige que todas las decisiones y prácticas del establecimiento respeten la dignidad de las personas, promoviendo entornos seguros, equitativos y participativos.

El Reglamento Interno de Convivencia Educativa debe reflejar estos principios, asegurando que las medidas disciplinarias, pedagógicas o administrativas se apliquen sin arbitrariedades y de acuerdo a la normativa educacional vigente, tales como la Ley General de Educación, la Ley de Inclusión Escolar y los tratados internacionales ratificados por Chile.

8.11 PRINCIPIO DE ESCRITURACIÓN

Este principio establece que todo procedimiento investigativo, resolutivo y los actos administrativos derivados de situaciones de convivencia educativa, deberán quedar debidamente registrados por escrito o a través de medios electrónicos, conforme a lo señalado en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE). Esto garantiza transparencia, trazabilidad, legalidad y resguardo de derechos, tanto de los estudiantes como del resto de la comunidad educativa.

Toda acción enmarcada en un proceso de investigación ante una falta, así como las decisiones que deriven de ella, tendrán validez legal y administrativa únicamente si están respaldadas documentalmente, constituyendo evidencia formal y objetiva. Uno de los instrumentos fundamentales para este fin es el Acta de Entrevista, la cual deberá ser confeccionada cada vez que se realice una entrevista en el contexto de una indagación o mediación.

La Acta de Entrevista debe contener de forma obligatoria los siguientes elementos, conforme a los principios del debido proceso, presunción de inocencia, derecho a defensa y resguardo del interés superior del niño:

- Fecha y hora de la entrevista.
- Motivo específico de la entrevista.
- Individualización completa del entrevistador (nombre, cargo, unidad).
- Individualización completa del entrevistado (nombre, curso, rol en los hechos).
- Individualización de testigos, si corresponde (nombre, curso, calidad de testigo).



- Individualización de los apoderados presentes (nombre, tipo de apoderado, teléfono y/o correo electrónico).
- Relato detallado y fiel del contenido de la entrevista.
- Registro claro de los acuerdos, compromisos o derivaciones resultantes.
- Firmas de todos los participantes de la entrevista, dejando constancia de su conocimiento y conformidad.

Este procedimiento se enmarca en lo establecido por la Ley General de Educación (LGE), la Ley de Inclusión Escolar, la Convención sobre los Derechos del Niño, y las orientaciones del Ministerio de Educación en materia de convivencia educativa y debido proceso. La ausencia de estos registros podrá significar la nulidad del procedimiento disciplinario o administrativo, resguardando así los derechos de los involucrados.

8.12 PRINCIPIO DE PRESCRIPCIÓN

La prescripción es una institución jurídica mediante la cual el transcurso del tiempo produce efectos legales, tales como la consolidación de situaciones de hecho o la extinción de ciertas acciones, incluyendo sanciones administrativas o disciplinarias. Este principio busca otorgar certeza jurídica y evitar la aplicación de medidas punitivas sobre hechos que han quedado distantes en el tiempo, resguardando el debido proceso.

En el ámbito educacional, y conforme a lo establecido por la Superintendencia de Educación, ninguna medida disciplinaria podrá ser aplicada una vez transcurridos seis meses desde la fecha en que se haya cometido o haya cesado el hecho que origine la acción, entendiendo esto como el plazo máximo para iniciar cualquier proceso sancionatorio formal. Este principio está orientado a proteger los derechos de los estudiantes y garantizar la proporcionalidad y oportunidad de las medidas adoptadas.

De igual forma, los establecimientos educacionales deben respetar este plazo de prescripción en todas las situaciones relacionadas con la convivencia educativa. Una vez superado este plazo, no podrá imponerse sanción alguna, sin perjuicio de que el colegio pueda, si lo considera pertinente, llevar a cabo acciones pedagógicas, formativas o de reparación, orientadas al aprendizaje, la reflexión y el fortalecimiento del clima escolar, especialmente si se trata de hechos que continúan afectando la dinámica del grupo curso o de la comunidad educativa.

En este contexto, se reitera que toda acción disciplinaria debe estar fundada, ser proporcional, oportuna y respetar los principios del debido proceso, incluyendo el derecho a defensa, la presunción de inocencia, la no discriminación arbitraria, y el interés superior del estudiante. Cualquier procedimiento que derive en la imposición de medidas fuera de plazo será considerado nulo y podrá ser objeto de revisión por las instancias correspondientes.



8.13 DE LA CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES

En línea con el enfoque formativo de la convivencia educativa, el colegio promoverá activamente el reconocimiento de las conductas positivas de los estudiantes, destacando y reforzando aquellas acciones que reflejen responsabilidad, solidaridad, respeto, perseverancia, empatía, esfuerzo, entre otros valores. Tanto las conductas positivas como las contrarias a la sana convivencia serán registradas, según corresponda, en el Libro de Clases o en la Hoja de Vida del estudiante.

• FELICITACIONES A ESTUDIANTES

Las cartas de felicitación tienen como propósito reconocer y valorar los esfuerzos, avances y cualidades de los estudiantes en diversos ámbitos de su vida escolar, tales como el rendimiento académico, la conducta, la resiliencia personal, la participación activa, el compromiso con la comunidad y el desarrollo valórico. Estas instancias buscan promover una cultura de reconocimiento positivo al interior de la Comunidad Educativa, fortaleciendo la autoestima, la motivación y el sentido de pertenencia.

La propuesta de estudiantes a reconocer surge desde las jefaturas de curso, quienes presentan sus nominaciones durante los Consejos de Evaluación Anual, a partir de observaciones sistemáticas realizadas durante el periodo académico. Asimismo, las felicitaciones pueden quedar registradas formalmente a través del Libro de Clases Digital, bajo el formato de anotaciones positivas.

A modo de ejemplo, las acciones o actitudes destacadas que pueden ser objeto de reconocimiento incluyen:

- Felicitaciones por su esfuerzo y superación personal.
- Felicitaciones por su rendimiento académico.
- Felicitaciones por su comportamiento respetuoso y empático.
- Felicitaciones por su participación activa y responsable en clases.
- Felicitaciones por su creatividad e iniciativa.
- Felicitaciones por su compañerismo y solidaridad.
- Reconocimiento por su honestidad y responsabilidad.
- Excelente presentación personal y cuidado de su entorno.
- Estudiante destacado/a por liderazgo positivo.
- Participación destacada en actividades extracurriculares.
- Representación del colegio en actividades externas.
- Colaboración permanente con la mantención y limpieza de la sala.
- Participación destacada en actos cívicos y deportivos.
- Participación activa en celebraciones institucionales (aniversario, fiestas tradicionales, etc.).
- Cualquier otra observación positiva que contribuya al buen clima escolar y al desarrollo integral del estudiante.



Este tipo de reconocimiento constituye una herramienta valiosa en la formación integral del estudiante, fomentando una convivencia educativa basada en el respeto, la valoración del otro y el desarrollo de habilidades para la vida.

8.14 PROHIBICIONES A LOS ESTUDIANTES

- Obstruir, por cualquier medio, el ingreso o libre tránsito del Rector, directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes u otros funcionarios, así como impedir la realización de actividades académicas o institucionales propias del colegio, sin importar la justificación.
- Lanzar papeles u objetos dentro de la sala de clases o incurrir en cualquier conducta que altere el orden, impida el desarrollo de una clase en un ambiente respetuoso y armónico, o entorpezca el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Portar, utilizar o tener en su poder elementos considerados peligrosos o que puedan ser usados como armas, poniendo en riesgo la integridad física o emocional de algún miembro de la comunidad educativa.
- Dañar, destruir o deteriorar intencionalmente las instalaciones, infraestructura o mobiliario del colegio, incluyendo baños, salas de clases, talleres, pasillos, patios, paredes, entre otros espacios.
- Fumar o consumir productos derivados del tabaco dentro del colegio o en sus inmediaciones, de acuerdo con la normativa sanitaria vigente y las políticas internas del colegio.
- Utilizar prendas de vestir que no correspondan al uniforme escolar, salvo en fechas previamente autorizadas como el “Jeans Day” u otras actividades especiales informadas por rectoría.
- Omitir el aseo personal luego de realizar actividades físicas o deportivas, tales como clases de Educación Física o talleres, comprometiendo así la presentación e higiene personal.
- Encender o utilizar teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos durante el horario de clases, salvo que estén autorizados por el docente para fines pedagógicos. En caso de incumplimiento, y si el criterio del docente así lo determina, el equipo de convivencia educativa o el profesor a cargo podrá requisar el dispositivo, que será entregado al finalizar la jornada o directamente al apoderado, según lo establezcan los protocolos descritos en el RICE.
- Utilizar redes sociales, plataformas digitales o medios de comunicación en línea para ofender, amenazar, injuriar, calumniar o desacreditar a cualquier integrante de la comunidad escolar, generando un impacto negativo en su bienestar psicológico, su honra o su integridad personal.

8.14.1 DE LAS FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

El objetivo de la disciplina en el contexto educativo no es punitivo, sino formativo. Por ello, toda acción de seguimiento disciplinario busca acompañar, orientar y apoyar al



estudiante en su proceso de reflexión, aprendizaje y cambio positivo de conducta y actitudes, considerando su etapa de desarrollo, contexto y necesidades particulares. Para ello, se definirán metas claras, plazos razonables y apoyos pertinentes, promoviendo la responsabilidad personal y el respeto por las normas de convivencia. Todo proceso disciplinario debe garantizar el derecho al debido proceso, un procedimiento justo y racional, respetando principios como la presunción de inocencia, el derecho a ser oído y a presentar descargos, y la resolución fundada dentro de un plazo adecuado.

8.14.1.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LAS NORMAS DEL RICE:

Las normas de este Reglamento Interno de convivencia educativa (RICE) y sus medidas disciplinarias se aplicarán siempre que la falta se haya cometido:

- Dentro de los recintos del colegio o en sus inmediaciones.
- En actividades organizadas por el colegio fuera del recinto escolar, ya sean curriculares o extracurriculares, como salidas pedagógicas, paseos, actos, aniversarios, convivencias u otras.
- En contextos externos donde el comportamiento de un estudiante afecte de forma grave a otros miembros de la comunidad escolar o al prestigio institucional, aún cuando no se trate de una actividad oficial.
- A través de medios digitales o redes sociales, cuando el comportamiento afecte la honra, seguridad, dignidad o bienestar psicológico de integrantes de la comunidad educativa, en concordancia con la Ley N° 21.545 (Ley sobre violencia en el contexto escolar) y las orientaciones de la Superintendencia de Educación.



TÍTULO NOVENO: REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA EDUCATIVA EN EDUCACIÓN PARVULARIA

El presente protocolo se basa en el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos (Convención sobre los Derechos del Niño) y promueve una convivencia educativa centrada en el buen trato, la inclusión y el aprendizaje socioemocional, conforme a:

- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar: establece el deber de los establecimientos de garantizar la protección de la integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad.
- Ley General de Educación (LGE): reconoce como fin de la educación el desarrollo pleno de la personalidad en un ambiente de respeto y seguridad.
- Bases Curriculares de la Educación Parvularia (2018): promueven el juego, el diálogo y la exploración como ejes centrales para el aprendizaje y la convivencia. Política Nacional de convivencia educativa: enfatiza el rol preventivo, formativo y participativo de la convivencia.
- Ley N° 20.845 sobre Inclusión Escolar: Garantiza el derecho de todos los niños y niñas a acceder y permanecer en el sistema educativo sin discriminación. Promueve la diversidad, la participación activa y la generación de ambientes inclusivos y seguros desde la primera infancia.
- Decreto Exento N° 315/2010 del Ministerio de Educación: Establece que los reglamentos de convivencia deben tener un enfoque pedagógico y formativo. En el nivel parvulario, esto implica enseñar normas con métodos acordes al desarrollo infantil, privilegiando la prevención, la contención emocional y el trabajo conjunto con las familias.
- Normas establecidas por la Superintendencia de Educación Escolar (SIE): Aseguran la protección de derechos de niños y niñas en el contexto escolar. Exigen protocolos claros frente a situaciones de conflicto o vulneración, enfatizando la participación familiar y el respeto al interés superior del niño como principio rector.

9.1 ALGUNOS PRINCIPIOS ORIENTADORES:

- Interés superior del niño: Todas las acciones estarán orientadas a proteger el bienestar integral de las y los estudiantes.
- Buen trato y respeto mutuo: Se promueve una convivencia basada en la empatía, el cuidado y el respeto recíproco entre adultos y niños, como base para una formación emocional saludable y el desarrollo de relaciones positivas.
- Formación socioemocional: Se fortalecerán habilidades de empatía, comunicación y resolución pacífica de conflictos.
- Participación activa: Los niños/as serán escuchados, respetando su nivel de desarrollo, y sus familias serán protagonistas en la construcción de la convivencia.



- Derecho a una educación integral y pertinente: Los niños y niñas tienen derecho a una educación que promueva todas sus dimensiones de desarrollo (cognitiva, emocional, social, motora y ética), considerando su edad, contexto y necesidades específicas.
- Inclusión y no discriminación: Todos los párvulos deben ser acogidos y respetados en su diversidad, sin distinción de origen, género, capacidades, religión u otras condiciones, asegurando igualdad de oportunidades en el aprendizaje y la participación.
- Protagonismo infantil y desarrollo de la autonomía: Se reconoce a los niños como sujetos activos de derechos, capaces de opinar, decidir y actuar en función de sus intereses y necesidades, desarrollando progresivamente su autonomía en un entorno seguro y respetuoso.
- Colaboración activa entre familia y comunidad educativa: La familia es el primer agente educativo y su participación activa fortalece los procesos pedagógicos. El trabajo conjunto con el equipo educativo favorece la coherencia entre hogar y jardín o escuela.

9.2 OBJETIVOS DEL PROTOCOLO DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

- Establecer normas claras de convivencia y organización interna.
- Garantizar el desarrollo armónico, seguro e integral de todos los párvulos.
- Regular las relaciones entre equipo educativo, familias y estudiantes.

9.3 ADMISIÓN, MATRÍCULA Y PERMANENCIA.

- Admisión inclusiva y sin discriminación de ningún tipo.
- Algunos requisitos son contar con la edad correspondiente al nivel, certificado de nacimiento, ficha de salud, carné de vacunación y formulario de matrícula.
- La edad mínima de ingreso será de 2 años cumplidos al 31 de marzo.
- La permanencia estará sujeta al respeto de normas de convivencia, participación familiar y cumplimiento de asistencia mínima.

9.4 JORNADA Y ASISTENCIA.

- Horario: Lunes a viernes de 8:30 a 16:30 hrs.
- Tolerancia de ingreso: 15 minutos. Luego de ese horario, se registrará como atraso.
- Se exige una asistencia mínima del 80% mensual para favorecer el proceso educativo.
- Justificación formal requerida en caso de inasistencia prolongada.

9.5 SEGURIDAD Y EMERGENCIAS.

- El colegio cuenta con protocolos de seguridad ante emergencias (sismos, incendios, accidentes).
- Se realizarán simulacros al menos dos veces al año.



- El acceso estará controlado durante toda la jornada. Solo se entregará al niño/a a personas autorizadas.
- Todos los accidentes serán registrados y comunicados al apoderado inmediatamente, activando el Protocolo de Primeros Auxilios y Accidentes Escolares vigente.

9.6 USO DE TECNOLOGÍA Y COMUNICACIÓN.

- Toda comunicación oficial será a través de canales formales: plataforma institucional, correo o cuaderno de comunicaciones.
- Se utilizarán recursos tecnológicos únicamente con fines pedagógicos y bajo supervisión del equipo educativo.

9.7 NORMAS DE MUDA, HIGIENE Y SEGURIDAD.

En los niveles de Educación Parvularia, como el Nivel Play Group 1 (2 a 3 años) y el Nivel Play Group 2 (3 a 4 años), se espera que los niños y niñas hayan adquirido el control de esfínteres. Sin embargo, la normativa educacional vigente en Chile reconoce que este desarrollo puede variar entre los párvulos, permitiendo excepciones en casos específicos.

En situaciones donde un niño o niña aún no ha alcanzado el control de esfínteres en estos niveles, el colegio debe implementar procedimientos de apoyo que incluyan el cambio de ropa o pañales. Es fundamental que estas acciones se realicen con la autorización escrita de los padres o apoderados y siguiendo procedimientos que resguarden la dignidad y bienestar del estudiante de párvulo.

Asimismo, es importante destacar que, conforme a la normativa, ningún niño o niña puede ser excluido de las actividades educativas ni se le puede negar el acceso al colegio por no haber adquirido el control de esfínteres. Esto garantiza el derecho a la educación y la inclusión de todos los párvulos, respetando sus ritmos individuales de desarrollo.

Por lo tanto, en los niveles Play Group 1 o Play Group 2, si bien se espera el control de esfínteres, se contemplan excepciones que permiten el cambio de pañales o ropa, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y se sigan los protocolos establecidos para asegurar el bienestar y respeto hacia los niños y niñas.

- Principios Generales: El cuidado personal y la higiene son aspectos fundamentales en el bienestar y desarrollo integral de los párvulos.
- Normas de Muda: La muda será realizada por personal técnico autorizado, con uso de guantes y sanitización de superficies.
- Hábitos de Higiene Personal: Se promoverá el lavado de manos, uso adecuado del baño y uso de pañuelos.
- Seguridad Sanitaria: No se permitirá el ingreso con síntomas de enfermedad. Se exigirá certificado para reincorporación.
- Educación para la Autonomía: Se fomentará la independencia progresiva en hábitos de higiene personal según el desarrollo del niño/a.



9.7.1 PROTOCOLO DE MUDA PARA ESTUDIANTES DE INFANT SCHOOL

El objetivo de este protocolo es garantizar un procedimiento seguro, higiénico y respetuoso en la muda de los niños y niñas, resguardando su salud, bienestar y dignidad, previniendo contagios y fomentando hábitos de higiene.

- Responsables:

- Asistentes de aula asignadas por curso.
- Educadoras de párvulos y apoyo pedagógico en caso de ser necesario monitoreo de la aplicación del protocolo.

- Materiales necesarios:

- Guantes desechables
- Pechera desechable
- Toallas húmedas
- Caja con útiles personales de cada entregados por sus apoderados (Pañales, crema, etc)
- Bolsa plástica para residuos
- Superficie de muda con cubre colchón lavable e impermeable
- Lavamanos con jabón líquido
- Papel absorbente
- Sabanilla
- Alcohol al 70%
- Algodón Hidrófilo prensado

- Procedimiento de Muda:

1. Preparación del espacio y materiales:

- Verificar que el sector de muda esté limpio, ventilado y desinfectado.
- Reunir todo lo necesario antes de iniciar.
- Lavarse las manos con agua y jabón.
- Colocarse guantes desechables.

2. Recepción del niño/a:

- Trasladar al niño/a al mudador con cuidado.
- Hablarle con lenguaje afectuoso, explicando lo que se hará.

3. Retiro del pañal usado:

- Retirar ropa inferior.
- Retirar pañal sucio.
- Limpiar zona genital de adelante hacia atrás.
- Usar toallas húmedas
- Secar suavemente con papel desechable

4. Colocación del pañal limpio:

- Aplicar crema protectora (si corresponde).
- Colocar pañal limpio ajustándolo suavemente.



- Vestir nuevamente al niño/a
5. Eliminación de desechos y desinfección:
- Depositar pañal usado, toallas, guantes, pechera y sabanilla en bolsa cerrada.
 - Desinfectar la superficie del mudador.
 - Lavarse las manos con agua y jabón.
6. Registro:
- Anotar la muda y observaciones en hoja de vida.
 - Informar a la familia si hubo situaciones especiales.
7. Medidas de Higiene y Bioseguridad:
- Un adulto por niño/a durante la muda.
 - Nunca dejar al niño/a solo en el mudador.
 - Lavado de manos obligatorio antes y después.
 - Desinfección del espacio después de cada muda.
 - Cambio de ropa inmediatamente en caso de accidentes.
8. Enfoque Educativo y de Respeto:
- Hablar con tono cariñoso durante el procedimiento.
 - Favorecer la autonomía progresiva (que el niño colabore en pequeñas acciones).
 - No realizar comentarios negativos frente al niño/a
 - Resguardar la privacidad en todo momento.
9. Recomendaciones MINSAL
- Área de muda separada del área de alimentación.
 - Lavamanos con agua corriente cercano al mudador.
 - Desinfectantes fuera del alcance de los niños.
 - Limpieza profunda del sector al inicio y fin de cada jornada.

9.8 NORMAS DE CONVIVENCIA EDUCATIVA EN EDUCACIÓN PARVULARIA

En relación a los adultos:

- Se debe modelar y facilitar un ambiente de convivencia sana, segura y respetuosa como ejemplo positivo para los niños y niñas.
- Se prohíbe expresamente el uso de castigos físicos, violencia psicológica o tratos humillantes, tanto en la relación con las asistentes de aula como en el trato hacia niños y niñas. Estas prácticas no solo vulneran la dignidad y los derechos fundamentales de las personas, sino que además constituyen un delito, según la normativa legal vigente. En su lugar, se promueve un enfoque basado en el respeto, el buen trato y la resolución pacífica de los conflictos.



- Las normas serán enseñadas de manera lúdica y contextual, respetando la edad y desarrollo de los párvulos.
- Toda conducta reiterada que afecte la seguridad o el bienestar del grupo será abordada mediante un protocolo de orientación y apoyo desde convivencia educativa, con participación de la familia.
- Se promoverán valores como el respeto, la responsabilidad, la empatía y la solidaridad tanto con los niños y niñas, así como también con sus adultos responsables.

En relación a los estudiantes:

- Tratar a compañeros y adultos con amabilidad, usando palabras respetuosas.
- Cuidar los juguetes, materiales y espacios comunes.
- Escuchar y respetar turnos durante actividades y juegos.
- Solicitar ayuda a los adultos en caso de conflictos o dificultades.
- Respetar normas básicas de higiene, cuidado personal y seguridad.

9.9 APOYO FORMATIVO Y DE PREVENCIÓN

Dado que los niños de Pre Básica están en pleno proceso de desarrollo de su autorregulación emocional y social, todas las acciones de intervención ante conflictos se basarán en:

- Prevención primaria: Actividades lúdicas y rutinas que modelen buenas prácticas de buena convivencia.
- Corrección formativa: Ante conductas inadecuadas, se realizará una contención emocional y reflexión guiada adecuada a su edad.
- Reparación del daño: A través de acciones simbólicas que refuercen el valor de la reparación y la empatía.

En coherencia con el Decreto N° 67 y la Ley de Inclusión Escolar, **no se aplicarán medidas punitivas, como suspensiones o expulsiones** en Educación Parvularia.



9.10 DESCRIPTOR DE FALTAS NIVEL DE PÁRVULOS

→ Clasificación según criterios orientadores:

Intencionalidad, Reiteración, Afectación, Riesgo y Daño, adaptados al nivel evolutivo de niños/as de 3-5 años.

Faltas	Principio de Respeto y buen trato	Principio de protección y bienestar	Principio de Resolución Pacífica	Principio de Participación familiar	Medida Formativa
Faltas Leves (Aprendizaje Cotidiano)	No respetar turnos.	Tomar cosas sin permiso.	Levantar la voz o expresar frustración de forma descontrolada.	Frustración expresada sin autocontrol.	Recordatorio positivo de normas. Modelamiento de conducta correcta. Juego de roles para reforzar habilidades sociales.
Faltas Graves	Golpear o morder a otro niño.	Dañar juguetes a propósito.	Ignorar normas de seguridad.	Negarse a recibir apoyo.	Contención emocional inmediata. Comunicación a los apoderados. Elaboración de un plan de apoyo con orientaciones para el hogar.
Faltas Gravísimas	Agresiones reiteradas.	Fuga del recinto escolar.	Burlas o exclusión reiterada.	Riesgo grave para la integridad de sí mismo y de otros (como exclusión o burlas reiteradas organizadas, en caso de niños mayores del ciclo).	Entrevista urgente con la familia. Derivación a orientación o equipo de convivencia educativa y/o psicoeducativo según corresponda. Elaboración de plan de intervención individualizado Derivación a redes externas de ser necesario.
Normas que rige	Respetar a compañeros y adultos.	Cuidar materiales y espacios.	Usar palabras amables para expresarse.	Pedir ayuda a un adulto cuando sea necesario.	



9.11 PROCEDIMIENTOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN NIVEL DE PÁRVULOS

- **Paso 1:** Observación directa: Identificación de la situación por educadoras o asistentes.
- **Paso 2:** Contención inmediata: Asegurar el bienestar físico y emocional de los involucrados.
- **Paso 3:** Reflexión pedagógica: Actividad breve para entender el impacto de las acciones.
- **Paso 4:** Comunicación a la familia: Según gravedad o reiteración.
- **Paso 5:** Seguimiento y evaluación: Observación de avances y nuevos apoyos, si es necesario.

9.12 PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA.

La familia es el primer agente de socialización en la vida de un niño o niña, por lo que se propiciará lo siguiente:

- Reuniones de apoderados enfocadas en habilidades socioemocionales.
- Informes periódicos de convivencia.
- Entrega de estrategias para el refuerzo de normas en el hogar.

9.13 ALIMENTACIÓN Y BIENESTAR.

- Cada niño/a debe traer su colación saludable, claramente etiquetada.
- Se recomienda evitar alimentos procesados o con alto contenido de azúcar.
- No se administrarán medicamentos sin indicación médica y consentimiento por escrito.
- En caso de enfermedad, se solicita que el niño/a permanezca en casa y presente certificado médico al retornar.



Carta de Compromiso de Convivencia Educativa

Educación Parvularia

Estimados Apoderados:

El respeto, el buen trato, el cuidado de sí mismos y de los otros son principios fundamentales en el Sun Valley College.

Al firmar esta carta, declaro lo siguiente:

1. Haber leído y comprendido el Reglamento Interno de convivencia educativa del Sun Valley College, así como también con detención el Protocolo de Actuación en Educación Parvularia.
2. Comprometerse a apoyar desde el hogar la enseñanza de normas de respeto, buen trato, resolución pacífica de conflictos, cuidado de materiales y espacios.
3. Participar activamente en actividades de convivencia educativa, reuniones y talleres que el colegio proponga.
4. Colaborar en los procesos formativos de mi hijo/a cuando se requiera, especialmente en casos de conflictos de convivencia.

Nombre del Apoderado(a): _____

Firma: _____

Nombre del Estudiante: _____

Fecha: ____ / ____ / ____



TÍTULO DÉCIMO: FALTAS QUE ALTERAN LA SANA CONVIVENCIA EDUCATIVA EN EL SUN VALLEY COLLEGE

10.1 CLASIFICACIÓN DE FALTAS

Se entenderá por falta toda acción u omisión que infrinja los principios, normas y valores establecidos en este RICE, afectando a la persona que la comete, a otros miembros de la comunidad educativa, a personas externas o a la institución misma

La clasificación de las faltas considera tanto a estudiantes como a sus padres, madres y apoderados, y puede ampliarse progresivamente al resto de los integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Educativa (RICE). Esta aplicación se desarrolla a través de protocolos específicos, en conformidad con lo dispuesto en el Decreto Exento N° 524/1997 del Ministerio de Educación, que regula los manuales de convivencia escolar, y en armonía con los principios de responsabilidad, participación y respeto mutuo establecidos en la Ley General de Educación (Ley N° 20.370). Todo ello con el fin de resguardar un clima escolar seguro, inclusivo y formativo, conforme a lo indicado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.

Las faltas serán clasificadas en:

- **Leves:** Aquellas que representan una infracción menor, sin consecuencias graves y que pueden ser corregidas con medidas formativas inmediatas.
- **Graves:** Aquellas que vulneran significativamente normas de convivencia o afectan el bienestar de uno o más integrantes de la comunidad escolar.
- **Gravísimas:** Aquellas que ponen en riesgo la integridad física, psicológica o emocional de otras personas, o el funcionamiento del establecimiento, y que pueden derivar en la suspensión o cancelación de la matrícula.

La determinación de la sanción considerará siempre el principio de proporcionalidad, el contexto en que ocurre la falta, la edad y etapa de desarrollo del estudiante, los antecedentes previos y la posibilidad de aplicar medidas reparatorias, pedagógicas y restaurativas. Las decisiones serán tomadas con criterio, responsabilidad y apego al principio del interés superior del niño/a y adolescente, resguardando sus derechos y promoviendo su desarrollo integral.

10.1.1 FALTAS LEVES:

Son aquellas acciones u omisiones que alteren o dificulten de forma menor el normal desarrollo del proceso educativo, ya sea de forma individual o colectiva, y que no generen consecuencias de alta gravedad para la comunidad educativa. Estas faltas, si bien no implican un daño mayor, deben ser abordadas pedagógicamente, con medidas formativas que favorezcan la reflexión y el compromiso del estudiante con el reglamento.



FALTA LEVE DE ESTUDIANTES	PRINCIPIO O VALOR VULNERADO	PERJUICIO ASOCIADO AL PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE	MEDIDA FORMATIVA	MEDIDA DISCIPLINAR	VERIFICADOR
Presentar atraso injustificado en el ingreso a la jornada escolar, bajo los siguientes criterios: Ingreso posterior a las 08:35 hrs. No presentación de justificativo formal por parte del apoderado/a. Reincidencia en atrasos pese a acciones comunicadas y entrevistas.	El sentido de responsabilidad tanto en relación a la norma institucional como también respecto a su proceso de formación escolar.	La reiteración de esta conducta, pese a llamados de atención y acciones de apoyo, afecta el proceso formativo del estudiante, generando interrupciones a la rutina escolar y evidenciando una falta de compromiso con la responsabilidad y la puntualidad.	1 atraso (Reflexión con el estudiante). 2 atrasos (Comunicación formal al apoderado sobre la reincidencia). 3 atrasos (Citación a entrevista presencial con apoderado). 4 atraso (Firma de compromiso escrito con seguimiento. Evaluación de apoyo psicoeducativo).	Reiteración de la falta (Más de 3 atrasos) se realiza un compromiso escrito con el apoderado/a (a cargo de convivencia escolar). El docente debe exigir el pase de ingreso	Registro en el libro de atrasos (Administración) Entrega del pase de ingreso (Administración) Registro del atraso en el libro de clases (Por el docente) Registro en Notas net, citación por correo electrónico, acta de entrevista y acta de compromiso.
Ingerir alimentos, bebidas o masticar chicle en clases, sin autorización del/la docente. En caso de que el consumo de alimentos esté relacionado con una necesidad médica (por ejemplo, hipoglucemia, tratamiento), el colegio debe contemplarlo como situación excepcional justificada.	Respeto a las normas de aula, autorregulación, convivencia armónica.	Aunque ingerir alimentos en clases puede parecer inofensivo, interfiere en la concentración, el orden y la equidad, todos elementos fundamentales para el aprendizaje efectivo. Su corrección oportuna y formativa es parte del rol docente y del fomento de una cultura escolar de respeto y responsabilidad.	Diálogo formativo con el estudiante haciendo el llamado de atención verbal inmediato. Reflexión guiada problematizando la temática en clases de Formación. El docente, debe dar el ejemplo desde el modelamiento de conducta (no comer en clases).	Registro de observación en libro de clases o notas internas (NotasNet). Comunicación escrita al apoderado/a. Asignación de tarea reflexiva. Compromiso de conducta.	Registro en el libro de clases Registro de la reflexión guiada o taller con el curso en el leccionario Acta de Compromiso de Convivencia Escolar.
No mantener el orden o limpieza en su puesto de trabajo, sala o espacios comunes del colegio.	Responsabilidad y el respeto por el entorno común y los otros.	Interfiere con un ambiente propicio para el aprendizaje. Provoca distracción o incomodidad para compañeros/as y docentes. Aumenta el riesgo de accidentes o conflictos en espacios comunes. Debilita el sentido de pertenencia y cuidado por la comunidad escolar.	Diálogo reflexivo inmediato sobre el impacto de sus acciones con el estudiante Participación en jornadas de limpieza u orden del aula o espacios comunes. Problematizar la temática en formación Docente, debe dar el ejemplo desde el modelamiento de conducta (mantener el orden y aseo del espacio) Tarea formativa escrita o guía de reflexión sobre el	Llamado de atención verbal. Comunicación escrita al apoderado/a en caso de reincidencia. Compromiso escrito de mejora conductual (con seguimiento). Derivación a Convivencia Escolar para orientación o intervención psicoeducativa si la conducta persiste. Si la falta es generalizada se debe problematizar la falta en reunión de apoderados.	Registro en la hoja de vida o sistema de gestión escolar. Citación al apoderado por correo electrónico. Acta de entrevista con el apoderado. Compromiso escrito.



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
SUN VALLEY COLLEGE
www.cingles.cl



			valor del cuidado del entorno.		
Hacer uso del celular, tablet o notebook durante la clase sin autorización expresa del/la docente.	Responsabilidad , respeto a la autoridad pedagógica y autonomía regulada en el uso de tecnología.	Distrae al estudiante y a sus compañeros/as. Interrumpe el flujo normal de la clase.Reduce el tiempo efectivo de atención y participación. Debilita la autoridad docente y la organización pedagógica del aula.	Reflexión guiada sobre el uso responsable de la tecnología con el estudiante. Guía escrita o diálogo sobre los efectos de la distracción digital en el aprendizaje. Revisión colectiva de las normas del aula y acuerdos digitales en clases de Formación. Registro de la conducta en plataforma interna (Syscol, NotasNet, u otra).	Advertencia verbal inmediata al estudiante. Retiro temporal del dispositivo durante la clase con entrega al apoderado al finalizar la jornada. Comunicación escrita al apoderado/a. En caso de reincidencia, compromiso conductual firmado con apoderado/a. Este punto será monitoreado por Convivencia Educativa y el tutor/a. De no cumplir con lo establecido se analizará la condicionalidad de matrícula u otras medidas.	Observación en la hoja de vida del libro de clases. Acta de retiro del dispositivo por parte del apoderado. Carta de Compromiso de Convivencia escolar. Acta de condicionalidad.
Asistir a clases de Educación Física o actividades deportivas sin el uniforme correspondiente. En casos excepcionales y justificados por el apoderado en entrevista con Convivencia Educativa.	Responsabilidad personal, compromiso con la norma escolar y autocuidado y respeto por la actividad formativa.	Limita la participación segura y adecuada en la actividad física. Afecta la dinámica del grupo curso y la planificación del docente. Puede generar incomodidad o aislamiento del estudiante. Dificulta la evaluación objetiva de contenidos prácticos.	Diálogo con el estudiante para comprender la razón y reforzar el sentido de la norma. Reflexión escrita sobre la importancia del autocuidado y la preparación. Recordatorio colectivo sobre normas de presentación personal y seguridad. Registro del incumplimiento en el sistema de seguimiento interno (Hoja de Vida)	Observación verbal inmediata. Registro en libro de clases y comunicación al apoderado/a. En caso de reiteración, entrevista con apoderado/a y compromiso conductual. Si hay reincidencia sistemática, derivación a Convivencia Educativa para intervención formativa.	Registro en la hoja de vida. Carta de Compromiso de Convivencia Educativa. Citación por correo electrónico al apoderado. Acta de entrevista.
Incumplir el uso del uniforme escolar oficial, tanto diario como de actividades específicas. Presentar una apariencia personal inadecuada o descuidada en contravención a las normas establecidas.	Responsabilidad personal, respeto a las normas institucionales y sentido de pertenencia.	Afecta la imagen institucional y el clima de orden en la comunidad escolar. Puede generar comparaciones, desigualdades o conflictos entre estudiantes. Interfiere en actividades específicas (como	Diálogo con el estudiante sobre el valor del uniforme como símbolo de pertenencia. Registro del incumplimiento y seguimiento. Reflexión escrita o actividad guiada sobre normas y convivencia.	Llamado de atención verbal y registro en libro de clases. Comunicación escrita al apoderado/a. En caso de reiteración, entrevista con apoderado/a. Compromiso conductual firmado.	Registro en libro de clases. Comunicación vía correo electrónico al apoderado. Acta de entrevista. Carta de compromiso.



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
SUN VALLEY COLLEGE
www.cingles.cl



<p>(Polera Verde Institucional o Buzo Institucional o en su defecto azul marino)</p> <p>Polerón azul marino)</p> <p>Evaluar la tela de confección del uniforme</p> <p>(Excepcionalmente 4to medio utilizará el poleron personalizado a su último año)</p>		<p>actos o salidas pedagógicas).</p> <p>Desvía la atención de lo pedagógico hacia temas disciplinarios.</p>	<p>Recordatorio grupal del reglamento y las razones del uso del uniforme.</p>	<p>Derivación a Convivencia Educativa si persiste la conducta.</p>	
<p>Asistir al colegio con prendas o atuendos no autorizados por el reglamento institucional.</p>	<p>Responsabilidad personal, respeto a la normativa institucional y sentido de pertenencia y equidad.</p>	<p>Dificulta el cumplimiento de normas básicas de convivencia.</p> <p>Puede generar distracción, comparaciones o conflictos entre estudiantes.</p> <p>Afecta la imagen institucional y el orden escolar.</p> <p>Desvía tiempo pedagógico hacia aspectos disciplinarios.</p>	<p>Diálogo formativo con el estudiante sobre el sentido de la norma.</p> <p>Reflexión guiada escrita sobre responsabilidad y convivencia escolar.</p> <p>Registro del hecho en plataforma interna para seguimiento.</p> <p>Revisión de normas de presentación personal en orientación o consejo de curso.</p>	<p>Advertencia verbal y observación registrada.</p> <p>Comunicación escrita al apoderado/a.</p> <p>Entrevista con apoderado/a en caso de reincidencia.</p> <p>Compromiso conductual firmado por estudiante y familia.</p> <p>Derivación a Convivencia Educativa para intervención si la conducta persiste.</p>	<p>Registro en la hoja de vida del libro de clases.</p> <p>Registro de comunicación al apoderado.</p> <p>Acta de entrevista.</p> <p>Carta de compromiso desde la convivencia educativa.</p>
<p>Lanzar objetos durante el desarrollo de clases u otras actividades escolares.</p>	<p>Respeto, responsabilidad, autocuidado y cuidado de otros.</p>	<p>Interrumpe la clase y afecta la concentración del grupo. Además puede generar accidentes o poner en riesgo la seguridad de compañeros/as y docentes.</p> <p>Deteriora el clima de respeto y convivencia en el aula y fomenta conductas disruptivas que obstaculizan el aprendizaje.</p>	<p>Reflexión guiada inmediata sobre el impacto de la acción con el estudiante.</p> <p>Diálogo formativo con la comunidad curso con el docente o encargada de convivencia educativa.</p> <p>Actividad o tarea escrita sobre el respeto y la responsabilidad en el aula.</p> <p>Registro de la conducta para seguimiento.</p>	<p>Llamado de atención verbal con advertencia formal al estudiante.</p> <p>Comunicación escrita al apoderado/a.</p> <p>Entrevista con apoderado/a en caso de reiteración.</p> <p>Compromiso conductual firmado.</p> <p>Derivación a Convivencia Escolar para intervención y posible orientación psicoeducativa.</p>	<p>Registro en la hoja de vida del libro de clases</p> <p>Registro de la comunicación al apoderado.</p> <p>Acta de entrevista.</p> <p>Carta de compromiso desde convivencia educativo.</p>



Arrancar hojas de la Agenda Escolar sin justificación válida. 1º básico a 6º básico	Responsabilidad y honestidad.	Se dificulta el seguimiento de compromisos, comunicaciones colegio-familia y el desarrollo de hábitos de organización y autocontrol.	Reflexión guiada sobre la importancia del uso responsable de la agenda con el estudiante. Reparación del daño mediante la reposición de la información o reconstrucción de registros.	Amonestación verbal o escrita al estudiante. Comunicación escrita al apoderado. Ante la reiteración, citación al apoderado por parte del docente de asignatura	Registro de la falta en la hoja de vida escolar, si corresponde. Registro de la comunicación al apoderado. Acta de entrevista.
Asistir al colegio sin la Agenda Escolar 1º básico a 6º básico	Responsabilidad y compromiso.	Dificulta la organización personal del estudiante, el registro de tareas y la comunicación efectiva entre el colegio y la familia.	Diálogo formativo por parte del tutor o docente de quien observe la falta. Recordatorio del uso obligatorio de la agenda y su propósito pedagógico. Compromiso escrito de traerla diariamente.	Llamado de atención verbal al estudiante. Registro de la reincidencia y posible comunicación con la familia. Ante una nueva reiteración se citará al apoderado por parte del docente de asignatura	Registro en la hoja de vida en el libro de clases. Registro de la comunicación al apoderado. Acta de entrevista.
No portar el material pedagógico requerido para el desarrollo de las clases.	Responsabilidad y compromiso con el aprendizaje.	Afecta la participación activa en clases, retrasa el trabajo individual y grupal, y disminuye el aprovechamiento del tiempo pedagógico.	Reflexión guiada sobre la importancia de la preparación diaria con el estudiante. Elaboración de un plan personal de organización del material con el estudiante.	Llamado de atención verbal o escrita. Comunicación con la familia en caso de reiteración.	Registro en la hoja de vida en el libro de clases. Registro de la comunicación al apoderado. Acta de entrevista.
No devolver libros u otros materiales bibliotecarios en la fecha indicada.	Responsabilidad y respeto por los recursos compartidos.	Limita el acceso de otros estudiantes al material, afecta la planificación de actividades pedagógicas y el uso equitativo de recursos escolares.	Conversación reflexiva sobre el impacto del retraso. Compromiso de devolución y cuidado del material.	Registro de la falta. Suspensión temporal del préstamo en caso de reincidencia. Aviso a la familia si la situación persiste. Restituir el libro en las mismas condiciones o en su defecto nuevo. En caso de no cumplir, se debe informar a la encargada de biblioteca para que en período de matrícula se cobre el libro perdido o roto. En caso de retiro anticipado al término del año escolar, antes	Registro en la hoja de vida en el libro de clases. Registro de la comunicación al apoderado.



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
SUN VALLEY COLLEGE
www.cingles.cl



				de hacer la entrega de documentación se debe revisar la hoja de vida del estudiante.	
No formarse adecuadamente o llegar tarde a actos cívicos, simulacros o salidas de clases.	Respeto, responsabilidad y sentido de pertenencia.	Dificulta la organización colectiva, interrumpe el desarrollo de actividades formativas y afecta la seguridad en simulacros o salidas.	Reflexión sobre la importancia de la puntualidad y el orden en actividades grupales.	Llamado de atención verbal al estudiante. Comunicación con la familia si la conducta es reiterativa. Eventual restricción de participación en futuras actividades si no hay mejora.	Registro y seguimiento de la asistencia y comportamiento. Registro de comunicación escrita al apoderado.
Negarse a trabajar o incumplir en traer tareas, materiales, compromisos escolares, pese a haber sido notificado previamente por el/la docente.	Responsabilidad, compromiso y respeto al trabajo escolar.	Afecta el desarrollo académico del estudiante, interfiere con la planificación docente y el trabajo colaborativo, y retrasa el logro de aprendizajes esperados.	Reflexión guiada sobre la importancia del cumplimiento de tareas y respecto a su procesos enseñanza aprendizaje. Apoyo en la organización y gestión del tiempo. Plan de mejora con seguimiento.	Registro de la falta. Comunicación con la familia. Eventual citación a reunión con apoderado en caso de reiteración.	Registro en el libro de clases Registro de comunicación escrita al apoderado. Acta de Entrevista con el apoderado
Realizar empujones o juegos bruscos que puedan implicar riesgos o caídas.	Respeto, cuidado mutuo y responsabilidad.	Genera un ambiente inseguro, puede causar accidentes y distracciones, afectando la convivencia y el bienestar de los estudiantes.	Reflexión sobre el autocuidado y el respeto por los demás con el estudiante. Actividades de educación emocional y convivencia escolar con la comunidad curso. En caso de reiteración se debe evaluar la injerencia de aplicar el protocolo de maltrato o acoso escolar	Amonestación verbal o escrita. Registro de la falta y comunicación con la familia. Supervisión reforzada en los recreos o espacios comunes si es reiterativo. En caso de reiteración y según la gravedad, se activará Protocolo por presunto acoso escolar y/o bullying.	Registro del diálogo formativo y la amonestación en la hoja de vida del estudiante. Registro de comunicación escrita al apoderado. Actas de procedimiento del protocolo
Arrojar basura en lugares no habilitados, contribuyendo al desaseo del colegio.	Responsabilidad, respeto por el entorno y sentido de pertenencia.	Afecta la higiene y el ambiente escolar, perjudicando la salud, el bienestar y la convivencia de la comunidad educativa.	Diálogo reflexivo inmediato sobre el impacto de sus acciones con el estudiante Participación en jornadas de limpieza u orden del aula o espacios comunes. Problematizar la temática en formación	Llamado de atención verbal. Comunicación escrita al apoderado/a en caso de reincidencia. Compromiso escrito de mejora conductual (con seguimiento). Derivación a Convivencia Escolar	Registro en la hoja de vida o sistema de gestión escolar. Citación al apoderado por correo electrónico. Acta de entrevista con el apoderado. Compromiso escrito.



			<p>Docente, debe dar el ejemplo desde el modelamiento de conducta (mantener el orden y aseo del espacio)</p> <p>Tarea formativa escrita o guía de reflexión sobre el valor del cuidado del entorno.</p>	<p>para orientación o intervención psicoeducativa si la conducta persiste.</p> <p>Si la falta es generalizada se debe problematizar la falta en reunión de apoderados.</p>	
Utilizar lenguaje soez o vulgar (en cualquier idioma o lenguaje) dentro o fuera de clases, afectando la sana convivencia.	Respeto, empatía y convivencia.	Deteriora el clima escolar, afecta la sana convivencia y puede generar conflictos o malestar entre compañeros y docentes.	Reflexión guiada sobre el impacto del lenguaje en los demás. Actividades de formación de comunicación respetuosa y resolución de conflictos.	<p>Amonestación verbal o escrita.</p> <p>Registro de la falta y comunicación con la familia.</p> <p>Eventual citación a entrevista con el apoderado si la conducta persiste.</p>	<p>Registro en la hoja de vida o sistema de gestión escolar.</p> <p>Citación al apoderado por correo electrónico.</p> <p>Acta de entrevista con el apoderado.</p> <p>Compromiso escrito.</p>
Desobedecer instrucciones de docentes, asistentes u otras autoridades escolares.	Respeto, responsabilidad y obediencia a la autoridad.	Afecta la disciplina y el orden en el aula, dificulta el desarrollo normal de las clases y puede influir negativamente en otros estudiantes.	<p>Reflexión sobre la importancia de seguir instrucciones para una buena convivencia.</p> <p>Diálogo orientador con el estudiante y, si es necesario, plan de mejora conductual.</p>	<p>Amonestación verbal o escrita.</p> <p>Registro de la falta y comunicación con la familia</p> <p>Citación a reunión con apoderado en caso de reiteración.</p>	<p>Registro en la hoja de vida o sistema de gestión escolar.</p> <p>Citación al apoderado por correo electrónico.</p> <p>Acta de entrevista con el apoderado.</p> <p>Compromiso escrito.</p>
<p>Salir del aula durante los cambios de hora o sin autorización durante clases. A esto se suma, no ingresar a clases posterior a los recreos o al almuerzo.</p> <p>(Fuga)</p>	Responsabilidad, respeto a las normas y seguridad.	Interrumpe la continuidad de las clases, afecta la organización del grupo y pone en riesgo la seguridad del estudiante.	<p>Reflexión guiada sobre la importancia de respetar los tiempos y normas escolares.</p> <p>Refuerzo del sentido de autocuidado y pertenencia.</p> <p>Instructivo a nivel colectivo donde se declaren las normas de la clase y con ello el ingreso oportuno.</p>	<p>Amonestación verbal o escrita.</p> <p>Registro de la falta y comunicación con la familia si hay reincidencia.</p> <p>Supervisión más estricta durante los horarios críticos.</p> <p>Si existe una 2da reiteración la sanción implica 1 día de suspensión.</p>	<p>Registro en la hoja de vida en el libro de clases.</p> <p>Correo electrónico de citación al apoderado.</p> <p>Acta de Entrevista.</p> <p>Carta de Compromiso con el apoderado y el estudiante.</p>
Manifestar gestos o actitudes afectivas inapropiadas (tocaciones en partes íntimas, sentarse en las piernas del otro, no replicar conductas sexualizadas)	Respeto, autocuidado y convivencia responsable.	Genera incomodidad, distracción y puede vulnerar la integridad física y emocional de otros estudiantes, afectando el clima escolar.	<p>Diálogo reflexivo sobre límites del afecto en espacios escolares.</p> <p>Talleres sobre educación emocional, convivencia y</p>	<p>Registro de la falta y comunicación inmediata con la familia.</p> <p>Amonestación escrita.</p> <p>Citación a reunión con el apoderado y</p>	<p>Registro en la hoja de vida del libro de clases.</p> <p>Acta de entrevistas con el apoderado.</p>



explicitas) en el colegio o en sus alrededores.			sexualidad responsable. Acompañamiento por parte del equipo de orientación o convivencia.	eventual seguimiento por el equipo de convivencia educativa. Reiteración citación de los apoderados de los estudiantes involucrados	Planificación de los talleres desde convivencia escolar.
---	--	--	---	--	--

10.1.1.1 FALTAS LEVES A CONSIDERAR RESPECTO DE LOS APODERADOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Considerando un enfoque formativo, preventivo y en coherencia con las normativas de convivencia educativa vigentes (como el Marco para la Buena convivencia educativa y las directrices de la Superintendencia de Educación), podrán aplicarse las sanciones establecidas en el presente RICE, ajustadas según corresponda, así como también, el apoderado será citado a una reunión con el profesor tutor de su hijo o hija, para manifestarle la importancia del cumplimiento de sus deberes respecto del apoyo que esto significa para el proceso formativo y pedagógico de su hijo o hija. Como resultado de esta reunión, se establecerán compromisos, que deberán quedar debidamente registrados en la hoja de vida del estudiante.

FALTAS LEVES APODERADOS	PRINCIPIO O VALOR VULNERADO	PERJUICIO ASOCIADO AL PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE	MEDIDAS FORMATIVAS	MEDIDAS DISCIPLINARIAS	VERIFICADOR
No firmar o presentar tareas, comunicaciones o citaciones escolares.	Responsabilidad, compromiso y comunicación efectiva.	Obstaculiza la relación colegio y familia, afecta el seguimiento académico y dificulta la coordinación de apoyos o medidas necesarias.	Reflexión sobre la importancia de la comunicación oportuna con la familia. Refuerzo de hábitos de organización y cumplimiento escolar.	Problemática en cita de tutoría Llamado de atención verbal o escrita. Registro de la falta y notificación a la familia. Entrevista con el apoderado en caso de reiteración.	Citación al apoderado por correo electrónico. Acta de entrevista con el apoderado. Compromiso escrito.



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
SUN VALLEY COLLEGE
www.cingles.cl



No enviar autorizaciones firmadas enviadas por el colegio a lo menos con 48 horas de anticipación.	Responsabilidad, compromiso y colaboración familia - colegio.	Impide la participación del estudiante en actividades planificadas, afecta la logística escolar y limita el acceso a experiencias formativas fuera del aula.	Comunicación al apoderado con el fin de problematizar sobre la importancia de cumplir plazos y responsabilidades escolares. Refuerzo del canal formal de entrega y recepción de autorizaciones.	Registro de la situación. Contacto directo con el apoderado mediante entrevista. Eventual exclusión del estudiante de la actividad si no se cuenta con la autorización a tiempo. (Llamada telefónica no reemplaza a la autorización firmada por el apoderado)	Citación al apoderado por correo electrónico. Acta de entrevista con el apoderado. Carta de compromiso con el apoderado.
Ingresar al colegio sin registrarse en recepción o sin respetar los protocolos de seguridad.	Seguridad, responsabilidad y respeto por las normas institucionales.	Compromete la seguridad de toda la comunidad educativa, interfiere con el control de ingreso y dificulta la gestión de emergencias o situaciones imprevistas.	Explicación del propósito de los protocolos de ingreso. Reflexión sobre la importancia del autocuidado y el respeto por las normas. Reiterar el comunicado institucional que indica la prohibición de la circulación de apoderados no citados en inmediaciones del colegio. Entregar identificación a las visitas que tienen agendada una entrevista (secretaria escolar a cargo)	Registro de la falta. Amonestación verbal o escrita como advertencia formal mediante correo electrónico (responsable coordinación formación y familia) Comunicación con la familia y eventual citación en caso de reincidencia. En caso de reiteración suspensión de la investidura de apoderado.	Citación al apoderado por correo electrónico. Acta de entrevista con el apoderado. Compromiso escrito.
Retirar al estudiante sin completar el procedimiento establecido, cómo firmar en el libro de retiro.	Seguridad, responsabilidad y cumplimiento de normas.	Afecta el control y resguardo del estudiante, genera desorganización y pone en riesgo su integridad ante posibles emergencias.	Reforzamiento al apoderado sobre la importancia del procedimiento de retiro. Entrega de información clara sobre los protocolos establecidos.	Registro de la falta. Comunicación formal vía correo electrónico con el apoderado indicando advertencia (responsable coordinación formación y familia) Eventual citación a reunión si la situación se repite. En caso de reiteración suspensión de la investidura de apoderado	Correo electrónico al apoderado. Acta de entrevista con el apoderado. Carta de compromiso con el apoderado.



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
SUN VALLEY COLLEGE
www.cingles.cl



No respetar los horarios establecidos para entrevistas, reuniones o entrega de informes.	Respeto, responsabilidad y compromiso con la comunidad educativa.	Dificulta la comunicación oportuna entre familia y colegio, interrumpe la planificación docente y puede afectar el seguimiento académico y formativo del estudiante.	Reiteración de la importancia de respetar los tiempos asignados. Entrega de recordatorios y reforzamiento de los canales de comunicación.	Registro de la situación. Reprogramación condicionada a disponibilidad. Derivación a convivencia educativa en caso de no haber concurrido en al menos 3 citaciones con tutor. Desde convivencia educativa se realizará citación formal si la conducta persiste.	Acta de entrevista con el apoderado. Correo electrónico donde se cita al apoderado. Derivación a convivencia educativa. Acta de entrevista por convivencia educativa con el apoderado.
No actualizar datos de contacto, dificultando la comunicación con el establecimiento.	Responsabilidad, compromiso y comunicación efectiva.	Impide una comunicación fluida entre la familia y el colegio, dificultando la entrega de información importante, la atención oportuna ante emergencias y el acompañamiento del proceso educativo del estudiante.	Solicitud formal de actualización de datos. Sensibilización sobre la importancia de mantener canales de contacto activos.	Registro de la situación. Comunicación por otros medios disponibles. Citación presencial si no se regulariza la información.	Correo electrónico solicitando la actualización de datos. Acta de entrevista donde se problematiza la temática.
No enviar justificación formal por inasistencias reiteradas del estudiante.	Responsabilidad, compromiso y comunicación familia-colegio.	Dificulta el seguimiento académico del estudiante, impide aplicar medidas de apoyo o recuperación y afecta su continuidad en el proceso educativo.	Recordatorio formal sobre la importancia de justificar inasistencias. Orientación al apoderado sobre los canales y plazos para justificar.	Registro de la situación. Comunicación con el apoderado. Citación a entrevista al apoderado en caso de reiteración o ausencias prolongadas.	Registrar inasistencia injustificada en hoja de vida del estudiante. Acta de entrevista con el apoderado.
No cumplir con los compromisos adquiridos en reuniones o entrevistas con el equipo docente u otro profesional educativo.	Responsabilidad, compromiso y respeto por el trabajo colaborativo.	Obstaculiza la implementación de estrategias de apoyo al estudiante, afecta el seguimiento de su desarrollo y debilita la alianza entre familia y escuela.	Revisión y reforzamiento de los compromisos adquiridos. Apoyo al apoderado para facilitar su cumplimiento (recordatorios, seguimiento).	Registro de la situación. Comunicación formal al apoderado. Citación a reunión con coordinador de formación y familia si la conducta persiste.	Acta de Entrevista con el apoderado.



Realizar publicaciones en redes sociales que involucren a la comunidad educativa, sin ofensas, pero sin autorización.	Respeto, confidencialidad y responsabilidad en el uso de la información.	Puede generar malentendidos, vulnerar la privacidad de estudiantes o funcionarios y afectar la confianza y el clima de la comunidad educativa.	Conversación orientadora con el apoderado sobre el uso adecuado de redes sociales. Entrega de información sobre los protocolos de autorización para publicaciones.	Solicitud formal de eliminación del contenido. Registro de la situación. Citación a reunión con el apoderado si la conducta se reitera o persiste, donde se evaluará la pertinencia de cambio de la investidura de apoderado.	Correo electrónico o acta de entrevista con el apoderado.
Falta de colaboración en actividades comunitarias o participativas cuando han sido convocados.	Compromiso, responsabilidad y sentido de comunidad.	Debilita la alianza familia-colegio, reduce el impacto de las actividades formativas y afecta la construcción de una comunidad educativa participativa.	Sensibilización con el apoderado sobre la importancia de la participación en la vida escolar del estudiante. Reforzamiento de los canales de convocatoria e invitación a colaborar.	Registro de la situación. Comunicación con el apoderado. Citación a entrevista en caso de reiterada inasistencia sin justificación.	Correo electrónico al apoderado. Acta de entrevista donde se problematiza la temática.

10.1.2 FALTAS GRAVES:

Son aquellas conductas de mayor trascendencia o impacto, que lesionan los derechos fundamentales de las personas, afectan su dignidad, dañan la autoestima, alteran gravemente el clima escolar o afectan la seguridad e integridad de los miembros de la comunidad educativa. Estas conductas transgreden los principios de respeto, inclusión, buena convivencia y responsabilidad, establecidos en el RICE y en la normativa educacional vigente.

FALTAS GRAVES DE ESTUDIANTES	PRINCIPIO O VALOR VULNERADO	PERJUICIO ASOCIADO AL PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE	MEDIDA FORMATIVA	MEDIDA DISCIPLINARIA	VERIFICADOR
Reincidir en el acto de interrumpir el normal desarrollo de las clases, actividades pedagógicas o actos institucionales dentro o fuera del colegio con actitudes inadecuadas.	Respeto, responsabilidad y sana convivencia.	Dificulta la concentración, interrumpe el trabajo de docentes y compañeros, y afecta el clima de respeto necesario para el aprendizaje.	Reflexión guiada sobre el impacto de sus acciones en el grupo. Participación en actividades de formación en convivencia y autocontrol.	Amonestación verbal o escrita. Registro de la falta y comunicación con la familia. Citación a reunión con el apoderado si la conducta persiste.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Correo electrónico al apoderado con citación a entrevista. Acta de entrevista con el apoderado.



<p>Reiteración de anotaciones negativas (3 en adelante durante los últimos 30 días)</p>	<p>Responsabilidad, autocontrol y respeto por las normas de convivencia.</p>	<p>Indica una conducta persistente que interfiere en el ambiente de respeto y concentración, afectando tanto el aprendizaje individual como el de sus compañeros.</p>	<p>Revisión de las conductas anotadas y reflexión guiada con el estudiante.</p> <p>Tutoría con el estudiante y su apoderado donde se establecen compromisos y acuerdos.</p> <p>Elaboración de un plan de mejora con acompañamiento del equipo de convivencia en caso de una nueva reincidencia.</p>	<p>Citación del apoderado por parte del tutor informando la situación.</p> <p>-Amonestación Escrita al estudiante en presencia del apoderado.</p> <p><u>Reiteración: Registro formal.</u> -Citación por parte de convivencia escolar.</p> <p>-Firma de compromiso de convivencia.</p> <p>-Actividad reparadora o comunitaria dentro del colegio.</p> <p><u>Segunda Reincidencia:</u></p> <p>-En caso de una nueva anotación posterior a la activación del protocolo se realizará una restricción temporal de privilegios (participación de actividades extraprogramáticas etc.) el cual será definido por el equipo directivo.</p> <p>- Si a pesar de las medidas adoptadas con el/la estudiante no se observan cambios en la conducta de estudiantes se procederá a la aplicación de medida de suspensión por 2 días.</p> <p>-Firma de condicionalidad de matrícula.</p> <p>-Evaluación de permanencia (cancelación de matrícula). por parte del equipo directivo.</p>	<p>Acta de entrevista tutorial con el apoderado y el estudiante.</p> <p>Carta de compromiso con el estudiante y su apoderado.</p> <p>Planificación de la actividad comunitaria.</p>
<p>Salir del colegio sin justificación ni autorización correspondiente.</p>	<p>Responsabilidad, seguridad personal y respeto a las normas.</p>	<p>Compromete gravemente la seguridad del estudiante, interrumpe su proceso formativo y genera preocupación y desorganización en la comunidad educativa.</p>	<p>Reflexión guiada con el estudiante sobre los riesgos de esta acción.</p> <p>Entrevista tutorial con apoderado y estudiante donde se establezcan compromisos y acuerdos.</p> <p>Acompañamiento de la coordinación de formación y familia para abordar posibles causas.</p> <p>Compromiso de permanencia y cumplimiento de normas.</p>	<p>Registro formal de la falta.</p> <p>Comunicación inmediata con la familia y citación a entrevista.</p> <p>Amonestación grave con registro en la hoja de vida.</p> <p>Condicionalidad de matrícula.</p>	<p>Registro en la hoja de vida del libro de clases.</p> <p>Acta de entrevista con el apoderado y el estudiante.</p> <p>Carta de compromiso con el apoderado y el estudiante.</p> <p>Informe de aplicación de la Condicionalidad de Matrícula.</p>



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
SUN VALLEY COLLEGE
www.cingles.cl



<p>Ausentarse del colegio sin autorización del apoderado o del colegio (Estudiante no alcanza a llegar al colegio sino que se dirige a otro lugar) (cimarra).</p> <p>Fugarse del establecimiento durante la jornada escolar (fuga externa) o no ingresar a clases sin causa justificada estando en el recinto (fuga interna).</p>	<p>Responsabilidad, honestidad y compromiso con el proceso educativo.</p>	<p>Interrumpe la continuidad del aprendizaje, impide la supervisión del estudiante, y pone en riesgo su seguridad personal.</p>	<p>Reflexión guiada con el estudiante y su apoderado sobre las consecuencias de la acción.</p> <p>Derivación del caso para monitoreo a la coordinación de formación y familia donde se deben establecer un compromiso escrito de asistencia y cumplimiento de normas.</p> <p>Trabajo reflexivo (respecto a los riesgos de hacer la cimarra u otra tema relacionado a la falta y comparta testimonios reales) en conjunto estudiante y apoderado, que luego debe presentar al curso u otro (con claro manejo de la temática)</p>	<p>Registro de la falta.</p> <p>Comunicación inmediata con el apoderado.</p> <p>Aplicación de medida disciplinaria como la Condicionalidad de Matrícula.</p>	<p>Registro en la hoja de vida del libro de clases.</p> <p>Acta de entrevista con el apoderado y el estudiante.</p> <p>Carta de compromiso con el apoderado y el estudiante.</p> <p>Informe de aplicación de la Condicionalidad de Matrícula.</p>
<p>Rayar, destruir o causar daños a mobiliario, infraestructura, baños, muros, materiales o espacios del colegio.</p>	<p>Respeto por los bienes comunes, responsabilidad y cuidado del entorno.</p>	<p>Deteriora el ambiente escolar, interfiere en el normal desarrollo de las actividades y desvía recursos que podrían destinarse a fines educativos.</p>	<p>Reflexión guiada sobre el daño causado y su impacto en la comunidad con el estudiante.</p> <p>Participación del estudiante en acciones de reparación o limpieza.</p> <p>Trabajo formativo sobre el cuidado de espacios comunes con la comunidad.</p>	<p>Registro formal de la falta.</p> <p>Comunicación con la familia y citación a reunión.</p> <p>Reparación del daño causado (material o económica).</p> <p>Aplicación de amonestación escrita y evaluación de una inminente condicionalidad de matrícula por parte del equipo directivo.</p> <p>En caso de reiteración de la conducta, el estudiante arriesga suspensión 2 días y solicitud del retiro del colegio a los apoderados y/o cancelación de matrícula.</p>	<p>Registro en la hoja de vida del libro de clases.</p> <p>Acta de entrevista con el apoderado.</p> <p>Evidencias fotográficas del proceso de reparación.</p> <p>Amonestación escrita.</p> <p>Informe de cierre informando la condicionalidad, retiro voluntario o cancelación de matrícula.</p>
<p>Lanzar objetos contundentes con la intencionalidad y el riesgo de provocar daño físico o emocional a cualquier miembro de la comunidad.</p>	<p>Respeto, integridad física y emocional, y responsabilidad.</p>	<p>Genera un ambiente de inseguridad, afecta la convivencia escolar y distrae del objetivo pedagógico al provocar temor o tensión entre estudiantes y docentes.</p>	<p>Reflexión guiada sobre la gravedad de la acción y sus consecuencias.</p> <p>Intervención del equipo de convivencia educativa a la comunidad curso involucrada.</p>	<p>Registro formal de la falta.</p> <p>Comunicación inmediata con la familia y citación a entrevista.</p> <p>Amonestación escrita y eventual aplicación de condicionalidad de matrícula.</p>	<p>Registro en la hoja de vida del libro de clases.</p> <p>Acta de entrevista con el apoderado.</p> <p>Amonestación escrita.</p>



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
SUN VALLEY COLLEGE
www.cingles.cl



			<p>Actividades reparatorias que promuevan la empatía y el autocontrol.</p> <p>Entrevista con apoderado y estudiante con el fin de establecer acuerdos y compromisos.</p>	<p>Dependiendo de la gravedad del daño causado, se evalúa la necesidad de activar el protocolo de agresiones físicas.</p> <p>En base a este mismo punto, equipo directivo evalúa la pertinencia de cancelación y/o expulsión</p>	<p>Informe de cierre informando la condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión.</p>
<p>Presenciar actos de violencia (ya sea física, psicológica o por medios tecnológicos) acoso o hurto y no comunicarlo oportunamente a un adulto responsable, tutor y/o convivencia escolar</p>	<p>Solidaridad, honestidad, responsabilidad y compromiso con la sana convivencia.</p>	<p>Favorece la normalización de conductas dañinas, impide una intervención oportuna y afecta la seguridad y el bienestar del grupo curso y comunidad escolar.</p>	<p>Reflexión guiada con el estudiante sobre el deber de actuar ante situaciones injustas o riesgosas.</p> <p>Participación en charlas o talleres sobre convivencia, acoso y denuncia responsable.</p> <p>Refuerzo de los canales seguros de comunicación escolar.</p> <p>Entrevista con el apoderado donde se realiza la toma de declaración al estudiante, siendo ésta un insumo importante que aportará a los antecedentes que se emitirán al ministerio público.</p> <p>Trabajo reflexivo respecto a la temática (guiado por convivencia educativa) el cual será presentado en su curso u otros niveles.</p>	<p>Registro de la omisión si es reiterada o intencional.</p> <p>Amonestación escrita al estudiante.</p> <p>Citación a entrevista al apoderado donde se establece un seguimiento desde el equipo de convivencia educativa si se observa una actitud de complicidad o encubrimiento.</p> <p>Aplicación de medidas como la suspensión preventiva de 1 a 3 días dependiendo de la gravedad del caso (equipo directivo decide).</p> <p>Condicionalidad de matrícula bajo el establecimiento de acuerdos y compromisos por parte del estudiante.</p> <p>En caso de reiteración, se aplicará la cancelación de matrícula</p>	<p>Registro en la hoja de vida del libro de clases.</p> <p>Acta de entrevista con el apoderado.</p> <p>Amonestación escrita.</p> <p>Informe de cierre informando la condicionalidad o cancelación de matrícula.</p>
<p>Provocar interrupciones reiteradas e intencionadas en clases que impidan el desarrollo normal del proceso de enseñanza-aprendizaje.</p>	<p>Respeto, responsabilidad y compromiso con el aprendizaje propio y de los demás.</p>	<p>Interrumpe el ritmo normal de la clase, afecta la concentración del grupo, limita el avance pedagógico y deteriora el clima de aula.</p>	<p>Reflexión guiada con el estudiante sobre el impacto de su conducta.</p> <p>Apoyo del equipo psicoeducativo para desarrollar autocontrol y habilidades socioemocionales.</p> <p>Compromiso conductual con seguimiento desde la convivencia educativa.</p>	<p>Registro formal de la falta.</p> <p>Comunicación con el apoderado y citación a entrevista, donde se establecen compromisos y la advertencia de que ante una reiteración se formalizará la condicionalidad de matrícula.</p> <p>Amonestación escrita o medida de condicionalidad según la gravedad y reincidencia.</p> <p>Suspensión preventiva de 1 a 3 días dependiendo</p>	<p>Registro en la hoja de vida del libro de clases.</p> <p>Acta de entrevista con el apoderado.</p> <p>Amonestación escrita.</p> <p>Informe de cierre informando la condicionalidad de matrícula.</p>



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
SUN VALLEY COLLEGE
www.cingles.cl



			Entrevista con apoderado y estudiante donde se toman acuerdos Trabajo reflexivo asociado a la temática	de la intensidad de las interrupciones y la actitud del estudiante ante las observaciones del docente para el cambio de actitud.	
Conformar alianzas o agrupaciones para cometer actos negativos que desfavorecen el buen comportamiento de la clase, evaluaciones o actividades escolares.	Respeto, responsabilidad, honestidad y sana convivencia.	Fomenta un ambiente de desorden y desconfianza, afecta el desarrollo normal de las clases o evaluaciones y puede incidir negativamente en el rendimiento y clima escolar.	Reflexión grupal e individual sobre el impacto de estas acciones. Intervención del equipo de convivencia educativa. Actividades formativas que refuercen el trabajo en equipo positivo y la toma de decisiones responsables. Entrevista con los apoderados y los estudiantes involucrados estableciendo acuerdos y compromisos conductuales.	· Registro formal de la falta. · Citación a reunión con los apoderados involucrados. Amonestación escrita y declaración ante posibles medidas disciplinarias en caso de reincidencia o mayor gravedad. Como medida disciplinaria se realiza suspensión preventiva de 1 a 3 días dependiendo de la intensidad de las interrupciones y la actitud del estudiante ante las observaciones del docente para el cambio.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado. Amonestación escrita. Carta de compromiso conductual.
Reincidir en el uso de celulares u otros dispositivos electrónicos (relojes inteligentes, tablets, notebook, nintendo switch u otros) en clases o cualquier actividad escolar sin autorización o fines pedagógicos.	Responsabilidad, respeto a las normas y compromiso con el aprendizaje.	Distracción constante que interfiere en la atención, afecta la participación activa del estudiante y puede influir negativamente en el ambiente de aula.	Reflexión guiada sobre el uso responsable de la tecnología. Diálogo con el estudiante para identificar causas y comprometer mejoras. Esta misma reflexión debe ser presentada a través de un trabajo de exposición. Charlas sobre autocontrol y regulación del uso de dispositivos.	Registro formal de la reincidencia. Retiro temporal del dispositivo con notificación al apoderado y posterior a entrega al final de la jornada al apoderado Citación al apoderado y eventual amonestación escrita en caso de persistencia. Como medida disciplinaria se aplicará la Suspensión preventiva de 1 a 3 días dependiendo de la insistencia y la reiteración.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado. Amonestación escrita. Carta de compromiso conductual.
Copiar, facilitar o incurrir en plagio en pruebas, trabajos o actividades evaluadas	Honestidad, responsabilidad y justicia.	Dificulta la evaluación real del aprendizaje, desvaloriza el esfuerzo individual y afecta la equidad entre estudiantes.	Reflexión guiada sobre la importancia de la honestidad académica. Revisión del trabajo o evaluación con orientación sobre cómo hacerlo correctamente.	Anulación de la evaluación o trabajo plagiado, con posibilidad de rehacerlo con nota mínima. Registro de la falta. Comunicación al apoderado y eventual amonestación escrita si hay reincidencia.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado. Amonestación escrita.



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
SUN VALLEY COLLEGE
www.cingles.cl



			Participación en actividades que refuercen el valor del esfuerzo y la ética escolar. Se mantiene medidas según rige 2024 agregar lo del plazo	Suspensión preventiva de al menos 2 días.	Carta de compromiso conductual.
Ingresar sin autorización a oficinas, laboratorios, bodegas u otras dependencias del colegio las cuales estén debidamente señalizadas respecto al ingreso personal autorizado	Respeto por las normas, responsabilidad y seguridad.	Pone en riesgo la integridad del estudiante y de otros, interrumpe funciones institucionales y puede generar pérdida o daño de materiales educativos.	Reflexión guiada sobre el respeto a los espacios restringidos. Charlas sobre seguridad escolar y normas de convivencia. Compromiso escrito de no reiterar la conducta.	Registro formal de la falta. Comunicación al apoderado y citación a reunión. Amonestación escrita o medida de condicionalidad si hay reincidencia o un daño asociado. Ponderación según análisis del equipo directivo según la gravedad suspensión de 1 a 3 siempre y cuando no revista un delito.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado. Amonestación escrita. Carta de compromiso conductual. Informe de cierre informando la condicionalidad de matrícula.
Acceder, difundir o utilizar sin autorización información personal (datos sensibles) o confidencial de miembros de la comunidad educativa.	Confidencialidad, respeto, integridad y privacidad.	Afecta la confianza entre miembros de la comunidad, genera un ambiente inseguro y puede causar daño emocional o conflictos interpersonales.	Reflexión guiada con el estudiante sobre el uso responsable de la información. Talleres sobre ciudadanía digital, privacidad y ética. Acompañamiento del equipo de convivencia o psicosocial. Proceso reflexivo guiado con el estudiante y el apoderado mediante una entrevista donde se problematizan los riesgos asociados a la transgresión realizada y se toman acuerdos y compromisos. Trabajo formativo referente a la temática para ser presentado a su curso u otro nivel.	Registro formal de la falta. Citación al apoderado y comunicación inmediata. Amonestación escrita, y posibles medidas condicionales según la gravedad del caso (esto determinado por el equipo directivo). Ponderación según análisis del equipo directivo según la gravedad suspensión preventiva de 1 a 3 días siempre y cuando no revista un delito. Además se formalizará la condicionalidad de matrícula con revisión a final de año. De reincidencia de infringir la normativa vigente, se informará a las instituciones judiciales pertinentes.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado. Amonestación escrita. Carta de compromiso conductual. Informe de cierre informando la condicionalidad de matrícula.
Dialogar y expresarse con obscenidades, garabatos o vocabulario inadecuado en	Respeto, sana convivencia y responsabilidad en la comunicación.	Deteriora el clima de aula y de convivencia, afecta la armonía del grupo y puede generar incomodidad o	Reflexión guiada con el estudiante sobre el impacto del lenguaje en la convivencia. En base a la reflexión realizada	Registro de la falta. Llamado de atención verbal o escrito al estudiante.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado.



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
SUN VALLEY COLLEGE
www.cingles.cl



clases o espacios comunes.		conflictos entre estudiantes o con docentes.	por el estudiante, debe crear material y presentación con actividades de desarrollo de habilidades comunicativas respetuosas para ser presentadas en su comunidad, curso u otros niveles. Acompañamiento del equipo de convivencia educativo si hay una reiteración.	Citación al apoderado y amonestación escrita en caso de reincidencia. Se suma, que ante la ponderación que realiza el equipo directivo según el contexto y la gravedad del caso, se realizará la suspensión preventiva desde 1 a 3 días.	Amonestación escrita. Carta de compromiso conductual.
Reiteración en realizar uso indebido de computadores, tablets u otras herramientas tecnológicas del colegio para fines ajenos al proceso educativo (como redes sociales, chats, etc.). Utilizar dispositivos electrónicos con la intención de vulnerar la privacidad o dignidad de otros.	Responsabilidad, respeto por los recursos comunes y compromiso con el aprendizaje.	Distracción del estudiante y posible desmotivación del grupo, mal uso de los recursos institucionales y entorpecimiento del desarrollo de actividades pedagógicas.	Reflexión guiada sobre el uso responsable de la tecnología escolar. Taller o charla sobre ciudadanía digital y autocontrol. Compromiso conductual con firma del apoderado y el estudiante, siendo supervisado por el equipo de convivencia educativa.	Registro formal de la falta. Restricción temporal del acceso a los dispositivos (Convivencia Escolar determina el tiempo proporcional a la falta) Citación al apoderado y amonestación escrita si hay reincidencia.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado. Amonestación escrita. Carta de compromiso conductual.
Participar o incitar a desórdenes que entorpezcan el normal desarrollo de la jornada escolar o de actividades escolares fuera del colegio (manifestaciones no autorizadas, pugilatos, ruidos molestos, etc.).	Respeto, responsabilidad, sana convivencia y sentido de pertenencia.	Interrumpe el normal desarrollo de las actividades escolares, genera un ambiente de inseguridad y afecta la concentración, el orden y la participación de la comunidad educativa.	Reflexión individual o grupal sobre las consecuencias de sus actos. Talleres de resolución pacífica de conflictos y convivencia escolar. Intervención del equipo de convivencia educativa con la comunidad curso.	Registro formal de la falta. Citación al apoderado. Amonestación escrita y posibles medidas condicionales según la gravedad y reincidencia.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado. Amonestación escrita. Carta de compromiso conductual.
Estudiantes de niveles superiores que ingresen sin autorización a espacios designados para otros ciclos	Respeto por los espacios comunes, normas de convivencia y seguridad.	Interrumpe el ambiente pedagógico de otros niveles, puede generar desorden o inseguridad, y dificulta la organización del funcionamiento escolar.	Reflexión guiada con el o los estudiantes sobre el respeto a los espacios asignados. Compromiso conductual de no reiterar la conducta. Dependiendo del contexto, se iniciará proceso de investigación y analizar los antecedentes y con	Registro formal de la falta. Llamado de atención y citación al apoderado si hay reincidencia. Amonestación escrita en caso de persistencia en la conducta transgresora. Ponderación según análisis del equipo directivo según el contexto y la gravedad del acto realizado, se	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado. Amonestación escrita. Carta de compromiso conductual.



			ello, los procedimientos que correspondan. Trabajo formativo referente a la temática con presentación en la comunidad curso u otros niveles.	determinará la suspensión preventiva de 3 a 5 días y con ello, medidas disciplinarias que pudieran ir en escalada, condicionalidad y cancelación de matrícula. En caso si los antecedentes revisten un posible delito se aplicará aula segura.	Informe de cierre informando la condicionalidad o cancelación de matrícula. En casos más graves, se establece como verificador el informe que activa aula segura.
--	--	--	---	---	--

10.1.2.1 FALTAS GRAVES A CONSIDERAR RESPECTO DE LOS APODERADOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Las faltas graves de apoderados pueden afectar gravemente el clima escolar y el derecho a la educación de los estudiantes, por lo que pueden dar lugar a medidas tales como restricción de ingreso al colegio, redefinición del canal de comunicación oficial, e incluso, en casos extremos, cambio de apoderado o no renovación de matrícula, conforme al debido proceso y con resguardo del interés superior del estudiante. Toda medida debe estar fundamentada, registrada y debidamente comunicada por escrito.

FALTAS GRAVES DE APODERADOS	PRINCIPIO O VALOR VULNERADO	PERJUICIO ASOCIADO AL PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE	MEDIDA FORMATIVA	MEDIDA DISCIPLINARIA	VERIFICADOR
Reincidir en interrumpir clases o ingresar a la sala sin autorización, especialmente durante el horario lectivo.	Respeto a la labor docente, a las normas institucionales y al derecho de los estudiantes a un ambiente de aprendizaje adecuado.	Interrumpe el desarrollo normal de las clases, afecta la concentración de los estudiantes y debilita la autoridad pedagógica del docente.	Conversación con el apoderado para reforzar las normas de ingreso y el respeto por los tiempos pedagógicos. Entrega de información formal sobre los protocolos de visitas y contacto con docentes. Advertencia formal al apoderado por parte de la coordinación de formación y familia. Explicación del proceder a la directiva de apoderados del nivel. Firma de compromiso que ante una reiteración se evaluará la necesidad de	Registro de la falta. Citación formal con la coordinación de formación y familia. Restricción de acceso a espacios del colegio. Ante una 3 reiteración suspensión de la investidura del rol apoderado.	Declaración del docente que informa la interrupción y los antecedentes asociados a este. Acta de entrevista con el apoderado. Entrega y forma de apartado del RICE que indique la prohibición de acceso sin autorización. Documento donde se indique la restricción de acceso a los espacios escolares, cuando se determine el cambio de



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
SUN VALLEY COLLEGE
www.cingles.cl



			cambio de apoderado y con ello, la pérdida de la investidura.		apoderado y con ello, la pérdida de la investidura.
No asistir a reuniones de apoderados sin previo aviso ni justificación.	Compromiso, responsabilidad y corresponsabilidad en el proceso educativo.	Dificulta el seguimiento académico y formativo del estudiante, limita la comunicación familia-colegio y afecta la toma de decisiones oportunas en beneficio del estudiante	<p>Reforzamiento de la importancia del rol del apoderado en el proceso educativo del estudiante, así como también, una responsabilidad asumida al firmar el contrato con el colegio.</p> <p>Reprogramación de la instancia y solicitud de compromiso de asistencia.</p> <p>Derivación al equipo de convivencia si la conducta es reiterada.</p>	<p>Registro formal de la inasistencia. Citación por parte del tutor/a.</p> <p>En casos persistentes, se solicitará el cambio de apoderado por pérdida de la investidura.</p>	<p>Acta de entrevista tutorial con el apoderado.</p> <p>Entrega y forma de apartado del RICE que indique el rol del apoderado.</p> <p>En caso de no cumplimiento del compromiso o una reincidencia, se solicitará el cambio de apoderado y con ello, la pérdida de la investidura.</p>
Atraso reiterado en el retiro del estudiante, sin justificación.	Responsabilidad, puntualidad y compromiso con el bienestar del estudiante	Genera estrés o inseguridad en el estudiante, interfiere con el funcionamiento interno del establecimiento y exige recursos adicionales del personal.	<p>Comunicación con el apoderado para sensibilizar sobre el impacto del retraso en el estudiante.</p> <p>Firma de compromiso de puntualidad.</p> <p>Derivación al equipo de convivencia si la conducta persiste.</p>	<p>Registro formal de los atrasos.</p> <p>Citación con el coordinador de formación y familia.</p> <p>En caso de reiteración, evaluación del cumplimiento del rol del apoderado y posibles restricciones.</p>	<p>Acta de entrevista con el apoderado.</p> <p>Entrega y forma de apartado del RICE que indique el rol del apoderado.</p> <p>En caso de no cumplimiento del compromiso o una reincidencia, se solicitará el cambio de apoderado y con ello, la pérdida de la investidura.</p> <p>Asimismo ante la reiteración se debe analizar la necesidad de activar protocolo por negligencia parental asociado a una presunta vulneración de derechos, todo esto bajo el análisis del</p>



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
SUN VALLEY COLLEGE
www.cingles.cl



					equipo directivo.
Inasistencia reiterada y sin justificación a citaciones oficiales del colegio (entrevistas, reuniones, derivaciones, consejos, etc.)	Corresponsabilidad, compromiso y respeto por la labor educativa.	Obstaculiza el seguimiento oportuno del desarrollo académico y socioemocional del estudiante, dificulta la intervención oportuna ante dificultades y debilita el trabajo conjunto familia-escuela.	<p>Contacto directo con el apoderado para reforzar la importancia de su participación.</p> <p>Entrega de información por escrito sobre las consecuencias de la inasistencia.</p> <p>Firma de compromiso de asistencia a futuras citaciones.</p> <p>Evaluación ante posible negligencia parental</p>	<p>Registro formal de la inasistencia.</p> <p>Citación con el tutor y coordinador de formación y familia.</p> <p>En caso de reincidencia, evaluación del cumplimiento del rol del apoderado y con ello, pérdida de la investidura.</p>	<p>Acta de entrevista con el apoderado.</p> <p>Entrega y forma de apartado del RICE que indique el rol del apoderado.</p> <p>En caso de no cumplimiento del compromiso o una reincidencia, se solicitará el cambio de apoderado y con ello, la pérdida de la investidura.</p> <p>Asimismo ante la reiteración se debe analizar la necesidad de activar protocolo por negligencia parental asociado a una presunta vulneración de derechos, todo esto bajo el análisis del equipo directivo.</p>
Difusión de información falsa, tergiversada o malintencionada sobre el colegio o sus integrantes, por cualquier medio (oral, escrito o redes sociales).	Respeto, responsabilidad, honestidad y buena fe en la convivencia escolar.	Afecta la confianza en la comunidad educativa, deteriora las relaciones entre familias y el colegio, y genera un clima de desinformación que impacta negativamente en el ambiente de aprendizaje.	<p>Entrevista con el coordinador de formación y familia con el apoderado para aclarar los hechos y promover el diálogo directo con el colegio.</p> <p>Solicitud de retractación o corrección de la información difundida mediante un escrito.</p> <p>Firma de compromiso de uso responsable de la información y los canales de comunicación.</p>	<p>Registro formal de la falta.</p> <p>En casos graves o reiterados, acciones legales y evaluación del cumplimiento del rol del apoderado (posible condicionamiento de matrícula).</p>	<p>Acta de entrevista con el apoderado.</p> <p>Entrega y forma de apartado del RICE que indique el rol del apoderado.</p> <p>En caso de no cumplimiento del compromiso o una reincidencia, se solicitará el cambio de apoderado y con ello, la pérdida de la investidura.</p> <p>Asimismo ante la eventual gravedad y</p>



					perjuicio de la falta a otro miembro de la comunidad educativa, se evaluará la pertinencia de tomar medidas judiciales.
Intervención directa en conflictos entre estudiantes, sin respetar los canales y protocolos institucionales. No respetar los protocolos internos frente a conflictos o quejas, acudiendo directamente a otras instancias sin agotar los canales institucionales (por ejemplo, acudir directamente a redes sociales o medios sin antes acudir los estamentos escolares correspondientes.	Respeto, prudencia, y confianza en los protocolos institucionales de resolución de conflictos.	Agrava los conflictos entre estudiantes, desautoriza al equipo educativo y genera un ambiente de tensión e inseguridad en la comunidad escolar.	Entrevista con el apoderado para explicar los canales adecuados de comunicación y resolución de conflictos. Derivación a convivencia escolar para mediación. Firma de compromiso de no intervención directa sin autorización.	Registro formal de la falta. Citación con el coordinador de formación y familia. En caso de reincidencia, restricción de ingreso al colegio y evaluación del rol del apoderado, por pérdida de la investidura.	Acta de entrevista con el apoderado. Entrega y forma de apartado del RICE que indique los canales institucionales. En caso de no cumplimiento del compromiso o una reincidencia, se solicitará el cambio de apoderado y con ello, la pérdida de la investidura. Asimismo ante una eventual gravedad y perjuicio de la falta a otro miembro de la comunidad educativa, se evaluará la pertinencia de tomar medidas judiciales.
Desconocer o incumplir los compromisos firmados en entrevistas o planes de apoyo a la convivencia.	Responsabilidad, compromiso y corresponsabilidad educativa.	Dificulta el seguimiento de estrategias acordadas para apoyar al estudiante, afecta la efectividad de los planes de mejora y debilita el trabajo colaborativo entre familia y escuela.	Revisión del compromiso o plan de apoyo con el apoderado. Reforzamiento del rol del apoderado en el proceso formativo según el reglamento interno de convivencia educativa. Firma de un nuevo compromiso con seguimiento más estrecho.	Registro formal del incumplimiento. Citación con equipo a cargo del monitoreo del proceso anterior (tutor/a, convivencia educativa u otro) En caso de reincidencia, evaluación del rol del apoderado por pérdida de investidura.	Acta de entrevista con el apoderado. Entrega y forma de apartado del RICE que indique el rol del apoderado en proceso enseñanza aprendizaje del estudiante. En caso de no cumplimiento del compromiso o una reincidencia, se solicitará el cambio de apoderado y



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
SUN VALLEY COLLEGE
www.cingles.cl



					con ello, la pérdida de la investidura.
No colaborar o interferir con los procesos disciplinarios, obstaculizando entrevistas, negándose a entregar información o presionando al personal del colegio.	Transparencia, respeto y compromiso con la formación integral del estudiante.	Dificulta la resolución adecuada de conflictos, impide la aplicación justa de medidas formativas y afecta la autoridad del equipo educativo, generando un ambiente poco colaborativo.	Entrevista por la coordinación de formación y familia con el apoderado para explicar la importancia de su colaboración. Refuerzo del protocolo de convivencia escolar. Firma de compromiso de cooperación en futuros procesos.	Registro formal de la conducta. Derivación a la coordinación de formación y familia para su posterior seguimiento. En caso de reiteración, restricción de participación en espacios presenciales y evaluación del rol del apoderado por pérdida de la investidura.	Acta de entrevista con el apoderado. Entrega y forma de apartado del RICE que indique el rol del apoderado en el proceso enseñanza y aprendizaje del estudiante. En caso de no cumplimiento del compromiso o una reincidencia, se solicitará el cambio de apoderado y con ello, la pérdida de la investidura. Asimismo ante la persistencia y perjuicio hacia el estudiante, se evaluará la pertinencia de tomar medidas judiciales.
Fomentar o avalar el incumplimiento reiterado de normas por parte del estudiante bajo su responsabilidad (asistencia, uniforme, tareas, uso de celular, etc.).	Responsabilidad y compromiso con la formación educativa.	Dificulta la adquisición de hábitos necesarios para el desarrollo académico y personal del estudiante, afecta la convivencia escolar y debilita el vínculo entre familia y escuela.	Entrevistas con el equipo de convivencia escolar. Derivación con la coordinación de formación y familia con el fin de determinar un plan de apoyo en el reforzamiento de la normativa institucional. Compromiso firmado por el apoderado para mejorar su implicación en el proceso educativo con la coordinación de formación y familia.	Amonestación escrita. Condicionalidad respecto al rol de apoderado. Informe del	Acta de entrevista con el apoderado. Entrega y forma de apartado del RICE que indique el rol del apoderado en proceso enseñanza aprendizaje del estudiante. En caso de no cumplimiento del compromiso o una reincidencia, se solicitará el cambio de apoderado y con ello, la pérdida de la investidura.
Grabación o difusión no autorizada de	Respeto, confidencialidad y ética.	Genera desconfianza en la comunidad	Entrevista con el apoderado para	Amonestación escrita.	Acta de entrevista con el apoderado.



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
SUN VALLEY COLLEGE
www.cingles.cl



reuniones, clases, entrevistas u otras instancias internas del colegio.		educativa, afecta la libertad de expresión en espacios formativos y vulnera la privacidad de los participantes, interfiriendo en un clima adecuado para el aprendizaje.	explicar la gravedad de la acción. Taller o sesión de sensibilización sobre el uso responsable de la información en reuniones de apoderados u otro espacio de convocatoria. Firma de compromiso de respeto a la normativa institucional.	Prohibición temporal de participación en algunas actividades institucionales dependiendo de la gravedad (bajo análisis del equipo directivo). Evaluación de continuidad del apoderado como representante en casos graves o reincidentes.	Amonestación escrita. Documento institucional con firma del cambio de investidura de apoderado.
Utilización de redes sociales para desprestigiar al colegio, a funcionarios, estudiantes u otros apoderados.	Respeto, responsabilidad y sana convivencia.	Daña la imagen institucional, afecta el clima escolar, genera desconfianza y conflictos entre los miembros de la comunidad educativa, dificultando el trabajo colaborativo y el ambiente propicio para el aprendizaje.	Entrevista con el equipo directivo para abordar lo ocurrido. Taller o reflexión sobre el uso responsable de redes sociales y la convivencia digital. Firma de compromiso de respeto a las normas de convivencia educativa.	Amonestación escrita al apoderado. Solicitud formal y escrita de retractación o eliminación del contenido publicado. Cancelación del rol de apoderado por pérdida de investidura, en caso de reincidencia o perjuicio grave.	Acta de entrevista con el apoderado. Amonestación escrita. Documento institucional con firma del cambio de investidura de apoderado.
Incumplimiento reiterado de compromisos relacionados con la seguridad, bienestar o tratamiento del estudiante, por ejemplo, en contextos de protocolos de apoyo psicoemocional, derivaciones externas, entre otros.	Responsabilidad, compromiso y cuidado.	Afecta el bienestar integral del estudiante, limita el abordaje oportuno de necesidades específicas y dificulta la implementación de apoyos que favorezcan su desarrollo académico y emocional.	Entrevista con el apoderado y la coordinación de formación y familia. Reforzamiento del rol del apoderado en el proceso de apoyo al estudiante. Firma de compromiso de cumplimiento de acuerdos establecidos.	Amonestación escrita al apoderado. Informe al equipo directivo para seguimiento y evaluación del caso. Condicionalidad respecto al rol de apoderado, evaluación del cumplimiento de la investidura en caso de incumplimiento reiterado o grave.	Acta de entrevista con el apoderado. Amonestación escrita. Documento institucional con firma del cambio de investidura de apoderado.
Negarse injustificadamente a colaborar con medidas de protección, apoyo o acompañamiento definidas por el equipo de convivencia o rectoría.	Responsabilidad, colaboración y respeto a la normativa institucional.	Obstaculiza la implementación de acciones que resguardan el bienestar del estudiante y del grupo curso, compromete la eficacia de los apoyos definidos y debilita el trabajo conjunto entre familia y colegio.	Entrevista con la coordinación de formación y familia para explicar el sentido del rol de apoderado y necesidad de las medidas. Firma de compromiso para colaborar con las acciones de apoyo establecidas. Derivación a orientación para	Amonestación escrita al apoderado. Registro formal de la negativa en el expediente del estudiante. Condicionalidad del rol de apoderado, evaluación de la investidura en caso de persistencia en la actitud.	Acta de entrevista con el apoderado. Amonestación escrita. Documento institucional con firma del cambio de investidura de apoderado.



			reforzar la corresponsabilidad en el proceso educativo.		
--	--	--	---	--	--

10.1.3 FALTAS GRAVÍSIMAS:

Son aquellas conductas que constituyen una transgresión extrema de los principios de la convivencia educativa, que vulneran gravemente los derechos de otros integrantes de la comunidad educativa y que ponen en riesgo la integridad física, psicológica o emocional de las personas, afectando gravemente el ambiente escolar.

Estas conductas son causal de investigación interna con fines de aplicación de medidas disciplinarias mayores, tales como condicionalidad, expulsión, cambio de ambiente escolar o no renovación de matrícula, y en algunos casos pueden constituir delitos, lo que faculta al colegio a tomar acciones legales.

FALTAS GRAVÍSIMAS DE ESTUDIANTES	PRINCIPIO O VALOR VULNERADO	PERJUICIO ASOCIADO AL PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE	MEDIDA FORMATIVA	MEDIDA DISCIPLINARIA	VERIFICADOR
Forzar o abrir lockers ajenos, mochila u otros que no sean de su propiedad y sin consentimiento	Respeto, honestidad y privacidad.	Genera un ambiente de desconfianza e inseguridad entre los estudiantes, afecta la convivencia educativa y distrae del foco educativo al tener que abordar conflictos innecesarios.	Entrevista con el estudiante y apoderado. Reflexión guiada sobre el respeto a la propiedad ajena con el estudiante y su apoderado. Actividades formativas en torno a la convivencia y resolución pacífica de conflictos. Trabajo formativo referente a la temática para ser presentado a su curso u otro nivel.	Amonestación escrita. Reparación del daño si corresponde. Ponderación según análisis del equipo directivo según la gravedad suspensión preventiva de 1 a 5 días siempre y cuando la acción no revista un delito. Evaluación contextual bajo revisión de protocolo asociado a robos y hurtos alojado en RICE.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el estudiante y el apoderado. Informe del proceso realizado y con ello, las medidas disciplinarias y formativas. Trabajo escrito respecto al tema a presentar.
Fumar (incluidos cigarrillos electrónicos y vapor) o consumir alcohol u otras sustancias en el colegio o en sus inmediaciones. Llegar al colegio bajo los efectos de alcohol, drogas o sustancias psicoactivas.	Autocuidado, responsabilidad y respeto a las normas institucionales.	Afecta la salud del estudiante, daña el ambiente educativo, influye negativamente en sus pares y desvía la atención de los objetivos formativos.	Entrevista con el estudiante y el apoderado y reflexión guiada sobre los riesgos asociados, así como también la definición de acuerdos y compromisos.. Derivación a red externa y/o programas de prevención de consumo. Participación del estudiante en charlas o talleres sobre autocuidado y hábitos saludables.	Amonestación escrita. Suspensión preventiva temporal bajo la ponderación del equipo directivo de 3 a 5 días. Condicionalidad de matrícula en caso de reincidencia. Se activa de manera inmediata el protocolo de uso y abuso de drogas y/o alcohol alojado en el RICE.	Acta de entrevista con el apoderado y el estudiante. Registro en la hoja de vida del libro de clases. Protocolo RICE y sus verificadores. Informe de derivación a redes externas.



			<p>Trabajo formativo referente la temática</p> <p>Acompañamiento y seguimiento individual desde convivencia educativa y el rol tutorial.</p>		<p>Bitácora de seguimiento con el estudiante.</p> <p>Informe del proceso realizado indicando las medidas realizadas.</p> <p>Carta de compromiso.</p>
<p>Reproducir, grabar o difundir imágenes, audios o videos dentro del contexto escolar sin autorización.</p> <p>Publicar o difundir mensajes, imágenes, audios o videos que expongan, denigren o perjudiquen la imagen o integridad de otro miembro de la comunidad, incluso fuera del horario escolar (ciberacoso).</p> <p>Difamar, injuriar, insultar o desprestigiar a cualquier miembro de la comunidad mediante cualquier medio (presencial, escrito, redes sociales, falsificar imágenes o videos a través de IA etc.).</p>	Respeto, privacidad y responsabilidad digital.	Afecta la confianza entre los miembros de la comunidad educativa, vulnera derechos de imagen, genera conflictos interpersonales y distrae del foco pedagógico.	<p>Entrevista con el estudiante y su apoderado.</p> <p>Reflexión guiada sobre el uso ético de la tecnología y respeto a la privacidad con establecimiento de acuerdos y compromisos.</p> <p>Participación en talleres de convivencia digital y ciudadanía responsable.</p> <p>Trabajo formativo referente a la temática con presentación en la comunidad curso u otros niveles.</p>	<p>Amonestación escrita.</p> <p>Eliminación del material difundido.</p> <p>Ofrecimiento de disculpas públicas y de manera personal al miembro de la comunidad educativa que sea afectado.</p> <p>Suspensión preventiva temporal de 3 a 5 días, bajo la ponderación del equipo directivo, considerando atenuantes y agravantes.</p> <p>En paralelo de activa protocolo asociado al uso de imágenes e información personal así como también el protocolo ante presunto acoso escolar y/o bullying u otro alojado en el RICE.</p>	<p>Registro en la hoja de vida del libro de clases.</p> <p>Acta de entrevista con el apoderado y el estudiante.</p> <p>Carta de compromiso con el estudiante y el apoderado.</p> <p>Evidencia de las disculpas públicas.</p> <p>Informe del proceso realizado.</p>
<p>Amenazar, hostigar, burlarse o discriminar a compañeros(as) u otros miembros de la comunidad por cualquier causa.</p>	Respeto, inclusión y dignidad.	Afecta la seguridad emocional de las personas involucradas, deteriora el clima escolar y dificulta la participación y el rendimiento de quienes se sienten agredidos.	<p>Entrevista con el estudiante y su apoderado.</p> <p>Derivación a orientación para trabajo en empatía, resolución de conflictos y convivencia.</p> <p>Actividades formativas o restaurativas con enfoque en el respeto y la inclusión.</p> <p>Capacitación o formación a la comunidad curso o a otros niveles respecto a LRPA y porte de armas.</p>	<p>Amonestación escrita.</p> <p>Disculpas públicas y reparación del daño si corresponde.</p> <p>Suspensión preventiva temporal de 5 a 10 días, bajo la ponderación del equipo directivo, considerando atenuantes y agravantes.</p> <p>Condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión en casos graves o reiterados.</p> <p>En paralelo según los antecedentes contextuales se debe evaluar la pertinencia del protocolo a aplicar según el RICE (Violencia escolar y/o aula segura)</p>	<p>Registro en la hoja de vida del libro de clases.</p> <p>Acta de entrevista con el apoderado y el estudiante.</p> <p>Carta de compromiso con el estudiante y el apoderado.</p> <p>Evidencia de las disculpas públicas.</p> <p>Informe del proceso realizado indicando las medidas realizadas.</p>



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
SUN VALLEY COLLEGE
www.cingles.cl



				Información de antecedentes a instancias judiciales.	Informe de antecedentes a instancias judiciales.
Propinar insultos, apodosos ofensivos o realizar actos que constituyan menosprecio público.	Respeto, dignidad y sana convivencia.	Daña la autoestima de los afectados, genera conflictos interpersonales, afecta la cohesión del grupo curso y dificulta un ambiente propicio para el aprendizaje.	Entrevista con el estudiante y su apoderado con el establecimiento de acuerdos y compromiso con el apoderado y el estudiante. Reflexión guiada sobre el impacto de sus palabras o acciones. Derivación a convivencia educativa del estudiante para trabajar habilidades socioemocionales y empatía. Acción formativa mediante proceso de reflexión y ejecución de taller a otros niveles con relación a la temática.	Amonestación escrita al estudiante. Disculpas públicas o reparación simbólica del daño causado. Suspensión preventiva temporal de 5 a 10 días, bajo la ponderación del equipo directivo, considerando atenuantes y agravantes. Condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión en casos graves o reiterados. En paralelo según los antecedentes contextuales se debe evaluar la pertinencia del protocolo a aplicar según el RICE.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado y el estudiante. Carta de compromiso con el estudiante y el apoderado. Evidencia de las disculpas públicas. Informe del proceso realizado indicando las medidas realizadas. Informe de antecedentes a instancias judiciales en caso de ser necesario.
Incurrir en actos de acoso escolar (bullying) o ciberacoso. Así como también, presenciar y no denunciar actos de maltrato físico, psicológico o virtual. Agresiones físicas y/o verbal y/o tecnología a estudiantes, funcionarios o cualquier integrante de la comunidad educativa. Agresiones verbales o amenazas graves a funcionarios/as, estudiantes o apoderados.	Respeto, empatía, solidaridad y seguridad.	Provoca daño emocional o físico a las víctimas, afecta gravemente el clima de convivencia, genera miedo e inseguridad, e interfiere en el rendimiento y participación de los estudiantes.	Entrevistas con el estudiante agresor, víctima y sus apoderados, donde el foco principal sea la reflexión guiada sobre el impacto de sus acciones. Ofrecimiento de disculpas públicas. Derivación a redes externas, principalmente en el área de salud mental. Derivación a convivencia educativa donde se establece como objetivo de acompañamiento el trabajo de habilidades socioemocionales, empatía y resolución de conflictos. Talleres sobre prevención del acoso escolar y responsabilidad como testigos con la comunidad curso. Acción formativa mediante proceso de	-Disculpas públicas y reparación del daño si corresponde. -Medida de Suspensión preventiva temporal de 3 a 5 días, bajo la ponderación del equipo directivo, considerando atenuantes y agravantes. -Medida de Condicionalidad. - Medida de cancelación de matrícula en casos graves o de reiteración de faltas graves o gravísimas. -La medida de expulsión conforme al protocolo de Aula Segura en caso de que amerite dicho protocolo. -Remitir antecedentes a instancias judiciales en caso de ser necesario	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado y el estudiante. Compromiso de Convivencia Escolar con el estudiante y el apoderado. Evidencia de las disculpas públicas. Informe del proceso realizado indicando las medidas realizadas. Informe de antecedentes a instancias judiciales en caso de ser necesario.



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
SUN VALLEY COLLEGE
www.cingles.cl



			reflexión y ejecución de taller a otros niveles con relación a la temática.		Informe de derivación a redes externas.
			Compromiso de Convivencia Escolar.		
Mantener relaciones sexuales, actos de connotación sexual (masturbación, magreo, sexo oral o cualquier manifestación explícita de índole sexual) en dependencias del colegio.	Respeto, autocuidado y resguardo del espacio educativo.	Afecta el ambiente de seguridad y respeto dentro del colegio, genera incomodidad o perturbación en la comunidad escolar, y desvía el foco pedagógico y formativo.	<p>Entrevista con el estudiante y su apoderado teniendo como objetivo la reflexión y alcances de la conducta ejercida.</p> <p>Compromiso conductual con el apoderado y el estudiante.</p> <p>Derivación a convivencia educativa para psicoeducación en temáticas afectivo-sexual, límites y autocuidado realizándose además monitoreo.</p> <p>Participación en talleres sobre convivencia, respeto mutuo y espacios adecuados.</p> <p>Acción formativa acompañada por el apoderado</p> <p>Derivación a atención de salud para métodos de protección anticonceptiva y educación sexual.</p>	<p>Amonestación escrita al estudiante.</p> <p>Suspensión temporal según la gravedad del hecho.</p> <p>Aplicación de medidas como condicionalidad o cancelación de matrícula según la gravedad o reincidencia.</p> <p>Suspensión preventiva desde 3 a 5 días (bajo ponderación del equipo directivo)</p> <p>En paralelo según los antecedentes contextuales se debe evaluar la pertinencia del protocolo a aplicar según el RICE.</p>	<p>Registro en la hoja de vida del libro de clases.</p> <p>Acta de entrevista con el apoderado y el estudiante.</p> <p>Carta de compromiso con el estudiante y el apoderado.</p> <p>Evidencia de las disculpas públicas.</p> <p>Informe del proceso realizado indicando las medidas realizadas.</p> <p>Informe de antecedentes a instancias judiciales en caso de ser necesario.</p> <p>Informe de derivación a redes externas.</p>
Enviar, portar, reproducir o exhibir material pornográfico (sin ser taxativo por ejemplo, dibujos, animés, videos o imágenes) en clases o en espacios escolares. Se diferencia la edad de quien lo envía, si es menor de 14 años o mayor.	Respeto, integridad y cuidado del entorno escolar.	Interfiere con el ambiente seguro y formativo, puede generar incomodidad, confusión o daño emocional en otros estudiantes, y distrae del proceso educativo.	<p>Entrevista con el estudiante y su apoderado donde el foco principal es la reflexión de la acción realizada.</p> <p>Compromiso conductual con el apoderado y el estudiante.</p> <p>Reparación del daño causado, mediante disculpas públicas u otra forma que puede ser determinada por la coordinación de formación y familia.</p> <p>Derivación a la coordinación de formación y familia para trabajar en conjunto con el apoderado el uso responsable de tecnología y el respeto por los demás.</p>	<p>Menores de 14 años: Amonestación escrita y seguimiento formativo prioritario desde la coordinación de formación y familia.</p> <p>Mayores de 14 años: Amonestación, suspensión preventiva temporal según la gravedad.</p> <p>Eliminación del material y reparación simbólica si corresponde.</p> <p>Suspensión preventiva temporal desde 3 a 10 días (bajo ponderación del equipo directivo)</p> <p>De condicionalidad de matrícula a la expulsión en caso de incumplimiento del compromiso establecido (bajo ponderación del equipo directivo)</p>	<p>Registro en la hoja de vida del libro de clases.</p> <p>Acta de entrevista con el apoderado y el estudiante.</p> <p>Carta de compromiso con el estudiante y el apoderado.</p> <p>Informe del proceso realizado indicando las medidas realizadas.</p> <p>Informe de antecedentes a instancias judiciales en caso de ser necesario.</p>



			<p>Talleres de educación afectivo-sexual adecuados a la edad.</p> <p>Acción formativa con participación del apoderado</p> <p>Charlas preventivas a las comunidades</p> <p>En caso de que la pornografía tenga relación con menores de edad se procede a informar a las autoridades y con ello, se activa protocolo alojado en el RICE.</p>	<p>Derivación a redes externas OPD u OLN.</p> <p>Informe de antecedentes a instancias judiciales en caso de ser necesario.</p>	<p>Informe de derivación a redes externas.</p>
<p>Hackear sistemas institucionales (por ejemplo, Syscol, bases de datos, páginas o redes sociales del colegio).</p>	<p>Responsabilidad, honestidad e integridad.</p>	<p>Se afecta la seguridad y confiabilidad de la información institucional, lo que puede alterar procesos académicos, administrativos y la confianza en la comunidad educativa.</p>	<p>Reflexión guiada con el estudiante respecto a su actuar y las consecuencias de aquello.</p> <p>Entrevistas con el apoderado y el estudiante con equipo de convivencia, donde se deben establecer acuerdos y compromisos de reparación.</p> <p>Talleres de psicoeducación sobre ciudadanía digital y ética, además de las implicancias a nivel legal, bajo la ley RPJA.</p> <p>Acción formativa con participación del apoderado.</p>	<p>Amonestación escrita al estudiante.</p> <p>Suspensión temporal según la gravedad del hecho.</p> <p>Aplicación de medidas como condicionalidad o cancelación de matrícula según la gravedad o reincidencia.</p> <p>Suspensión preventiva desde 3 a 5 días (bajo ponderación del equipo directivo)</p> <p>En paralelo según los antecedentes contextuales se debe evaluar la pertinencia del protocolo a aplicar según el RICE.</p>	<p>Registro en la hoja de vida del libro de clases.</p> <p>Acta de entrevista con el apoderado y el estudiante.</p> <p>Carta de compromiso con el estudiante y el apoderado.</p> <p>Informe del proceso realizado indicando las medidas realizadas.</p> <p>Informe de antecedentes a instancias judiciales en caso de ser necesario.</p>
<p>Utilizar la contraseña de otro usuario sin autorización (compartir contraseñas y hacer mal uso de contraseñas o redes sociales de otros sin autorización y suplantando la identidad de otro)</p>	<p>Respeto, honestidad y responsabilidad.</p>	<p>Se vulnera la confianza entre miembros de la comunidad educativa, se expone información personal o institucional y se puede alterar la participación académica y administrativa.</p>	<p>Entrevista con el apoderado y el estudiante, con foco de los efectos e implicancias de la acción realizada, estableciendo acuerdos y compromisos.</p> <p>Talleres de psicoeducación respecto del buen uso digital, talleres sobre identidad digital y seguridad en línea.</p> <p>Acción formativa con participación del apoderado.</p>	<p>Amonestación escrita al estudiante.</p> <p>Suspensión temporal según la gravedad del hecho.</p> <p>Aplicación de medidas como condicionalidad o cancelación de matrícula según la gravedad o reincidencia.</p> <p>Suspensión preventiva desde 3 a 5 días (bajo ponderación del equipo directivo)</p> <p>En paralelo según los antecedentes contextuales se debe evaluar la pertinencia del</p>	<p>Registro en la hoja de vida del libro de clases.</p> <p>Acta de entrevista con el apoderado y el estudiante.</p> <p>Carta de compromiso con el estudiante y el apoderado.</p> <p>Informe del proceso realizado indicando las medidas realizadas.</p>



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
SUN VALLEY COLLEGE
www.cingles.cl



				protocolo a aplicar según el RICE.	Informe de antecedentes a instancias judiciales en caso de ser necesario.
Ante el incumplimiento de una norma que indica por ejemplo la prohibición del uso de celular, compartir contraseñas, sacar pantallazos o recibir llamadas o realizar audios.	Responsabilidad, respeto a las normas y compromiso con el entorno educativo.	Se generan distracciones, se interrumpe el ritmo de clases, se afecta la concentración individual y colectiva, y puede comprometer la seguridad y privacidad de otros.	Entrevista reflexiva con el estudiante y el apoderado, estableciendo acuerdos y compromisos de mejora. Reforzar la responsabilidad del apoderado y el estudiante ante el incumplimiento de una prohibición institucional. Talleres de psicoeducación sobre el uso responsable de la tecnología, y orientación sobre autocuidado digital. Acción formativa con participación del apoderado.	Retiro temporal del dispositivo con entrega al término de la jornada siempre y cuando retire el estudiante. Suspensión de privilegios digitales, y en caso de reiteración, condicionalidad o suspensión. Suspensión preventiva de 1 a 3 días bajo ponderación del equipo directivo. Escalamiento de la medida de condicionalidad a cancelación de matrícula en caso de reiteración o incumplimiento del compromiso.	Registro de la conducta en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado y el estudiante. Carta de compromiso con el estudiante y el apoderado. Informe del proceso realizado indicando las medidas realizadas.
Falsificar documentos institucionales, alterar evaluaciones, calificaciones, firmas o registros académicos (incluido libro de clases físico o digital).	Honestidad, responsabilidad e integridad.	Se compromete la veracidad del proceso evaluativo, se pierde la confianza en el estudiante, y se distorsiona el seguimiento real de su aprendizaje y desarrollo.	Entrevista reflexiva con el estudiante y el apoderado, estableciendo acuerdos y compromisos de mejora. Reforzar la responsabilidad del apoderado y el estudiante. Acción formativa con participación del apoderado. Compromiso de reparación del estudiante. Talleres de psicoeducación sobre ética y consecuencias de la deshonestidad académica.	Anulación del documento o evaluación alterada, anotación. Suspensión preventiva de 1 a 3 días bajo ponderación del equipo directivo. Escalamiento de la medida de condicionalidad a cancelación de matrícula en caso de reiteración o incumplimiento del compromiso. En paralelo según los antecedentes contextuales se debe evaluar la pertinencia del protocolo a aplicar según el RICE.	Registro de la conducta en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado y el estudiante. Carta de compromiso con el estudiante y el apoderado. Informe del proceso realizado indicando las medidas realizadas.
Ciberacoso o violencia digital reiterada (publicación de videos, audios, imágenes ofensivas o denigrantes) (Por ejemplo páginas de confesiones). Reproducir sin autorización imágenes, audios o videos que vulneren la intimidad o	Respeto, dignidad, empatía y responsabilidad digital.	Se afecta gravemente la seguridad emocional de las personas involucradas, se genera un clima escolar hostil, disminuye la participación y se rompe la confianza dentro de la comunidad educativa. Puede derivar en	Entrevistas por convivencia educativa con el apoderado y el estudiante teniendo como foco la reflexión de los efectos e implicancias de la acción realizada. Establecimiento de compromiso de reparación del daño y de la mejora conductual.	Anulación o bloqueo al estudiante ante accesos digitales institucionales. Suspensión preventiva de 3 a 5 días bajo ponderación del equipo directivo. Establecimiento de la condicionalidad de matrícula para el estudiante.	Registro de la conducta en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado y el estudiante. Carta de compromiso con el estudiante y el apoderado.



privacidad de los miembros de la comunidad.		ausentismo, bajo rendimiento y aislamiento social.	Acción formativa con participación del apoderado. Talleres de psicoeducación sobre ciudadanía digital, empatía, consecuencias del ciberacoso y uso responsable de redes.	Escalamiento de la medida de condicionalidad a cancelación de matrícula en caso de la gravedad, reiteración o incumplimiento del compromiso. En paralelo según los antecedentes contextuales se debe evaluar la pertinencia del protocolo a aplicar según el RICE.	Informe del proceso realizado indicando las medidas realizadas. Registro de la acción formativa.
Discriminación, acoso o maltrato reiterado por razones de sexo, género, religión, etnia, nacionalidad, discapacidad, orientación sexual, situación socioeconómica u otras condiciones protegidas por ley.	Respeto, inclusión, dignidad, empatía equidad. y	Se genera un ambiente escolar inseguro y excluyente, afectando la salud emocional, la autoestima y la participación de quienes son víctimas. Esto perjudica el aprendizaje individual y colectivo, debilitando la convivencia y el sentido de pertenencia a la comunidad educativa	Entrevistas con el equipo de convivencia educativa en conjunto con el apoderado y el estudiante, teniendo como foco reflexionar sobre los efectos y las implicancias de la acción realizada. Taller de psicoeducación sobre derechos humanos, diversidad e inclusión como acción formativa donde el estudiante debe presentarlo a su curso u otro nivel. Acto de reparación simbólica y compromiso de no repetición y mejor conducta por parte del estudiante.	Anulación o bloqueo al estudiante respecto a la participación en ciertas actividades escolares. Suspensión preventiva de 3 a 5 días bajo ponderación del equipo directivo. Establecimiento de la condicionalidad de matrícula para el estudiante. Escalamiento de la medida de condicionalidad a cancelación de matrícula en caso de la gravedad, reiteración o incumplimiento del compromiso. En paralelo según los antecedentes contextuales se debe evaluar la pertinencia del protocolo a aplicar según el RICE. Derivación a organismos externos.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado y el estudiante. Carta de compromiso con el estudiante y el apoderado. Informe del proceso realizado indicando las medidas realizadas. Informe de antecedentes a instancias judiciales en caso de ser necesario. Informe de derivación a redes externas en caso de ser necesario. Registro de la acción formativa.
Destruir intencionalmente infraestructura, mobiliario, materiales didácticos o equipamiento del colegio.	Responsabilidad, respeto por los bienes comunes y sentido de pertenencia.	Se afectan las condiciones materiales necesarias para el desarrollo adecuado de las actividades escolares, se limita el acceso a recursos pedagógicos y se genera un ambiente de descuido y desvalorización del entorno educativo.	Entrevista con el equipo de convivencia educativa en conjunto con el apoderado y el estudiante, teniendo como foco reflexionar sobre los efectos y las implicancias de la acción realizada. Compromiso de reparación del daño (reposición o colaboración en tareas comunitarias) como también mejora a nivel conductual.	Suspensión preventiva de 3 a 5 días bajo ponderación del equipo directivo. Establecimiento de la condicionalidad de matrícula para el estudiante. Escalamiento de la medida de condicionalidad a cancelación de matrícula en caso de la gravedad, reiteración o incumplimiento del compromiso.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado y el estudiante. Carta de compromiso con el estudiante y el apoderado. Informe del proceso realizado indicando las



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
SUN VALLEY COLLEGE
www.cingles.cl



			<p>Talleres de psicoeducación sobre el cuidado de los espacios comunes y el valor de lo colectivo siendo esta la acción formativa que el estudiante debe presentar a su curso u otros niveles.</p>	<p>En paralelo según los antecedentes contextuales se debe evaluar la pertinencia del protocolo a aplicar según el RICE.</p> <p>Derivación a organismos externos.</p>	<p>medidas realizadas.</p> <p>Registro de la acción formativa.</p>
<p>Provocar incendios, sabotajes o actos que pongan en riesgo la seguridad del colegio (abrir extintor, bombas de humo, ruido u otras)</p>	<p>Seguridad, responsabilidad, respeto por la comunidad y el entorno.</p>	<p>Se interrumpen las clases, se pone en riesgo la integridad física y emocional de estudiantes y funcionarios, y se genera un ambiente de temor e inseguridad que afecta gravemente el clima escolar y el normal desarrollo de las actividades educativas.</p>	<p>Entrevistas por convivencia educativa con el estudiante y su apoderado, donde el foco principal sea la reflexión guiada sobre el impacto de sus acciones.</p> <p>Compromiso de mejor conductual y reparación del daño causado, sumado a otras acciones reparatorias simbólicas o comunitarias durante el semestre en curso, o en su defecto, el siguiente.</p> <p>Derivación a redes externas principalmente en salud mental.</p> <p>Derivación a convivencia educativa donde se establezca como objetivo de acompañamiento la educación sobre seguridad escolar y consecuencias de conductas de alto riesgo</p> <p>Acción formativa mediante proceso de reflexión y ejecución de taller a otros niveles con relación a la temática.</p>	<p>Suspensión preventiva temporal de 3 a 5 días, bajo la ponderación del equipo directivo, considerando atenuantes y agravantes.</p> <p>Condicionabilidad, cancelación de matrícula o expulsión en casos graves o reiterados.</p> <p>En paralelo según los antecedentes contextuales se debe evaluar la pertinencia del protocolo a aplicar según el RICE.</p> <p>Información de antecedentes a instancias judiciales en caso de ser necesario.</p>	<p>Registro en la hoja de vida del libro de clases.</p> <p>Acta de entrevista con el apoderado y el estudiante.</p> <p>Carta de compromiso con el estudiante y el apoderado.</p> <p>Informe del proceso realizado indicando las medidas realizadas.</p> <p>Informe de antecedentes a instancias judiciales en caso de ser necesario.</p> <p>Informe de derivación a redes externas.</p>
<p>Impedir el ingreso al colegio o salas de clases de autoridades, funcionarios, docentes, estudiantes o apoderados.</p>	<p>Respeto, responsabilidad, convivencia y derecho a la educación.</p>	<p>Se altera el normal funcionamiento del establecimiento, se interrumpe el acceso a la educación y al trabajo de estudiantes y funcionarios, y se afecta la convivencia y el clima escolar, generando desorganización y sensación de inseguridad.</p>	<p>Entrevistas por convivencia educativa con el estudiante y su apoderado, donde el foco principal sea la reflexión guiada sobre el impacto de sus acciones.</p> <p>Compromiso de mejor conductual y reparación del daño causado, sumado a otras acciones reparatorias simbólicas o comunitarias durante el semestre en curso, o en su defecto, el siguiente.</p> <p>Derivación a redes externas principalmente en salud mental.</p> <p>Derivación a convivencia educativa donde se establezca como objetivo de acompañamiento la</p>	<p>Suspensión preventiva temporal de 3 a 5 días, bajo la ponderación del equipo directivo, considerando atenuantes y agravantes.</p> <p>Condicionabilidad, cancelación de matrícula o expulsión en casos graves o reiterados.</p> <p>En paralelo según los antecedentes contextuales se debe evaluar la pertinencia del protocolo a aplicar según el RICE.</p> <p>Información de antecedentes a instancias judiciales en caso de ser necesario.</p>	<p>Registro en la hoja de vida del libro de clases.</p> <p>Acta de entrevista con el apoderado y el estudiante.</p> <p>Carta de compromiso con el estudiante y el apoderado.</p> <p>Informe del proceso realizado indicando las medidas realizadas.</p> <p>Informe de antecedentes a instancias judiciales en</p>



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
SUN VALLEY COLLEGE
www.cingles.cl



			educación sobre seguridad escolar y consecuencias de conductas de alto riesgo. Acción formativa mediante proceso de reflexión y ejecución de taller a otros niveles con relación a la temática.	Llamado a la institución de orden público (Carabineros) en caso de evidenciar la latencia de la conducta.	caso de ser necesario. Informe de derivación a redes externas.
Desobedecer abiertamente instrucciones de autoridades del colegio en situaciones críticas o de emergencia.	Responsabilidad, respeto a la autoridad y seguridad colectiva.	Se pone en riesgo la integridad física y emocional de toda la comunidad educativa, se dificulta la gestión de emergencias y se genera desorden e inseguridad, afectando la confianza en los protocolos establecidos y en la autoridad escolar.	Entrevistas por convivencia educativa con el estudiante y su apoderado, donde el foco principal sea la reflexión guiada sobre el impacto de sus acciones. Compromiso de mejora conductual y reparación del daño causado, sumado a otras acciones reparatorias simbólicas o comunitarias durante el semestre en curso, o en su defecto, el siguiente. Derivación a convivencia educativa donde se establezca como objetivo de acompañamiento la educación sobre seguridad escolar, autocuidado, prevención de riesgos y responsabilidad en situaciones de emergencia. Acción formativa mediante proceso de reflexión y ejecución de taller a otros niveles con relación a la temática.	Suspensión preventiva temporal de 3 a 5 días, bajo la ponderación del equipo directivo, considerando atenuantes y agravantes. Condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión en casos graves o reiterados. En paralelo según los antecedentes contextuales se debe evaluar la pertinencia del protocolo a aplicar según el RICE.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado y el estudiante. Carta de compromiso con el estudiante y el apoderado. Informe del proceso realizado indicando las medidas realizadas.
Alterar el orden público del colegio, promoviendo paros, tomas, protestas o manifestaciones violentas. Organizar acciones que promuevan la indisciplina colectiva o afecten directamente los procesos pedagógicos.	Responsabilidad, respeto por la comunidad, diálogo y compromiso con la convivencia escolar.	Se interrumpen las actividades académicas y formativas, se afecta el derecho a la educación de todos los estudiantes, se genera un ambiente de inestabilidad y tensión, y se debilita el vínculo educativo entre estudiantes y el colegio.	Entrevistas por convivencia educativa con el estudiante y su apoderado, donde el foco principal sea la reflexión guiada sobre el impacto de sus acciones. Compromiso de mejora conductual y reparación del daño causado, sumado a otras acciones reparatorias simbólicas o comunitarias durante el semestre en curso, o en su defecto, el siguiente. Derivación a convivencia educativa donde se establece como objetivo de acompañamiento la educación sobre resolución pacífica de conflictos, diálogo democrático y derechos y deberes ciudadanos.	Suspensión preventiva temporal de 3 a 5 días, bajo la ponderación del equipo directivo, considerando atenuantes y agravantes. Condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión en casos graves o reiterados. En paralelo según los antecedentes contextuales se debe evaluar la pertinencia del protocolo a aplicar según el RICE.	Registro en la hoja de vida del libro de clases. Acta de entrevista con el apoderado y el estudiante. Carta de compromiso con el estudiante y el apoderado. Informe del proceso realizado indicando las medidas realizadas. Informe de antecedentes a instancias judiciales en



			Acción formativa mediante proceso de reflexión y ejecución de taller a otros niveles con relación a la temática.		caso de ser necesario. Informe de derivación a redes externas.
--	--	--	--	--	---

10.1.3.1 FALTAS GRAVÍSIMAS REALIZADAS POR APODERADOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Estas faltas pueden derivar en acciones legales, denuncias a tribunales de familia o informes al Ministerio Público, dependiendo de su gravedad. El colegio podrá aplicar medidas como: restringir el acceso al recinto, suspensión de la representación como apoderado, traslado del estudiante, o no renovación de matrícula, en el marco de la legislación vigente y asegurando el derecho a un debido proceso.

FALTAS GRAVÍSIMAS DE APODERADOS	PRINCIPIO O VALOR VULNERADO	PERJUICIO ASOCIADO AL PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE	MEDIDA FORMATIVA	MEDIDA DISCIPLINARIA	VERIFICADOR
Agresiones físicas o verbales a cualquier miembro de la comunidad educativa (estudiantes, funcionarios, docentes, directivos u otros apoderados).	Respeto, convivencia, seguridad y responsabilidad como parte de la comunidad educativa.	Se genera un ambiente de tensión, inseguridad y desconfianza que afecta la relación entre familia y el colegio, interrumpe el normal desarrollo de las actividades escolares y puede impactar negativamente en el bienestar emocional de estudiantes y trabajadores del colegio.	Entrevista con el apoderado y el equipo directivo para abordar lo ocurrido. Firma de compromiso de respeto y no repetición de la conducta. Registro formal del incidente, restricción o suspensión temporal del ingreso al establecimiento, denuncia a organismos competentes si corresponde, y en casos graves o reiterados, evaluación de la continuidad del estudiante en el colegio conforme a los protocolos internos y normativa legal vigente.	Amonestación escrita al apoderado. Solicitud formal y escrita de retractación de su conducta y con ello, el ofrecimiento de medidas de reparación del daño causado. Cancelación inmediata del rol de apoderado por pérdida de investidura. Activación de protocolo RICE asociado a maltrato de apoderados a otros miembros de la comunidad educativa, así como también, en el caso de que la agresión sea a un menor de edad, se activa protocolo de vulneración de derechos.	Registro de la situación según testigos y la misma víctima. Acta de entrevista con el apoderado. Amonestación escrita. Documento institucional con firma del cambio de investidura de apoderado. Informe del proceso de investigación realizado. Informe de antecedentes a las instituciones judiciales pertinentes.



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
SUN VALLEY COLLEGE
www.cingles.cl



Amenazas, hostigamientos o intimidaciones hacia miembros de la comunidad escolar, dentro o fuera del colegio.	Respeto, seguridad, responsabilidad y sana convivencia.	Se afecta el clima de confianza entre familia y escuela, se genera un ambiente de miedo e inseguridad que puede impactar emocionalmente tanto a funcionarios como a estudiantes, y se obstaculiza el trabajo colaborativo necesario para el desarrollo integral del alumnado.	Entrevista con el apoderado y el equipo directivo para abordar lo ocurrido. Firma de compromiso de respeto y no repetición de la conducta. Reforzamiento del rol de apoderado establecido en el RICE institucional.	Amonestación escrita al apoderado. Solicitud formal y escrita de retractación de su conducta y con ello, el ofrecimiento de medidas de reparación del daño causado. Restricción de ingreso a dependencias del colegio. Cancelación inmediata del rol de apoderado por pérdida de investidura. Activación de protocolo RICE asociado a maltrato de apoderados a otros miembros de la comunidad educativa, así como también, en el caso de que la agresión sea a un menor de edad, se activa protocolo de vulneración de derechos.	Registro de la situación según testigos y la misma víctima. Acta de entrevista con el apoderado. Amonestación escrita. Documento institucional con firma del cambio de investidura de apoderado. Informe del proceso de investigación realizado. Informe de antecedentes a las instituciones judiciales pertinentes.
Uso de lenguaje violento, discriminador o denigrante en reuniones, entrevistas o comunicaciones formales con personal del colegio. Dirigirse al personal del colegio de manera poco cordial o con lenguaje inadecuado, aunque sin llegar a ofensas directas. Agredir física o verbalmente a cualquier integrante de la comunidad escolar (funcionarios, docentes, estudiantes u otros apoderados). Agredir física o verbalmente a cualquier integrante de la comunidad escolar (funcionarios, docentes, estudiantes u otros apoderados). Realizar amenazas o actos de amedrentamiento a miembros de la comunidad escolar.	Respeto, cordialidad, convivencia pacífica y comunicación efectiva.	Se deteriora el vínculo de colaboración entre apoderados y comunidad educativa, generando un ambiente de tensión y desconfianza que afecta la toma de decisiones conjuntas y el apoyo necesario para el desarrollo integral del estudiante.	Entrevista con el apoderado y el equipo directivo para abordar lo ocurrido guiando la reflexión a la comunicación asertiva y respeto. Firma de compromiso de respeto, buen trato y no repetición de la conducta. Reforzamiento del rol de apoderado establecido en el RICE institucional.	Amonestación escrita al apoderado. Solicitud formal y escrita de retractación de su conducta y con ello, el ofrecimiento de medidas de reparación del daño causado. Restricción de ingreso a dependencias del colegio. Cancelación inmediata del rol de apoderado por pérdida de investidura. Activación de protocolo RICE asociado a maltrato de apoderados a otros miembros de la comunidad educativa y/o protocolo por Ley Karin. En el caso de que la agresión sea a un menor de edad, se activa protocolo de vulneración de derechos. Registro formal del incidente, advertencia escrita, limitación temporal de participación en	Registro de la situación según testigos y la misma víctima. Acta de entrevista con el apoderado. Amonestación escrita. Documento institucional con firma del cambio de investidura de apoderado. Informe del proceso de investigación realizado. Informe de antecedentes a las instituciones judiciales pertinentes



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
SUN VALLEY COLLEGE
www.cingles.cl



<p>Promover o participar en acciones de acoso escolar o ciberacoso hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Incitar o participar en actos de violencia escolar, disturbios o desórdenes al interior o exterior del colegio.</p>				<p>reuniones o actividades, y en casos reiterados, restricción de acceso a ciertas instancias o derivación a instancias superiores según normativa institucional.</p>	
<p>Ingresar en estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas o sustancias ilícitas.</p> <p>Consumir, portar o traficar sustancias ilícitas dentro del colegio o en actividades organizadas por éste.</p>	<p>Responsabilidad, respeto, seguridad y ejemplo formativo hacia los estudiantes.</p>	<p>Se pone en riesgo la integridad física y emocional de la comunidad educativa, se afecta gravemente el ambiente de confianza y seguridad, y se debilita el rol formador del apoderado, impactando negativamente en el proceso educativo del estudiante y en la convivencia escolar.</p>	<p>Entrevista con el apoderado y el equipo directivo para abordar lo ocurrido guiando la reflexión sobre la prevención del consumo y crianza responsable.</p> <p>Firma de compromiso de respeto, responsabilidad y no repetición de la conducta.</p> <p>Reforzamiento del rol de apoderado establecido en el RICE institucional.</p>	<p>Amonestación escrita al apoderado.</p> <p>Solicitud formal y escrita de retractación de su conducta y con ello, el ofrecimiento de medidas de reparación del daño causado.</p> <p>Restricción de ingreso a dependencias del colegio.</p> <p>Cancelación inmediata del rol de apoderado por pérdida de investidura.</p> <p>Activación de protocolo RICE asociado a maltrato de apoderados a otros miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>Registro de la situación según testigos y apoderado involucrado.</p> <p>Acta de entrevista con el apoderado.</p> <p>Amonestación escrita.</p> <p>Documento institucional con firma del cambio de investidura de apoderado.</p> <p>Informe del proceso de investigación realizado.</p> <p>Informe de antecedentes a las instituciones judiciales pertinentes</p>
<p>Falsificar documentos escolares o firmar documentación institucional de forma fraudulenta.</p>	<p>Honestidad, responsabilidad, transparencia y confianza mutua.</p>	<p>Se debilita la credibilidad de los procesos administrativos y pedagógicos, se afecta la confianza entre la familia y la institución, y se compromete el seguimiento real del desarrollo académico del estudiante, dificultando una intervención oportuna y efectiva.</p>	<p>Entrevista con el apoderado y el equipo directivo generando espacio para la reflexión orientada sobre el impacto de la falsificación en el proceso educativo.</p> <p>Firma de compromiso de no repetición.</p> <p>Acompañamiento desde la coordinación de formación y familia en el fortalecimiento del rol formador del apoderado.</p>	<p>Amonestación escrita.</p> <p>Anulación del documento falsificado.</p> <p>Restricción de participación en ciertos procesos administrativos, y en casos graves o reiterados, evaluación de la permanencia del estudiante en el colegio, según normativa interna y legal vigente.</p> <p>Evaluación del equipo directivo respecto a la pérdida de investidura del apoderado.</p>	<p>Registro formal del hecho.</p> <p>Acta de entrevista con el apoderado.</p> <p>Amonestación escrita.</p> <p>Documento institucional con las medidas restrictivas de participación del apoderado.</p> <p>Informe del proceso de investigación realizado.</p>
<p>Fumar cigarrillos o vapors en las inmediaciones del colegio.</p>	<p>Responsabilidad, respeto por las normas institucionales y autocuidado.</p>	<p>Se entrega un mensaje contradictorio a los estudiantes respecto a hábitos</p>	<p>Entrevista con el equipo directivo instando la reflexión sobre el ejemplo formador del</p>	<p>Advertencia y/o amonestación escrita.</p> <p>Restricción de permanencia en</p>	<p>Registro formal del hecho.</p> <p>Documento formal de la</p>



		saludables, se afecta negativamente el ambiente escolar y se transgrede la normativa vigente sobre espacios libres de humo, lo que puede influir en la conducta de los estudiantes y debilitar el rol formativo del adulto.	apoderado en el espacio escolar. Firma de compromiso de respeto a las normas del colegio. Participación en charlas sobre prevención del consumo de sustancias y entornos saludables.	ciertos espacios del colegio, y en caso de reiteración, suspensión temporal de ingreso al colegio y eventual derivación a organismos pertinentes según la normativa vigente (Ley 20.660 sobre ambientes libres de humo).	advertencia y/o amonestación escrita. Documento formal donde se indican las medidas de restricción o suspensión de ingreso.
--	--	---	--	--	--

10.2 ATENUANTES Y AGRAVANTES DE FALTAS:

Para la aplicación de sanciones, se considerarán factores atenuantes y agravantes que permitan una evaluación justa, proporcional y formativa de la conducta del estudiante.

- **Se considerarán atenuantes:** el reconocimiento voluntario de la falta, la colaboración en la resolución del conflicto, la reparación espontánea del daño causado, la falta de antecedentes previos y la ocurrencia en un contexto de vulnerabilidad personal o familiar.
- **Se considerarán agravantes:** la reiteración de conductas similares, la planificación premeditada de la falta, la afectación a la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad, la negativa a colaborar con el proceso de indagación, y la comisión de la falta en compañía de otros con el fin de incitar o encubrir la conducta.

Estos elementos serán ponderados por el equipo directivo y de convivencia educativa al momento de definir las medidas educativas, siempre resguardando el derecho a la defensa y el debido proceso del o la estudiante involucrada.

10.2.1 TIPOS DE ATENUANTES:

- Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- Inmadurez física, social y/o emocional, acreditada por la opinión de los integrantes de la comunidad, del estudiante responsable de la falta.
- La inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- Presencia de alguna condición o variable personal, de carácter físico, emocional y/o cognitiva, que inhibiera el buen juicio del estudiante.
- Presencia de alguna condición o variable familiar que inhibiera el buen juicio del estudiante.
- Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Actuar bajo coerción o manipulación por parte de otro.
- La verificación de consecuencias mínimas o nulas en la persona o bienes de la persona afectada, como resultado de la falta.



- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida y manifestación de intención de reparación del daño causado.
- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.
- Colaboración activa en el proceso de investigación o esclarecimiento de los hechos.
- Inexistencia de intencionalidad directa en la acción que generó la falta.
- Solicitud voluntaria de disculpas a los afectados.

10.2.2 TIPOS DE AGRAVANTES:

- Reincidencia en la misma falta o en otras de similar gravedad.
- Premeditación o planificación previa de la conducta.
- Participación en grupo o colusión para cometer la falta.
- Intención evidente de causar daño físico, psicológico o material.
- Negarse a colaborar con el proceso de investigación o alterar intencionalmente.
- Amenazas o represalias hacia quienes denunciaron o dieron cuenta del hecho.
- Falta de respeto a la autoridad durante el procedimiento investigativo o resolutorio.
- No asumir responsabilidad ni mostrar signos de arrepentimiento.
- Grado de afectación a la víctima, incluyendo humillación pública o daño emocional grave.
- Realización de la falta frente a testigos, especialmente si incluye a otros estudiantes.
- Exposición del hecho en redes sociales o medios digitales, aumentando el impacto del daño.
- Realización de la falta durante actos institucionales, salidas pedagógicas o instancias oficiales del colegio.
- Manipulación de pruebas o intento de encubrimiento de la falta.
- Aprovechamiento de una posición de poder (física, jerárquica, etaria u otra) para ejecutar la conducta.
- Abusar de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado más aún si existe presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Inculpar a otro por la falta propia cometida.
- Cometer la falta ocultando la identidad.
- Mal uso del nombre de un funcionario del colegio para librarse de la culpa.

10.3 ACCIONES DE APOYO ESCOLAR Y MEDIDAS FORMATIVAS.

En concordancia con los principios de formación integral, reparación educativa, interés superior del estudiante y el derecho a recibir orientación y apoyo, el colegio implementa las siguientes intervenciones frente a faltas cometidas por estudiantes:

1. Acciones de apoyo y acompañamiento:



- Diálogos formativos: Instancias individuales o grupales con docentes, equipo directivo, convivencia educativa o psicólogos/as. El principal objetivo es reflexionar sobre el hecho, sus consecuencias, reparar el daño, restaurar relaciones y reforzar valores (honestidad, respeto, responsabilidad, empatía, tolerancia y solidaridad). Se esperan compromisos de mejora personal y social diseñados conjuntamente.
- Intervenciones especializadas: los departamentos de Formación-Familia y Convivencia Educativa podrá recomendar, según cada caso se puede realizar:
 - a. Derivación a apoyo externo (psicólogos/as, psiquiatras, terapeutas familiares) para atención individual, familiar o grupal.
 - b. Talleres psicoeducativos (manejo de emociones, autocontrol, resolución de conflictos, habilidades sociales, prevención de riesgos).
 - c. Trabajos reflexivos que promuevan la conciencia del impacto de sus actos.
 - d. Tutorías personalizadas con un docente de referencia.
 - e. Charlas y campañas temáticas según la falta (bullying, ciudadanía, autocuidado).
 - f. Activación de redes intersectoriales (OLN, CESFAM, Red Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, SENDA, etc.).

Todas estas acciones se ofrecerán resguardando la confidencialidad, el principio de no discriminación y considerando la edad, madurez y contexto sociofamiliar del estudiante.

2. Responsables externos a los estudiantes:

- Si el responsable es un funcionario, se aplicarán las sanciones y protocolos previstos en la normativa laboral y en el contrato de trabajo, manteniendo el debido proceso.
- Si el responsable es un apoderado, se activarán las medidas disciplinarias del RICE y/o del contrato de matrícula, incluyendo, de ser necesario, la revocación de autorización de retiro o la prohibición de ingreso al colegio.

3. Técnicas de resolución pacífica de conflictos, para abordar y prevenir futuras faltas, se promoverán:

- Mediación escolar: Un tercero neutral facilita el diálogo y acuerdo sin asignar culpables, orientado a la reparación y al aprendizaje de todas las partes. No procede cuando existe uso ilegítimo de la fuerza o desequilibrios de poder.
- Arbitraje: Un adulto con atribuciones institucionales escucha a ambas partes y propone una solución formativa, fundamentada en el diálogo y la reflexión crítica.
- Negociación: Los propios involucrados, con o sin asimetrías jerárquicas (ej. profesor-estudiante), dialogan directamente para llegar a un compromiso mutuo, siempre que no haya abuso de poder.



10.4 PROCEDIMIENTO PARA FALTAS LEVES.

- **Paso 1:** Intervención inmediata: quien presencie la falta dialoga con el estudiante, explica el error y, si es la primera vez, aplica una amonestación verbal.
- **Paso 2:** Plazo de descargos: el estudiante dispone de 1 día hábil para presentar su versión.
- **Paso 3:** Registro y comunicación: en caso de reincidencia, el docente registra la falta y los descargos en la hoja de vida; informa al estudiante y, si corresponde, notifica por escrito a sus apoderados.
- **Paso 4:** Escalamiento: ante nuevas reiteraciones, la Encargada de Convivencia decide sanciones adicionales o deriva al procedimiento de faltas graves.
- **Paso 5:** Apelación: el estudiante o su apoderado puede apelar por escrito ante convivencia educativa en un plazo de 2 días hábiles; la respuesta se emite en 5 días.

10.5 PROCEDIMIENTO PARA FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS.

- **Paso 1:** Denuncia o detección: cualquier miembro de la comunidad informa la falta a convivencia educativa, directivos o tutor(a) en un máximo de 24 horas.
- **Paso 2:** Notificación y presunción de inocencia: se comunica al estudiante y sus apoderados el inicio del proceso y se le garantiza el derecho a ser escuchado.
- **Paso 3:** Indagación (≤ 10 días hábiles): la encargada de convivencia educativa del ciclo recolecta antecedentes (entrevistas, testigos, informes), manteniendo la confidencialidad y la protección del afectado.
- **Paso 4:** Medidas cautelares: si procede, se puede aplicar suspensión temporal, reubicación de sala o acompañamiento psicosocial.
- **Paso 5:** Informe y recomendación (≤ 7 días hábiles): el equipo de Convivencia Educativa elabora un informe con su análisis y propuesta DISCIPLINARIA, que eleva al equipo directivo y de ser necesario al Comité de la Buena Convivencia Educativa.
- **Paso 6:** En caso que se eleve el informe al Comité de la Buena Convivencia Escolar (≤ 5 días hábiles): el comité revisa el informe, escucha al estudiante o apoderados (sin recibir nueva evidencia) y comparte propuesta, fundando su acuerdo o rechazo. Finalmente quien toma la decisión es el equipo directivo.
- **Paso 7:** Notificación y recurso de apelación: se informa por escrito la resolución; apoderados disponen de 10 días corridos para apelar ante el Rector.
- **Paso 8:** Resolución final del Rector (≤ 10 días hábiles): analiza la apelación y confirma o modifica la sanción. Su decisión es inapelable.
- **Paso 9:** Seguimiento.

El Rector designa a la Encargada de Convivencia Educativa del ciclo como responsable para asegurar el cumplimiento de las medidas, evaluar su efectividad y promover nuevas intervenciones si fuera necesario.



10.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACUMULACIÓN DE ANOTACIONES NEGATIVAS

El actual Protocolo de Acumulación de Anotaciones Negativas se encuentra en coherencia con el enfoque formativo de la Política Nacional de Convivencia Escolar y ajustado al marco de la normativa vigente en Chile, incluyendo la Ley de Inclusión Escolar y las orientaciones del MINEDUC respecto al trato formativo y proporcional de las faltas.

El principal objetivo es establecer una pauta clara y formativa ante la acumulación de anotaciones negativas por parte de un estudiante, permitiendo identificar patrones de conducta, prevenir la escalada de conflictos y aplicar medidas proporcionales, con foco en el acompañamiento y el aprendizaje socioemocional.

Respecto del umbral de activación, el protocolo se activa cuando un estudiante acumula 3 anotaciones negativas o más en un periodo de 30 días, según el criterio que establece el colegio Sun Valley College.

10.6.1 FASES DEL PROTOCOLO.

1. Etapa 1: Activación – 3 anotaciones

- Se realiza un análisis del tipo de conductas registradas por parte del tutor.
- En caso de reiteración de anotaciones del mismo tipo de conducta o si hay aumento en la gravedad de las situaciones (escalada).
- Se realiza entrevista individual con el estudiante, orientada a la reflexión y reconocimiento de los hechos.
- Se informa al apoderado mediante citación o comunicación escrita.
- Se aplican medidas formativas como:
 - Registro reflexivo escrito o gráfico.
 - Compromiso conductual firmado por el estudiante y la familia.
 - Acompañamiento tutorial o apoyo psicoeducativo.

2. Etapa 2: 4 o más anotaciones.

- Se considera que existe un patrón de conducta persistente o en escalada.
- Se convoca al apoderado a entrevista presencial, con participación del tutor y convivencia escolar.
- Se aplica una planificación de seguimiento y acompañamiento, que puede incluir:



- Derivación a orientación o psicopedagogía.
 - Revisión de factores externos que inciden en el comportamiento.
 - Coordinación con docentes del curso para apoyo en aula.
- Se incorpora una medida disciplinaria proporcional, como :
- Amonestación verbal o escrita.
 - Actividad reparadora o comunitaria dentro del colegio.
 - Restricción temporal de privilegios (participación en actividades extraprogramática etc.).

3. Etapa 3: 6 o más anotaciones reiteradas

- Se considera una situación grave de convivencia escolar.
- Se eleva el caso al Equipo de Convivencia Escolar o Gestión Directiva para evaluación de nuevas acciones.
- Se actualiza el Plan de Apoyo al Estudiante, reforzando la mirada formativa, pero aplicando medidas disciplinarias proporcionales:
 - Suspensión de al menos 2 días (según la gravedad del caso).
 - Derivación a redes externas si se identifican factores psicoemocionales asociados.
 - Compromiso de Convivencia Escolar, apuntando a la mejora de su actitud y conducta dentro y fuera del aula.

4. Etapa 4: Frente a nueva reiteración de anotaciones negativas:

- Firma de condicionalidad de matrícula.
- Evaluación de permanencia (cancelación de matrícula). por parte del equipo directivo.

10.6.3 CLASIFICACIÓN DE LA FALTA SEGÚN LA ACUMULACIÓN

Cantidad de anotaciones	Evaluación de la conducta	Nivel de falta
1 a 2	Incidentes aislados o leves sin patrón	Leve
3 a 5	Reiteración o patrón sin violencia grave	Grave



Cantidad de anotaciones	Evaluación de la conducta	Nivel de falta
6 o más	Conductas persistentes y/o en escalada	Grave o Gravísima (según contexto)

10.6.4 ENFOQUE FORMATIVO.

Este protocolo se basa en un enfoque restaurativo y no punitivo, promoviendo la reflexión, reparación del daño y la construcción de aprendizajes significativos a partir del error. En todos los casos, se asegura la participación activa del estudiante y su familia.

10.6.5 REGISTRO.

Todo el proceso debe quedar registrado en la Hoja de Vida del estudiante, incluyendo:

- Fecha y detalle de cada anotación.
- Medidas aplicadas.
- Compromisos asumidos.
- Seguimiento por parte del tutor o convivencia escolar.



TÍTULO DÉCIMO PRIMERO: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR SUN VALLEY COLLEGE

11.1 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Contar con protocolos de actuación claros y actualizados es fundamental para todos los niveles del sistema educativo desde la educación parvularia hasta la básica y media, ya que permite responder de manera oportuna, coherente y segura ante diversas situaciones que afectan la convivencia educativa. Según la normativa educacional vigente en Chile, estos protocolos son una herramienta clave para garantizar el resguardo de los derechos de niños, niñas y adolescentes, fortalecer la cultura del buen trato y orientar las acciones de la comunidad educativa frente a conflictos, vulneraciones o emergencias.

11.2 PROCEDIMIENTOS DE DENUNCIA Y OBLIGATORIEDAD DE INFORMAR A LOS TRIBUNALES DE FAMILIA O A MINISTERIO PÚBLICO

El Rector del colegio deberá decidir quién del equipo directivo debe realizar alguna de las siguientes acciones en los casos que a continuación se detallan:

- En el caso de que los hechos revistan el carácter de delito, se deberá interponer una denuncia ante la autoridad correspondiente (Carabineros, PDI, Fiscalía, Juzgado de Garantía) dentro de las 24 horas siguientes desde que se tomó conocimiento del hecho, previa citación de los apoderados o comunicación de los hechos, la cual deberá materializarse ya sea vía comunicación escrita (carta al apoderado) o electrónica (correo electrónico).
- En el caso de que la vulneración de derechos del niño sea de tal entidad que requiera la tutela de los Tribunales de Familia o de la Oficina Local de la Niñez (OLN) se deberá presentar una denuncia ante los Tribunales de Familia, con el objeto de que se dicten las medidas de protección pertinentes para resguardar los derechos de los niños. Esta denuncia se presentará a más tardar dentro de las 24 horas siguientes, contadas desde que se tomó conocimiento de los hechos que revisten en carácter de delito, siempre y cuando la familia no pueda garantizar la protección y cuidado del menor. La presentación se hará personalmente y luego las demás comunicaciones se realizarán por el requerimiento formal que corresponda, el cual puede ser mediante oficios, correo electrónico u otros medios. El colegio tendrá disponible un listado territorial de instituciones de la comunidad, con sus respectivos ámbitos de competencia, a las cuales pudiera acudir el adulto con el niño, niña o adolescente. En dicho listado estará identificada cada una de las instituciones con dirección, teléfono, persona de contacto.

11.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE MALTRATO, BULLYING O ACOSO ESCOLAR.

Respecto al Bullying y/o Violencia o Acoso Escolar podemos decir que son aquellas acciones ocurridas o conocidas al interior o fuera del colegio, sostenidas en el tiempo ya sea



entre estudiantes y/o entre personas que detentan una posición de poder y un(a) estudiante (s) o un caso de agresión de un estudiante a un funcionario.

El acoso escolar se manifiesta por medio de una conducta de persecución física y/o psicológica que realizan uno o varias personas sobre otra a través de constantes ataques, de un modo continuo, y provocando graves efectos negativos en la víctima.

De igual forma es comprendido como el maltrato físico y/o psicológico deliberado y continuado que recibe una persona por parte de otro u otros, que se comportan con él cruelmente con el objetivo de someterlo y asustarlo, con el propósito a obtener algún resultado favorable para los acosadores o simplemente a satisfacer la necesidad de agredir y destruir que éstos suelen presentar.

11.3.1 ESTRATEGIAS PARA PREVENIR A SITUACIONES DE MALTRATO Y/O VIOLENCIA:

Como estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia, física o psicológica que pueda manifestarse a través de cualquier medio, el colegio implementará lo siguiente:

1. El colegio a través de la asignatura de Formación se abordarán diversas temáticas atingentes a la etapa evolutiva de los estudiantes, promoviendo el desarrollo integral y el bienestar socioemocional. A través de actividades significativas, se trabajará la prevención en temas relativos al autocuidado, la convivencia respetuosa, la vida saludable, el uso responsable de tecnologías, y otros aspectos fundamentales para una sana vida escolar y personal.
2. El colegio posee un Plan de Gestión de la Convivencia Educativa anual según lo requiere la normativa educacional vigente que concreta acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia educativa. Entre ellas se destacan:
 - Psicoeducación en convivencia educativa para los estudiantes, padres y apoderados.
 - Capacitación técnica con énfasis en docentes y asistentes de educación en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.
 - Promoción de actitudes y valores humanos, con énfasis en el valor del respeto, en el contexto del programa de la asignatura de Formación.
 - Conformar comunidades de aprendizaje socioemocional.
 - Para fomentar la salud mental de nuestros estudiantes, resolución de problemas, autoestima y otros; así como para prevenir conductas suicidas y auto lesivas de los miembros de nuestra Comunidad Educativa, el Colegio cuenta con actividades extraprogramáticas (talleres y academias), diálogos reflexivos, recreos libres, espacios de contención emocional, protocolos de derivación y apoyo, talleres de promoción de autocuidado, campañas de sensibilización, entre otras.



11.3.2 LAS FALTAS QUE CONSTITUYEN ACCIONES DE ACOSO ESCOLAR SON:

- Agresiones físicas reiteradas entre pares, como empujones, golpes, zancadillas u otras conductas que causen daño o temor.
- Insultos, burlas, sobrenombres ofensivos y humillaciones sistemáticas hacia un compañero o compañera. Insultos.
- Amenazas verbales o escritas de forma directa o indirecta, que busquen intimidar o controlar a otro estudiante. Uso de apodos.
- Aislamiento intencionado o exclusión social, impidiendo la participación del afectado/a en grupos o actividades escolares.
- Difusión de rumores malintencionados o falsos, que afecten la reputación, honra o autoestima de un estudiante.
- Ciberacoso (cyberbullying): Uso de redes sociales, mensajería u otras plataformas digitales para hostigar, humillar o amenazar a otro estudiante (mensajes ofensivos, imágenes, videos, memes, etc.).
- Daño o destrucción de pertenencias de un compañero/a con la intención de intimidar, controlar o castigar.
- Manipulación o coerción de otros estudiantes para excluir, agredir o burlarse de un tercero.
- Imitación o ridiculización persistente de la forma de hablar, vestir, caminar, etc., de otro estudiante.
- Grabaciones no autorizadas (videos o audios) con el fin de burlarse, intimidar o humillar a un compañero/a, y su posterior difusión.
- Intimidación reiterada por razones de género, orientación sexual, religión, nacionalidad, discapacidad u otra condición personal.
- Amenazas o chantajes con fines de control, como "si no haces esto, le diré a todos..."
- Hostigamiento emocional prolongado, que genera un ambiente escolar inseguro o insostenible para el estudiante afectado/a.

Estas conductas deben ser evaluadas dentro del contexto escolar conforme a la normativa vigente, considerando su reiteración, intencionalidad y desequilibrio de poder, para ser tipificadas como acoso escolar. Además, el colegio debe activar los protocolos de actuación correspondientes, priorizando la protección de la víctima y la intervención educativa con todos los involucrados.

11.3.3 MALTRATO ENTRE ESTUDIANTES.

En caso de que cualquier adulto miembro de la comunidad educativa (docente, asistente de la educación, funcionario, apoderado u otro) presencie o tome conocimiento de una agresión verbal, física o cibernética entre estudiantes, deberá actuar de la siguiente manera:

- **Paso 1:** Cualquier adulto que presencie o tome conocimiento debe intervenir de forma inmediata para detener la situación y resguardar la integridad de los involucrados.



- **Paso 2:** Informar el hecho al Profesor/a Jefe, Encargada de convivencia educativa y/o Directivos.
- **Paso 3:** La Encargada de convivencia educativa lidera la recopilación de antecedentes, entrevistas y análisis del caso, dentro de un **plazo máximo de 14 días hábiles**, concluyendo con un informe de proceso y cierre. Sólo en casos excepcionales donde se requiera reunir otros antecedentes, se informará la renovación del plazo por una única vez.
- **Paso 4:** Se determina si la situación configura maltrato, acoso escolar o violencia sistemática, activando los protocolos correspondientes. Se realizará análisis del caso desde convivencia, donde se resolverá según el debido proceso, las medidas pertinentes y se comunicará su decisión a los estudiantes y apoderados dentro de un máximo **5 días hábiles**. Esta decisión podría contener una sanción al estudiante que ha cometido la agresión.
- **Paso 5:** En este caso, se podrá presentar la apelación correspondiente por el apoderado al Rector, dentro de los cinco días corridos de la notificación. Luego del análisis, en un máximo de **5 días hábiles** hará entrega de un plan de acción que contiene compromisos entre colegio, familia y estudiante.
- **Paso 6:** Se comunica a los apoderados del o la estudiante afectada y se da cuenta del plan de acción que contempla medidas de resguardo, acompañamiento y seguimiento tanto a los estudiantes afectados y como a los responsables de los hechos.

Medidas de Resguardo: En conformidad con lo dispuesto en la Ley sobre violencia escolar y los lineamientos ministeriales, se considerarán como medidas de resguardo todas aquellas que favorezcan la protección y seguridad de él o los estudiantes afectados, pudiendo ser por ejemplo:

Medidas de Resguardo Físico:

- a) Separación inmediata de agresor y afectado
- b) Reubicación temporal en salas distintas.
- c) Cambio de puestos o espacios para evitar contacto directo.
- d) Derivación de uno de los involucrados con un adulto ya sea, del equipo directivo u otro profesional mientras se activa el protocolo.
- e) Supervisión adicional en recreos, pasillos o actividades donde ocurrieron los hechos.
- f) Adecuaciones en rutinas escolares si es necesario.

Medidas de Resguardo Emocional:

- a) Contención con psicólogo, orientador u otro profesional del equipo de convivencia escolar.
 - b) Derivación para seguimiento si se observa daño emocional persistente.
- **Paso 7:** Se aplica el procedimiento sancionatorio y formativo conforme al RICE, considerando agravantes o atenuantes.



Medidas cautelares: En conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 21.128 “Aula Segura”, la Encargada de convivencia educativa podrá recomendar la aplicación de medidas cautelares como por ejemplo, la suspensión provisional del o los estudiantes involucrados, cuando se trate de faltas graves o gravísimas que afecten significativamente la convivencia educativa, mientras se lleva a cabo el procedimiento sancionatorio correspondiente. Esta medida deberá ser evaluada en conjunto con el equipo directivo y considerando el resguardo del derecho a la educación de todos los estudiantes.

- **Paso 8:** Se realizará monitoreo y seguimiento a los estudiantes involucrados bajo el acompañamiento desde las encargadas de convivencia educativa. Según sea el caso, se podrá realizar una intervención con el grupo/curso. Es importante mantener discreción respecto a la individualización de los estudiantes implicados en estos hechos, evitando exponerlos frente a los demás.

Todos los procedimientos serán guiados por los principios de protección, no revictimización, debido proceso, confidencialidad y enfoque de derechos, velando por mantener un ambiente escolar seguro, inclusivo y propicio para el aprendizaje.

11.3.4 MALTRATO ADULTO - ESTUDIANTE:

El colegio considera de especial gravedad cualquier forma de maltrato físico, verbal, psicológico o simbólico, cometido por parte de un adulto de la comunidad educativa (apoderado, docente, asistente de la educación, directivo, funcionario u otro) en contra de un estudiante. Esto incluye actos realizados por medios presenciales o virtuales, especialmente cuando quien ejerce el maltrato ostenta una posición de autoridad o poder respecto del estudiante.

Pasos a seguir según la normativa vigente:

- **Paso 1:** Detección o denuncia, cualquier persona de la comunidad que presencie, escuche o tome conocimiento de un hecho de maltrato adulto–estudiante, debe informar inmediatamente a la Encargada de convivencia educativa o al equipo directivo.
- **Paso 2:** Acogida y resguardo del estudiante, se realiza una contención inicial al estudiante afectado, asegurando su bienestar físico y emocional, así como también la confidencialidad del hecho. Asimismo, en caso de agresión física, se solicitará a los apoderados del estudiante afectado trasladarlo al centro de salud más cercano para la constatación de lesiones correspondientes.
- **Paso 3:** Informar inmediatamente a la familia de los hechos ocurridos y de las acciones adoptadas por el colegio.
- **Paso 4:** Recopilación de antecedentes, el equipo de convivencia educativa realiza la investigación interna, incluyendo entrevistas y recolección de evidencias. Este proceso debe ser objetivo, imparcial y documentado.



- **Paso 5:** Medidas de **protección o de resguardo**, se tomarán medidas provisionales para resguardar la integridad del estudiante, incluyendo la separación temporal del adulto involucrado mientras dure la investigación. En caso de ser un funcionario el responsable del maltrato, se suspenderá de sus funciones mientras dure la investigación y con ello, exista una resolución del proceso. Si el responsable fuese un apoderado, se suspenderá temporalmente dicha investidura hasta que el proceso de investigación tenga una resolución, la cual determinará la necesidad de mantener o de mantener la suspensión.
- **Paso 6:** Determinación de responsabilidad y sanciones, una vez recopilados los antecedentes, se determina si existe responsabilidad por parte del adulto. De ser así, se aplicarán sanciones administrativas o legales según el reglamento interno y la gravedad del hecho, todo esto en un **máximo de 24 horas** desde la toma de conocimiento de los hechos.
- **Paso 7:** Derivación a entidades externas (si corresponde, en caso de que el hecho pueda constituir delito o vulneración de derechos, se derivará a organismos competentes como Fiscalía, Oficina Local de la Niñez (OLN) u otros.
- **Paso 8:** Seguimiento y reparación, solamente se implementarán acciones de ser necesario, procesos reparatorios para el estudiante, asegurando la no repetición del hecho.
- **Paso 9:** Todas las partes tendrán derecho a apelar las resoluciones que pudieran afectarlos. Para ello, contarán 10 días corridos desde que les fuese comunicada la resolución. Esta solicitud debe ser presentada por escrito al rector. La instancia que conozca de la apelación deberá resolver en el plazo de 5 días corridos desde la presentación de la misma. La decisión final sobre la apelación será notificada por rectoría al apoderado y comenzará a surtir efecto de inmediato. En caso de que la instancia que conozca de la apelación así lo requiera, podrá prorrogarse por hasta 7 días corridos más para emitir un pronunciamiento.

11.3.5 MALTRATO ESTUDIANTE - ADULTO:

Cuando se toma conocimiento de una situación de maltrato físico, verbal, psicológico o simbólico por parte de un estudiante hacia un adulto del colegio, se deberán seguir los siguientes pasos:

- **Paso 1:** Contención inmediata y medidas de resguardo, se debe garantizar la seguridad física y emocional del adulto afectado y del entorno. Se debe detener la situación en curso si esta ocurre en el momento. Si es un funcionario el que sea víctima de algún acto de agresión contará con apoyo psicológico si al momento de ocurrir se encuentra prestando servicios en el colegio, de lo contrario se le sugerirá recibir esta ayuda, siempre dependiendo del impacto que genere en el afectado, que puede ser derivado a la Mutual de Seguridad.
- **Paso 2:** Registro formal del incidente, el hecho debe ser reportado inmediatamente por el afectado o por quien haya presenciado la situación, mediante un informe escrito



al Encargado/a de convivencia educativa y al equipo directivo. Se debe registrar en el libro de clases y/o plataforma institucional.

- **Paso 3:** Recopilación de antecedentes, la Encargada de convivencia educativa, deberá recoger antecedentes mediante entrevistas con los involucrados y testigos en el caso que hubiere. Esto debe realizarse en un plazo de hasta 3 días hábiles, con posibilidad de extensión si la situación lo requiere (hasta 3 días hábiles) Este proceso debe ser objetivo, imparcial y documentado.
- **Paso 4:** Aplicación de **medidas de protección, resguardo y/o cautelares**, si se estima necesario, se pueden aplicar medidas inmediatas de protección, como reubicación temporal del estudiante, suspensión preventiva, acompañamiento profesional u otras acciones orientadas también a resguardar el bienestar del adulto afectado.
- **Paso 5:** Comunicación inmediata con la familia del estudiante, se citará a los apoderados para informar el proceso realizado en el caso de contar con toda la evidencia. En caso contrario, se explicará a los apoderados los pasos del proceso de investigación interna y las etapas consiguientes en caso de confirmar la responsabilidad del estudiante.
- **Paso 6:** Informe y seguimiento, convivencia educativa debe generar un informe con las acciones realizadas, el cual se archivarán en el expediente del estudiante y podrá ser remitido al Departamento Provincial de Educación si la gravedad lo amerita. Se debe garantizar seguimiento del caso para prevenir la reincidencia.
- **Paso 7:** Una vez teniendo todos los antecedentes y los medios verificadores adjunto en el informe de cierre de proceso. Se tipificará la falta cometida según el RICE y se determinará la aplicación de medidas reparatorias, formativas y/o disciplinarias, considerando atenuantes y/o agravantes si hubiere.
- **Paso 8:** Se citará nuevamente a los apoderados y se informarán los resultados del proceso de investigación, así como también de las medidas a aplicar.
- **Paso 9:** Se informará a los apoderados el derecho de apelar o de descargos ante rectoría, en caso de no estar de acuerdo del proceso realizado o de las medidas a aplicar. Para ello, cuentan con 5 días hábiles para presentar los descargos, el cual será respondido por el rector en un máximo de 5 días hábiles a partir de la recepción de la carta.
- **Paso 10:** Se realizará la derivación si corresponde, en casos complejos o reincidentes, se puede derivar al estudiante a apoyo psicosocial, o activar redes externas (como salud mental, OLN, tribunales de familia, etc.).
- **Paso 11:** Informe al Mineduc, si el hecho reviste especial gravedad (agresión física, amenazas graves, actos delictivos), debe ser informado a la Superintendencia de Educación a través de la plataforma correspondiente.

11.3.6 MALTRATO ADULTO - ADULTO:

Según la normativa vigente en Chile, especialmente lo establecido en el Marco para la Buena Convivencia Educativa del Ministerio de Educación, en conjunto con lo dispuesto por la Ley General de Educación (Ley 20.370) y otras normativas asociadas, los pasos a seguir



ante una situación de maltrato entre adultos en una comunidad educativa (docentes, asistentes, directivos, apoderados u otros) son los siguientes:

- **Paso 1:** Detección o toma de conocimiento del hecho, cualquier miembro de la comunidad educativa que presencie o tenga conocimiento de una situación de maltrato entre adultos debe informar de manera inmediata y formal al Rector o a la Encargada de convivencia educativa, adjuntando su declaración como verificador.
- **Paso 2:** Registro del incidente, se debe dejar constancia por escrito de lo ocurrido en Acta de Incidente o instrumento oficial del colegio. Este registro debe incluir fecha, hora, lugar, personas involucradas y una breve descripción de los hechos.
- **Paso 3:** Recopilación de antecedentes, el equipo directivo o encargada de convivencia realiza un levantamiento de información mediante entrevistas a las personas involucradas, posibles testigos y revisión de registros disponibles. Esta etapa debe resguardar la confidencialidad, objetividad y el derecho a ser escuchado de ambas partes.
- **Paso 4:** Aplicación de **medidas de resguardo** para ambos adultos, por ejemplo separación temporal de funciones o espacios (en caso que el victimario sea un funcionario), acompañamiento del encargado de convivencia o directivo a ambos adultos, protección de su integridad física y emocional, u otras que se encuentren dirigidas a proteger a la víctima.
- **Paso 5:** Activación del protocolo interno, según lo establecido en el Reglamento Interno de convivencia educativa (RICE), se activan los siguientes procedimientos:
 - Derivación a instancias de mediación si corresponde.
 - Aplicación de medidas de resguardo si se identifica un riesgo para la integridad de algún miembro de la comunidad.
 - Evaluación por parte del Comité para la buena convivencia educativa si el caso lo amerita. Asimismo, se tendrá presente también lo dispuesto en el Reglamento de Higiene y Seguridad.
- **Paso 6:** Determinación de consecuencias o medidas disciplinarias, si se comprueba la existencia de maltrato, se aplican las sanciones estipuladas en el reglamento interno de acuerdo con la gravedad de los hechos, respetando el debido proceso. En casos graves, se puede considerar la aplicación del Código del Trabajo, estatuto docente u otras normativas contractuales o legales aplicables.
- **Paso 7:** Comunicación a las partes involucradas, Se informa por escrito a los adultos involucrados respecto a los resultados del procedimiento, las medidas adoptadas y los compromisos establecidos. En caso de que en el maltrato se vea involucrado un apoderado ya sea desde el rol de víctima o victimario, se procederá a evaluar la permanencia de la investidura como apoderado.
- **Paso 8:** en caso que el agresor sea una apoderado, con los antecedentes del hecho se procederá a informar al rector, quien debe evaluar la pertinencia de denunciar por Ley Karín considerando las implicancias legales que se originan. Asimismo, en caso de constatación de lesiones, se informaran los antecedentes al Ministerio Público.



- **Paso 9:** Seguimiento, el equipo de convivencia debe realizar seguimiento al cumplimiento de las medidas adoptadas y promover acciones reparatorias si corresponde, con el fin de resguardar el buen clima laboral y escolar.

11.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS (ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN)

Con el propósito de prevenir situaciones que puedan implicar riesgo o vulneración de derechos hacia los estudiantes, el Colegio ha incorporado diversas estrategias de información, sensibilización y formación. Entre ellas, se destacan espacios de capacitación anuales dirigidas por especialistas en convivencia educativa, orientadas a fortalecer las competencias de los miembros de la comunidad educativa. Estas instancias buscan profundizar en el conocimiento de los derechos de los estudiantes, entregar herramientas para la detección oportuna de posibles situaciones de vulneración, y orientar sobre las acciones que deben seguirse en tales casos.

En esta misma línea, se establece de manera expresa que, ante cualquier hecho o conducta que represente una privación, perturbación o amenaza a los derechos de los estudiantes, se deberá activar la red de apoyo y/o derivación correspondiente. Esta red está definida conforme a las orientaciones emitidas por las autoridades competentes a través de sus canales formales, así como lo establecido en el Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes el cual se detalla a continuación:

- **Paso 1:** Detección o conocimiento del hecho, puede provenir de una observación directa, relato del estudiante, denuncia de otro estudiante, apoderado/a o funcionario. Es importante no minimizar ni invalidar lo relatado por el NNA.
- **Paso 2:** Registrar de forma objetiva y confidencial la situación detectada: fecha, hora, quién informa, hechos relatados o evidencias. No realizar juicios personales. No investigar por cuenta propia. Usar formularios internos si existen.
- **Paso 3.** Informar a la encargada de convivencia educativa o en su defecto al equipo directivo, quienes evaluarán si la situación es una vulneración leve, grave o constitutiva de delito.
- **Paso 4:** Acciones según el tipo de vulneración:

A. **Si es vulneración leve** (ej. negligencia, descuido moderado), se activarán redes de apoyo desde el colegio (acompañamiento psicológico u otro según se requiera), se entrevistará al apoderado/a, se derivará a programas de apoyo externos y se realizará el seguimiento del caso.

B. **Si es vulneración grave o reiterada** (ej. maltrato físico/psicológico grave, abuso, abandono), se debe realizar denuncia inmediata a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones (PDI), Fiscalía o Tribunal de Familia si no hay delito, pero sí vulneración



grave. No es necesario contar con la autorización del apoderado para denunciar. El colegio tiene la obligación legal de denunciar (Art. 175 Código Procesal Penal).

C. Si es vulneración cometida por un funcionario del colegio, se activa paralelamente el protocolo interno y se realiza denuncia externa. Se tomarán medidas inmediatas de protección tales como alejamiento preventivo del funcionario, resguardando siempre al estudiante y en caso de ser necesario informar a la Superintendencia de Educación.

- **Paso 5:** Aplicar **medidas inmediatas de protección o resguardo** para el estudiante en caso de que sea un funcionario quien vulnere sus derechos, tales como: Resguardo físico y emocional (El estudiante debe ser contenido y escuchado en un espacio seguro, con acompañamiento de personal adecuado y sin revictimización), separación inmediata del posible agresor, cambio temporal de sala, espacio o actividad todo con el fin de garantizar que no vuelva a estar expuesto al riesgo.

Posteriormente, se **aplicarán medidas de protección y resguardo con proyección a mediano plazo**, tales como acompañamiento psicosocial interno, derivación a atención externa (CESFAM, OPD, psicólogo clínico, entre otros), implementación de ajustes pedagógicos si corresponde y resguardo de la confidencialidad e identidad del estudiante.

- **Paso 6:** Seguimiento del caso, establecer un plan de seguimiento con objetivos y tiempos, coordinar con redes externas (OLN, Red Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, Fiscalía, etc.), realizar reuniones periódicas para evaluar avances y ajustes.
- **Paso 7:** Registro y documentación, todos los pasos deben quedar debidamente registrados (bitácoras, fichas, entrevistas, derivaciones, informes). Se debe resguardar la confidencialidad, cumpliendo con la Ley 19.628 sobre protección de datos personales.
- **Paso 8:** Comunicación con la familia, se informará a los padres, madres o adultos responsables, salvo que estos sean los presuntos agresores. En ese caso, no se les notifica y se realiza denuncia directa a organismos competentes.

11.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO (ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN)

Se consideran situaciones relacionadas con drogas y alcohol aquellas que involucran el consumo o porte de estas sustancias, tanto al interior del Colegio como en actividades curriculares o extracurriculares organizadas por el colegio, en las que participen estudiantes bajo la responsabilidad de uno o más adultos de la comunidad educativa. En este contexto, y con el propósito de gestionar adecuadamente este tipo de situaciones, resguardando los derechos de los estudiantes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, el Colegio ha definido un Protocolo de Actuación específico para abordar casos vinculados al consumo o porte de drogas y alcohol. Junto con ello, y sin perjuicio de lo establecido en dicho



protocolo, se implementarán estrategias de información y capacitación orientadas a la prevención, destinadas a sensibilizar, educar y fortalecer la toma de decisiones responsables entre los miembros de la comunidad escolar.

- Talleres de prevención con instituciones privadas.
- Talleres de prevención con instituciones estatales (SENDA; Programa Elijo Vivir sin Drogas)
- Talleres de prevención con ambas policías del país.
- Dinámicas de prevención integradas en la planificación de la asignatura de Formación.

Si bien se implementarán estas estrategias, es importante enfatizar que nuestro Colegio prohíbe estrictamente el consumo de tabaco, alcohol y cualquier tipo de sustancia ilícita dentro de sus instalaciones, así como durante las actividades curriculares, extracurriculares y formativas organizadas por la institución, ya sea dentro o fuera del colegio.

En coherencia con nuestro compromiso con la promoción de entornos seguros y saludables, se establecen las siguientes prohibiciones para todos los integrantes de la comunidad educativa:

- Está prohibido el consumo, suministro, compra, venta y promoción de tabaco en cualquiera de sus formas.
- Está prohibido el consumo, suministro, porte, compra o venta de bebidas alcohólicas. Asimismo, no se permitirá la presencia de personas bajo los efectos del alcohol en el recinto escolar o en actividades institucionales.
- Está prohibido el consumo, porte, tráfico o suministro de drogas ilegales y medicamentos psicotrópicos sin la debida prescripción médica. Del mismo modo, no se aceptará la presencia de personas bajo los efectos de dichas sustancias en el Colegio.

Estas normas responden al deber institucional de resguardar el bienestar físico, emocional y social de todos los miembros de nuestra comunidad educativa.

En situaciones en las que se detecte o sospeche que un o una estudiante se encuentra consumiendo, portando o bajo los efectos de drogas o alcohol dentro del colegio o en sus inmediaciones, se activará de manera inmediata el Protocolo de Actuación para Abordar Situaciones Relacionadas con Drogas y Alcohol el cual se detalla a continuación:

- **Paso 1:** Contener al estudiante en un espacio seguro y en presencia de un adulto responsable.
- **Paso 2:** No juzgar ni acusar, sino observar y registrar la situación.
- **Paso 3:** Retirar la sustancia (si está visible), sin manipularla directamente. Guardarla en sobre sellado y etiquetado.
- **Paso 4:** Informar a Dirección y a la Encargada de convivencia educativa.
- **Paso 5:** Notificar inmediatamente al apoderado/a, y citar a entrevista.
- **Paso 6:** Registrar la situación en acta de entrevistas de convivencia, incluyendo fecha, hora, testigos y actuación realizada.



- **Paso 7:** Evaluación y Derivación del Caso
- **Paso 8:** Según el tipo de situación detectada, se definirá la vía de acción:
 - Consumo ocasional: Entrevista con familia, plan de apoyo, derivación voluntaria a SENDA/CECOSF. Seguimiento.
 - Consumo frecuente o dependiente: Derivación formal a salud pública o SENDA. Evaluación psicosocial.
 - Porte con fines personales: Medidas formativas, trabajo con familia, derivación preventiva. Registro interno.
 - Tráfico o suministro a terceros: Notificación al apoderado. Derivación obligatoria al Ministerio Público. Posible denuncia policial.
- **Paso 9:** En caso de que el estudiante sea sorprendido consumiendo o en evidente estado de consumo de drogas o alcohol, se **aplicarán algunas medidas inmediatas de protección** tales como: retiro del estudiante del lugar del incidente para evitar exposición, riesgo o estigmatización, acompañamiento por un encargado de convivencia escolar, orientador o directivo, atención médica o primeros auxilios si se sospecha intoxicación, (registrando de manera inmediata del hecho con resguardo de confidencialidad).
- **Paso 10:** Medidas Formativas y Disciplinarias. Se privilegiará una respuesta formativa antes que punitiva, centrada en el acompañamiento. Algunas medidas posibles pueden ser realizar trabajos reflexivos, establecer compromisos, realizar actividades comunitarias y/o suspensión preventiva si corresponde. Respecto a las medidas disciplinarias, la sanción debe respetar el Reglamento Interno y el debido proceso y en casos graves o reiterados, se puede evaluar la matrícula condicional o cancelación, conforme a la normativa vigente.
- **Paso 10:** Confidencialidad y Ética. La información será tratada con estricto carácter confidencial. Solo el personal autorizado podrá conocer los antecedentes y se resguardará el bienestar emocional del estudiante durante todo el proceso.
- **Paso 11:** Trabajo con la Familia y Comunidad a través de entrevistas con apoderados ante cualquier situación de riesgo. Entrega de orientaciones claras y canales de apoyo así como también, coordinación con centros de tratamiento, tribunales o redes locales cuando corresponda.
- **Paso 12:** Coordinación con Redes Externas como **medidas de resguardo posteriores** (SENDA Previene local, CESFAM o CECOSF de la comuna, Carabineros o PDI (en casos de tráfico) y/o Tribunales de Familia o Fiscalía.
- **Paso 13:** Evaluación del Protocolo. Este protocolo será revisado cada año por el Comité de convivencia educativa del colegio actualizando según cambios normativos, sugerencias de la comunidad educativa o nuevas realidades escolares.

En consonancia con la Ley 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente y las normativas relacionadas con el bienestar y la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, el Colegio se compromete a garantizar un entorno seguro, libre de sustancias que afecten el desarrollo y la salud de sus estudiantes. En este sentido, el apoyo de SENDA es clave en la promoción de la salud y la prevención de conductas de riesgo dentro y fuera del colegio.



Además de la red pública de apoyo, desde convivencia educativa o en su defecto Formación y Familia proporcionarán información adicional sobre otras redes de apoyo, tanto públicas como privadas, para asegurar que tanto estudiantes como familias reciban la orientación y atención adecuada. Entre estas redes, se destacan los centros de tratamiento y rehabilitación privados, servicios de psicoterapia especializados, y programas de intervención temprana en comunidades u otros.

11.6 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE EL USO DE VAPERS EN EL COLEGIO

El Protocolo de Actuación para la Prohibición del Uso de Vapers en el Colegio, ajustado a la normativa vigente en Chile, especialmente considerando la Ley N° 21.020 sobre el tabaco y sus derivados, y las disposiciones del Ministerio de Salud respecto al uso de cigarrillos electrónicos (vapers) en espacios educacionales.

Como fundamento legal, este protocolo se enmarca en la Ley N° 21.020, que prohíbe el uso de dispositivos electrónicos de administración de nicotina (vapers) en establecimientos educacionales, y en concordancia con las disposiciones del Ministerio de Salud sobre ambientes libres de humo o emisiones similares.

El principal objetivo del presente protocolo, es establecer una pauta clara y coherente para prevenir, detectar y actuar ante el uso, porte o distribución de vapers por parte de estudiantes dentro del colegio, resguardando la salud y el bienestar de toda la comunidad educativa.

Respecto al alcance de este protocolo aplica a todos los estudiantes, en todos los niveles, y se hace extensivo al personal del colegio y a cualquier persona que permanezca en dependencias del mismo.

11.6.1 MEDIDAS PREVENTIVAS:

- Difusión del riesgo del uso de vapers mediante campañas informativas y charlas educativas (orientadas por el equipo de convivencia escolar o de salud).
- Inclusión del tema en las clases de orientación, ciencias y formación ciudadana.
- Incorporación de esta prohibición en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).
- Señalización visible de la prohibición en diversos espacios del establecimiento.

11.6.2 PROCEDIMIENTO ANTE LA DETECCIÓN DE USO O PORTE DE VAPERS

- Si el estudiante incurre en una primera vez (falta grave)
 - **Paso 1:** Se retira el dispositivo y se registra el hecho en el libro de clases y en Notasnet.
 - **Paso 2:** Se notifica inmediatamente al apoderado y se agenda una entrevista con el tutor o equipo de convivencia escolar.
 - **Paso 3:** El estudiante deberá participar en una instancia formativa (taller o actividad educativa) sobre los efectos del consumo de nicotina y las normativas legales vigentes.



- Si el estudiante incurre en una segunda vez:
 - **Paso 4:** Se repite el procedimiento anterior.
 - **Paso 5:** Se registra como falta reiterada y se considera en la hoja de vida del estudiante.
 - **Paso 6:** Se cita nuevamente al apoderado y se establecen compromisos de apoyo para la modificación de conducta, firmados por el estudiante, apoderado y colegio.
 - **Paso 7:** El estudiante puede ser derivado a apoyo psicoeducativo o consejería individual, según evaluación del equipo.
- Si el estudiante incurre en una tercera vez o reincidencia grave:
 - **Paso 8:** Se eleva el caso al Equipo de Gestión o Consejo Escolar, considerando aplicar una medida disciplinaria proporcional, de acuerdo con el Reglamento Interno.
 - **Paso 9:** Se evalúa derivación a redes externas de apoyo (CESFAM o programas de prevención de SENDA).
 - **Paso 10:** La reincidencia grave puede tener consecuencias académicas o conductuales según el caso.

11.7.4 ROL DE LOS ADULTOS RESPONSABLES:

- Docentes y asistentes: están obligados a informar cualquier uso o porte de vapors que observen.
- Encargada de convivencia educativa: gestiona la aplicación del protocolo, lidera la entrevista con apoderados y coordina medidas de apoyo.
- Rector: vela por el cumplimiento del protocolo y las acciones de seguimiento.

11.6.5 CONFIDENCIALIDAD Y ACOMPAÑAMIENTO:

Todo el proceso se realizará con el resguardo de la confidencialidad del estudiante, promoviendo una mirada formativa y no punitiva, centrada en la reflexión, el aprendizaje y el acompañamiento integral.

11.6.6 REGISTRO Y SEGUIMIENTO

Cada caso será documentado en la Hoja de Vida del Estudiante, y su seguimiento será responsabilidad del tutor del curso en coordinación con el equipo de convivencia escolar.

11.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

El Sun Valley College implementará durante el año escolar en curso un conjunto de estrategias de información y capacitación dirigidas a prevenir incidentes relacionados con hechos de connotación sexual y agresiones sexuales en el contexto educativo, las cuales están contenidas como estrategias preventivas en el Protocolo de Actuación ante Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual. Este protocolo se encuentra alineado con las



normativas nacionales e internacionales que protegen los derechos fundamentales de los estudiantes, como la Convención sobre los Derechos del Niño y la Ley de Protección de la Infancia y Adolescencia.

A continuación algunos conceptos que requieren descripción para facilitar la lectura respecto a la temática:

- **Agresión Sexual:** Se entiende como agresión sexual cualquier acción de carácter sexual realizada sobre un miembro de la comunidad educativa por otro integrante de esta o por un tercero, sin el consentimiento de la persona afectada. Esta acción puede ocurrir dentro o fuera del establecimiento educativo, incluyendo interacciones en medios digitales, y debe provocar un daño físico, emocional o psicológico que requiera intervención por parte del colegio.
- **Abuso Sexual:** Se considera abuso sexual cuando un niño, niña o adolescente es utilizado para la estimulación sexual de su agresor o para la gratificación de un observador. Este abuso incluye cualquier tipo de interacción sexual donde el consentimiento no existe o no puede ser otorgado, independientemente de que el niño, niña o adolescente comprenda o no la naturaleza sexual de la actividad y aunque no haya signos evidentes de rechazo.

Es importante subrayar que situaciones de exploración sexual entre niños o niñas de la misma edad, sin intenciones agresivas, no deben considerarse como abuso sexual. Sin embargo, si dichas conductas son agresivas o implican un conocimiento que los niños o niñas no podrían haber adquirido por su desarrollo natural, podría ser indicativo de que uno de los menores está siendo víctima de abuso, lo que requiere una evaluación más exhaustiva de las instituciones pertinentes.

11.7.1 ESTRATEGIAS PREVENTIVAS Y DE INFORMACIÓN.

En el contexto de la normativa educacional vigente en Chile, las estrategias preventivas y de información frente a situaciones de connotación sexual en colegios son fundamentales para resguardar la integridad de niños, niñas y adolescentes. Estas estrategias se enmarcan en leyes como la Ley General de Educación (N.º 20.370) y la Ley sobre Violencia Escolar (N.º 20.536), las cuales establecen la obligación de los colegios de implementar medidas de prevención y protocolos de actuación ante hechos de esta naturaleza.

Las estrategias preventivas incluyen:

- **Capacitación del personal:** Todos los funcionarios deben recibir formación en derechos de la infancia, prevención de abusos y protocolos de actuación, asegurando una respuesta adecuada ante posibles situaciones de riesgo.
- **Evaluación de idoneidad del personal:** Es obligatorio verificar que el personal no esté inhabilitado para trabajar con menores, mediante la revisión del Registro de Inhabilidades para trabajar con menores de edad.



- **Educación en autocuidado y respeto:** Se deben desarrollar actividades educativas que promuevan el respeto por el cuerpo propio y ajeno, la intimidad y la salud, fomentando una cultura de prevención y autocuidado entre los estudiantes.
- **Protocolos de actuación claros:** Los colegios deben contar con protocolos que definan procedimientos específicos ante situaciones de connotación sexual, incluyendo la obligación de denunciar a las autoridades competentes, como lo establece el artículo 175 del Código Procesal Penal.

Estas medidas buscan no sólo reaccionar ante hechos consumados, sino también crear un entorno educativo seguro y protector, donde se promueva el bienestar y la dignidad de todos los miembros de la comunidad escolar.

11.7.2 ACCIONES FORMATIVAS Y DE INFORMACIÓN.

Según la normativa educacional vigente en Chile, especialmente en el marco de la Ley General de Educación (Ley N.º 20.370), la Ley de Violencia Escolar (Ley N.º 20.536) y las orientaciones del Ministerio de Educación (Mineduc), las acciones formativas y de información ante situaciones de connotación sexual cumplen un rol fundamental para prevenir, abordar y acompañar adecuadamente estos hechos dentro del sistema escolar.

1. Acciones Formativas:

- Educación en sexualidad, afectividad y género: Los colegios deben incluir en su currículum actividades sistemáticas que promuevan el desarrollo de habilidades para el autocuidado, el respeto por el cuerpo propio y ajeno, el consentimiento y la construcción de relaciones saludables. Esto es parte de una formación integral que contribuye a la prevención de situaciones de abuso o violencia sexual.
- Talleres y espacios reflexivos: Se deben generar instancias regulares de formación para estudiantes, apoderados y docentes donde se aborden temáticas como el abuso sexual, los límites corporales, la intimidad, la prevención del acoso y el uso responsable de redes sociales.
- Promoción del buen trato y la convivencia respetuosa: Las comunidades escolares están llamadas a fomentar una cultura escolar basada en el respeto, la equidad de género y la tolerancia, reforzando valores y normas que previenen conductas de riesgo.

2. Acciones de información:

- Difusión de protocolos: Los colegios deben garantizar que toda la comunidad educativa, incluidos estudiantes y familias, conozcan los protocolos de actuación frente a situaciones de connotación sexual, asegurando canales de denuncia accesibles, acompañamiento y medidas de resguardo para las víctimas.
- Canales de orientación y apoyo: Se debe informar sobre los profesionales disponibles dentro del establecimiento (psicólogos/as, encargados de convivencia educativa,



- docentes) y también sobre redes externas de apoyo (como OPD, centros de salud, Fiscalía, Carabineros o PDI).
- **Actualización y capacitación continua del personal:** El equipo educativo debe estar permanentemente informado y capacitado sobre cómo actuar ante estas situaciones, respetando los derechos de las víctimas y cumpliendo con la obligación de denuncia establecida en el Artículo 175 del Código Procesal Penal.

Estas acciones formativas y de información son claves para cumplir con el principio de protección integral de niños, niñas y adolescentes, tal como lo establece la Convención sobre los Derechos del Niño, ratificada por Chile, y refuerzan el deber de las instituciones educativas de garantizar espacios seguros y libres de violencia sexual.

11.7.3 MEDIDAS DE RESGUARDO Y/O DE SEGURIDAD.

En el contexto educacional chileno, las medidas de seguridad ante situaciones de connotación sexual están reguladas principalmente por la Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley General de Educación (N.º 20.370), el Código Penal, y por los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación (Mineduc) y la Superintendencia de Educación.

Estas medidas tienen como objetivo proteger la integridad física, emocional y psicológica de las víctimas, así como garantizar el cumplimiento del deber de cuidado por parte del colegio.

Lo esencial sobre las medidas de seguridad ante situaciones de connotación sexual en contextos escolares es lo siguiente:

- **Protección inmediata:** Separar a la víctima del presunto agresor y garantizar su integridad física y emocional.
- **Denuncia obligatoria:** Todo el personal debe denunciar a Fiscalía, PDI o Carabineros según el Art. 175 del Código Procesal Penal.
- **Apoyo emocional:** Entregar contención profesional y respetuosa a la víctima.
- **Confidencialidad:** Manejar la información con estricta reserva para evitar la revictimización.
- **Aplicación de protocolos:** Seguir el protocolo institucional establecido, como exige la Circular N.º 482.
- **Comunicación a la familia:** Informar de forma oportuna y orientadora a los apoderados.
- **Medidas administrativas o disciplinarias:** Suspensión de funciones al adulto agresor o medidas formativas si se trata de otro estudiante.



11.7.4 REDES DE APOYO.

Lo esencial sobre las redes de apoyo en situaciones de connotación sexual, según la normativa educacional vigente es:

- **Obligación de derivar a redes externas:** Cuando se toma conocimiento de una situación de connotación sexual que afecta a un estudiante, el establecimiento debe denunciar y activar redes especializadas, cumpliendo con el deber legal establecido en el Artículo 175 del Código Procesal Penal.
- **Principales redes de apoyo:**
 - Carabineros, Policía de Investigaciones (PDI) o Fiscalía: Reciben la denuncia formal cuando se presume la existencia de un delito sexual.
 - Oficinas de Protección de Derechos (OPD): Brindan apoyo psicosocial y jurídico a niños, niñas y adolescentes vulnerados.
 - Centros de Salud (CESFAM, hospitales, programas de salud mental infantil y adolescente): Ofrecen atención clínica, contención y tratamiento.
 - Programa de Reparación en Maltrato y Abuso Sexual Infantil (PRM): Entrega intervención especializada a víctimas, previa derivación judicial.
 - Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia (Ex SENAME): Intervienen en casos donde hay vulneración grave de derechos y necesidad de protección especial.
- **Rol del Colegio:** Es responsable de activar estas redes, acompañar a la familia y brindar seguimiento, sin reemplazar a las instituciones competentes, pero sí asegurando la protección y el acceso a apoyo externo.
- **Coordinación con familia y respeto a la víctima:** Toda derivación debe hacerse con enfoque de derechos, confidencialidad y resguardo emocional. Estas redes aseguran una respuesta integral y especializada que supera la capacidad del colegio, garantizando el bienestar y reparación de las víctimas.

11.7.5 PROCEDIMIENTO DETALLADO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

- **Paso 1:** Recepción de la denuncia: Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospecha de una situación de connotación sexual, debe informar inmediatamente al Encargado/a de convivencia educativa o a un directivo.
- **Paso 2:** Contención inicial: Brindar apoyo emocional inmediato a la persona afectada, garantizando un ambiente seguro y confidencial.
- **Paso 3:** Registro de la situación: Documentar los hechos en un acta, evitando emitir juicios y resguardando la confidencialidad de los involucrados.
- **Paso 4:** Informar a los adultos responsables: Comunicar a los padres, madres o apoderados de la situación, salvo que existan razones fundadas para no hacerlo (por ejemplo, cuando estos pudiesen estar involucrados en los hechos).
- **Paso 5:** Derivación inmediata: Cuando se trate de un hecho constitutivo de delito, se debe realizar la denuncia a:
 - Carabineros de Chile



- Policía de Investigaciones
- Ministerio Público
- Oficinas del Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, si corresponde.
- **Paso 6:** Medidas de Resguardo:
 - Separar preventivamente al presunto agresor del/la estudiante afectado/a.
 - Ajustar la jornada o espacios físicos si es necesario.
 - Implementar medidas de acompañamiento psicosocial a la víctima.
 - Respetar el principio de presunción de inocencia y debido proceso para todas las partes.
- **Paso 7:** Investigación Interna (No sustituye la denuncia). El colegio podrá realizar una investigación interna para esclarecer responsabilidades administrativas o disciplinarias, sin interferir con la investigación penal en curso.
- **Paso 8:** Acompañamiento desde la Psicoeducación:
 - Activar protocolos de acompañamiento psicológico para el/la estudiante afectado/a.
 - Evaluar la necesidad de acompañamiento a testigos o pares.
 - Intervenir en el grupo curso si se considera necesario, con acciones restaurativas y preventivas.
- **Paso 9:** Confidencialidad y Protección de la Información. Toda actuación debe resguardar la privacidad de los involucrados. El manejo de la información debe realizarse con estricta confidencialidad, en apego a la legislación vigente y solo por parte de los equipos autorizados, en este caso, convivencia educativa.
- **Paso 10:** Registros y Seguimiento:
 - Todo el proceso debe quedar registrado en actas y respaldado en el expediente de convivencia.
 - Se realizará seguimiento periódico al caso, para evaluar el bienestar de los involucrados y la efectividad de las medidas adoptadas.
- **Paso 11:** Evaluación y Retroalimentación El equipo de convivencia educativa deberá realizar una evaluación del protocolo aplicado una vez finalizada la intervención, con el fin de mejorar los procedimientos y fortalecer la prevención de este tipo de situaciones.

11.8 PROCEDIMIENTO POR LEY 21.128 AULA SEGURA

En cumplimiento con la normativa vigente y en resguardo del derecho a una educación segura y libre de violencia, el colegio declara que está facultado para aplicar la Ley N.º 21.128, conocida como Ley de Aula Segura, en aquellas situaciones que afecten gravemente la convivencia educativa.

El procedimiento por Ley de Aula Segura es un conjunto de procedimientos que permite a los colegios actuar ante situaciones de violencia grave al interior de las aulas, de acuerdo con la Ley N.º 21.128, conocida como Ley Aula Segura, promulgada en noviembre de 2018. Esta ley modificó la Ley General de Educación (Ley N.º 20.370) y busca resguardar el derecho a la educación en un ambiente seguro para toda la comunidad escolar.



Asimismo, uno de los objetivos de la Ley de Aula Segura es permitir que los equipos directivos puedan suspender y/o iniciar un proceso de expulsión de estudiantes que hayan incurrido en actos de violencia grave, garantizando al mismo tiempo el debido proceso.

¿Qué situaciones permite abordar? Actos graves que alteren la convivencia escolar, tales como:

- Agresiones físicas que causen lesiones a docentes, asistentes de la educación, directivos o estudiantes.
- Uso, porte o tenencia de armas (fuego o blancas) dentro del colegio.
- Agresiones sexuales.
- Daños significativos a la infraestructura escolar.
- Conductas que constituyan delitos según la ley penal chilena.

11.8.1 DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL EN CASOS DE AULA SEGURA

A continuación listado de sanciones y medidas de apoyo pedagógico o psicosocial en el contexto de la aplicación de la Ley Aula Segura (Ley N.º 21.128) en Chile, considerando también el marco del Reglamento Interno de convivencia educativa (RICE) y orientaciones del Ministerio de Educación:

- **SANCIONES** (según Ley Aula Segura y RICE) aplicables tras un procedimiento sancionatorio, respetando el debido proceso:
 - Amonestación verbal o escrita.
 - Suspensión temporal de clases (Como medida cautelar durante el proceso investigativo).
 - Condicionalidad de matrícula.
 - Cancelación de matrícula.
 - Expulsión del colegio (Solo en casos gravísimos y tras cumplimiento del procedimiento formal)

Toda sanción debe considerar el principio de proporcionalidad, el interés superior del estudiante y el respeto al debido proceso.

11.8.2 MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO Y PSICOSOCIAL.

Medidas que acompañan o siguen a las sanciones, con foco formativo y de reparación:

- Derivación al equipo de Convivencia Educativa.
- Seguimiento individual (ya sea realizar contención emocional o intervención focalizada según diagnóstico o conducta)
- Planes de trabajo individual con metas actitudinales, conductuales y académicas.
- Talleres de psicoeducación (Resolución pacífica de conflictos, autocontrol, convivencia educativa entre otras)



- Intervenciones en el grupo curso (Reflexión colectiva sin personalizar la situación)
- Derivación a redes externas (CESFAM, OLN, Red Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia, SENDA, entre otros).
- Tutorías o acompañamiento por parte de un docente significativo.
- Entrevistas de seguimiento y devolución a padres, madres y apoderados.
- Activación de protocolos internos: protocolo de vulneración de derechos, salud mental, etc.
- Elaboración de trabajos reflexivos que promuevan la comprensión del daño causado y la reparación.

A continuación se detallan los **pasos a seguir según la normativa vigente respecto a Protocolos de Actuación en casos de Aula Segura:**

- **Paso 1:** Requisitos para su aplicación, según la Ley 21.128, se entenderá que afectan gravemente la convivencia educativa aquellos actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa (docentes, asistentes de la educación, estudiantes, apoderados, funcionarios u otros), que:
 - Causan daño físico o psicológico a miembros de la comunidad o terceros en las dependencias del colegio.
 - Involucran agresiones sexuales o físicas con resultado de lesiones.
 - Implican el uso, porte o tenencia de armas, artefactos incendiarios u otros elementos peligrosos.
 - Atentan contra la infraestructura esencial del colegio.
- **Paso 2:** Procedimiento sancionatorio, El Rector debe iniciar formalmente un procedimiento sancionatorio al tomar conocimiento de una falta grave o gravísima, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno y en la Ley 21.128. Se notificará por escrito a las personas involucradas sobre el inicio del procedimiento y la designación del funcionario encargado de su tramitación.
- **Paso 3:** Medida cautelar de suspensión, el Rector podrá aplicar una suspensión temporal como medida cautelar mientras se desarrolla la investigación. Esta medida será notificada por escrito al estudiante y su apoderado, indicando fundamentos y duración. El plazo máximo para resolver el procedimiento será de 10 días hábiles desde la notificación de la medida cautelar. En caso de apelación, este plazo podrá ampliarse hasta un máximo de 5 días adicionales, previa consulta al Consejo de Profesores.
- **Paso 4:** Notificación de resultados, concluido el proceso, el Rector notificará por escrito la resolución y la medida adoptada, incluyendo antecedentes y evidencias (resguardando la identidad de testigos). Se indicará también el inicio del periodo de apelación de cinco días hábiles.
- **Paso 5:** Apelación, el apoderado podrá presentar una solicitud de reconsideración al rector dentro del plazo legal. El rector convocará a un Consejo de Profesores, que deberá pronunciarse por escrito. La decisión será notificada al apoderado en un plazo de 48 horas después de la sesión del Consejo.



- **Paso 6:** Garantía de derechos del estudiante, en caso de expulsión, la Secretaría Regional Ministerial de Educación velará por la reubicación del estudiante en otro establecimiento que cuente con apoyo psicosocial. Se informará de estos casos a la Defensoría de la Niñez, cuando corresponda.

11.9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SITUACIONES DE ROBO O HURTO

Este protocolo tiene como objetivo establecer un procedimiento claro y eficaz ante situaciones de robo o hurto que afecten a estudiantes, funcionarios o a bienes del colegio, con el fin de salvaguardar la seguridad, promover la responsabilidad y garantizar la acción oportuna frente a hechos delictivos, todo esto bajo lo establecido en la Ley General de Educación (Ley N° 20.370), la Ley de Convivencia Escolar (Ley N° 20.536) y las orientaciones del Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación.

11.9.1 ALGUNAS DEFINICIONES.

- **Robo:** Sustracción de bienes con violencia o intimidación a las personas o mediante fuerza en las cosas.
- **Hurto:** Sustracción de bienes sin ejercer violencia ni fuerza.
- **Bien institucional:** Todo objeto o equipo perteneciente al colegio.
- **Bien personal:** Pertenencia de estudiantes, docentes o funcionarios.

11.9.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Este protocolo se aplica en cualquier dependencia del Colegio Sun Valley y durante cualquier actividad organizada por el colegio ya sea interna o externa.

11.9.3 PREVENCIÓN.

- Promover el resguardo de objetos personales en lugares seguros.
- Reforzar la conciencia sobre el cuidado de pertenencias propias y ajenas.
- Instalar señalética disuasiva en zonas de riesgo.
- Mantener supervisión activa en salas, pasillos y patios.
- Instalar cámaras de seguridad (si se cuenta con ellas) respetando la ley de protección de datos personales.

11.9.4 PROCEDIMIENTO ANTE SITUACIÓN DE ROBO O HURTO:

- **Paso 1:** Detección y Comunicación. Cualquier persona que detecte o sea víctima de un hurto o robo debe comunicarlo de inmediato al equipo de Convivencia Educativa o a Rectoría, quienes levantarán un informe de situación con detalles del hecho (fecha, hora, lugar, personas involucradas, descripción del objeto sustraído).
- **Paso 2:** Acciones Inmediatas.
 - Verificar con el afectado si se trata de pérdida o sustracción.



- Solicitar revisión de cámaras (si existen).
- Informar a los apoderados del estudiante afectado (si corresponde).
- Registrar el hecho en el libro de novedades institucional.
- **Paso 3:** Si se Identifica al Presunto Autor se debe:
 - Aplicar protocolo de convivencia educativa si se trata de un estudiante.
 - Notificar formalmente a los apoderados del estudiante involucrado.
 - Realizar mediación o resolución pacífica de conflictos si procede.
 - Si corresponde, aplicar medidas disciplinarias conforme al Reglamento Interno.
- **Paso 4:** Si el Robo Afecta Bienes Institucionales.
 - Informar de inmediato a la Dirección.
 - Realizar denuncia ante Carabineros o Policía de Investigaciones (PDI), según corresponda.
 - Activar seguro institucional (si existe).
 - Realizar informe de pérdidas para recuperación de activos.
- **Paso 5:** Denuncia y Coordinación con Autoridades. En caso de robo con violencia o reiteración de hurtos, se debe presentar una denuncia formal ante Carabineros o PDI, señalando que los hechos ocurrieron en contexto escolar. El colegio deberá colaborar en la investigación y resguardar la identidad de los menores involucrados.
- **Paso 6:** Seguimiento y Medidas Correctivas.
 - Inspectoría o Dirección realizará seguimiento del caso y propondrá medidas correctivas o preventivas.
 - Se podrá convocar al Consejo de convivencia educativa para evaluar casos complejos.
 - En casos reiterados o de gravedad, se evaluará reforzar medidas de seguridad o modificar zonas de riesgo.
- **Paso 7:** Confidencialidad y Resguardo de Datos. Todo procedimiento relacionado con hechos de robo o hurto será tratado con confidencialidad, en resguardo de la honra, privacidad y derechos de todos los involucrados, especialmente de niños, niñas y adolescentes.



TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN RELACIÓN A TEMÁTICAS DE EQUIDAD Y GÉNERO

12.1 PROTOCOLO DE GARANTÍA DEL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS Y DE GÉNERO DIVERSO.

El Colegio Sun Valley reconoce y respeta la diversidad como parte fundamental del desarrollo integral de los estudiantes. En este marco, y en cumplimiento de la normativa chilena vigente, este protocolo establece orientaciones claras para respetar, garantizar y promover el derecho a la identidad de género de todos los niños, niñas y adolescentes que formen parte de la comunidad educativa.

Respecto al marco normativo, este protocolo se fundamenta en los siguientes instrumentos legales y orientaciones:

- Ley N.º 20.609 (Ley Antidiscriminación o Ley Zamudio).
- Ley N.º 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.
- Constitución Política de la República de Chile, Art. 1, 19 N.º 2 y 4.
- Convención sobre los Derechos del Niño (artículos 2, 3, 12 y 16).
- Orientaciones para la inclusión de estudiantes trans en el sistema escolar chileno (MINEDUC, 2017).
- Circular N.º 0768 de la Superintendencia de Educación (2021).

El principal objetivo de este protocolo es establecer un marco de actuación para garantizar el respeto al derecho a la identidad de género de estudiantes trans y de género diverso, promoviendo un ambiente seguro, inclusivo y libre de discriminación. Frente a esto, el colegio debe:

- Promover el uso del nombre social y trato acorde a la identidad de género.
- Establecer medidas para prevenir y abordar la discriminación o acoso escolar.
- Resguardar la confidencialidad y privacidad del estudiante.
- Favorecer la participación activa y segura en todas las actividades escolares.
- Fomentar una cultura escolar inclusiva y respetuosa de la diversidad.



12.1.1 ALGUNAS DEFINICIONES CLAVES PARA LA COMPRENSIÓN DEL ACTUAL PROTOCOLO:

- Identidad de género: Vivencia interna y personal del género, la cual puede coincidir o no con el sexo asignado al nacer.
- Nombre social: Nombre con el que la persona se identifica, independiente de su nombre legal.
- Trans: Término paraguas que incluye a personas cuya identidad de género difiere del sexo asignado al nacer.
- Expresión de género: Forma en que una persona manifiesta su identidad de género a través de la vestimenta, comportamiento, forma de hablar, entre otros.

12.1.2 ALGUNOS PRINCIPIOS ORIENTADORES:

- Interés superior del niño, niña o adolescente.
- Derecho a la educación sin discriminación.
- Autonomía progresiva.
- Confidencialidad y respeto a la privacidad.
- Participación activa del estudiante en decisiones que le afecten.

12.1.3 PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO:

- **Paso 1:** La solicitud puede ser presentada por el propio estudiante (si es adolescente), por la familia/apoderado o por ambos.
- **Paso 2:** El equipo de convivencia educativa y el rector recibirán la solicitud con la máxima reserva.
- **Paso 3:** Se levantará un acta o ficha de solicitud donde se dejará constancia del nombre social, pronombres, espacios y apoyos requeridos.
- **Paso 4:** Se coordinará una reunión con el equipo de convivencia educativa y la familia (si corresponde) para definir el Plan de Apoyo Individual.
- **Paso 5:** El colegio garantizará el uso del nombre social en listas de clases internas, comunicaciones informales, carnet interno, entre otros, respetando la confidencialidad legal.

12.1.4 MEDIDAS DE INCLUSIÓN Y RESPETO:

- Uso del nombre social y pronombres elegidos por el estudiante en todas las instancias escolares.
- Acceso a baños, vestuarios y uniformes acordes a su identidad de género, sin imposición ni exposición.
- Participación sin restricciones en actividades deportivas, salidas pedagógicas y actos escolares, según identidad de género.
- Diseño y seguimiento de un Plan de Apoyo Individual (PAI) que contemple aspectos emocionales, pedagógicos y sociales.



- Promoción de la formación docente en derechos humanos, género y diversidad.

12.1.5 PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR:

- Cualquier forma de acoso o violencia basada en identidad de género será considerada falta grave.
- El colegio garantizará acciones inmediatas de protección al estudiante afectado.
- Se promoverá el respeto a la diversidad mediante acciones formativas, actividades transversales y talleres para toda la comunidad educativa.
- Confidencialidad y Protección de los datos del o la estudiante.
- La información sobre identidad de género es de carácter sensible y confidencial.
- No podrá ser divulgada sin consentimiento explícito del estudiante (y/o familia si es menor de 14 años).
- El uso del nombre legal será limitado únicamente a documentos oficiales requeridos por ley.

12.1.6 PARTICIPACIÓN ACTIVA DE LA FAMILIA:

- Se promoverá el acompañamiento familiar positivo en el proceso de expresión y transición de género.
- Se respetará la voluntad del estudiante en cuanto a cuándo y cómo informar a la familia, en caso de que no lo haya hecho aún.
- El colegio podrá orientar a la familia con recursos externos y redes de apoyo especializadas.

12.2 PROTOCOLO DE APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y PADRES ADOLESCENTES

Este protocolo tiene como objetivo establecer lineamientos y acciones concretas que permitan garantizar el derecho a la educación de las estudiantes embarazadas y de los estudiantes que son padres o madres adolescentes, promoviendo su permanencia, reincorporación y participación activa en la comunidad educativa.

Respecto al Marco Legal, este protocolo se sustenta en:

- Ley General de Educación N° 20.370
- Ley N° 20.845 (Ley de Inclusión Escolar)
- Ley N° 21.430 sobre Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia
- Circular N° 482/2002 MINEDUC
- Decreto N° 79/2004
- Convención sobre los Derechos del Niño
- Política de convivencia educativa y de Género MINEDUC

Los Principios que rigen el actual protocolo:



- Inclusión y equidad.
- No discriminación.
- Confidencialidad.
- Flexibilidad curricular.
- Respeto por los derechos reproductivos y sexuales.
- Apoyo psicosocial.

12.2.1 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN RESPECTO AL ACOSO ESCOLAR:

- **Paso 1:** Detección y notificación (En base a la información entregada por el o la estudiante, familiar o información detectada por el equipo educativo, la cual será manejada con carácter confidencial).
- **Paso 2:** Entrevista inicial, la cual debe ser realizada por la Encargada de convivencia educativa del ciclo, teniendo que indagar sobre la situación y solicitar documentación médica si corresponde.
- **Paso 3:** Activación del plan de apoyo, donde el equipo de convivencia educativa se reunirá con la familia y el o la estudiante con el fin de elaboración de un Plan de Apoyo Individual (PAI) el cual incluya tanto adaptaciones curriculares, defina la flexibilidad en asistencia y evaluaciones como también, apoyo emocional y vocacional de ser necesario.
- **Paso 4:** Coordinación con redes externas (Orientar a las familias hacia servicios de salud o protección y/o activación de protocolos de protección si corresponde).
- **Paso 5:** Reincorporación postnatal donde la estudiante puede reincorporarse en cualquier momento del año, teniendo en cuenta, la actualización del plan de apoyo si es necesario, garantizando el derecho a mantener la matrícula.
- **Paso 6:** En cuanto a las acciones específicas para Padres Adolescentes, se deben aplicar los mismos principios de apoyo y continuidad educativo, promoviendo su corresponsabilidad parental y ajustando evaluaciones y carga académica según necesidad.
- **Paso 7:** Personas Responsables del Protocolo:
 - Rector: Supervisión del cumplimiento del protocolo
 - Coordinación Académica: Flexibilización curricular
 - Convivencia Educativa: Coordinación de apoyos, apoyo emocional y familiar
 - Docente Tutor: Acompañamiento pedagógico
 - Familia: Participación activa
 - Estudiante: Compromiso con su plan de apoyo



TÍTULO DÉCIMO TERCERO: PROTOCOLOS ASOCIADOS A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL

13.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE AUTOLESIONES E IDEACIÓN SUICIDA.

La salud mental de niños, niñas y adolescentes es una prioridad dentro del proyecto educativo del Colegio Sun Valley. En ese contexto, y conforme a la normativa legal vigente en Chile, este protocolo establece los lineamientos institucionales para la detección, actuación, derivación y seguimiento de estudiantes que presenten conductas de autolesión, ideación o conducta suicida.

Respecto al marco normativo que sustenta este protocolo:

- Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N.º 21.030 sobre derechos y deberes de los pacientes.
- Orientaciones para la Prevención del Suicidio Adolescente (MINSAL, 2019).
- Circular N.º 482 de la Superintendencia de Educación (2018).
- Decreto Exento N.º 832/2018 del MINEDUC.
- Convención sobre los Derechos del Niño (ratificada por Chile).

Para conocimiento, este protocolo debe establecer un procedimiento claro y efectivo para la atención de estudiantes que manifiesten conductas de autolesión o ideación/conducta suicida, garantizando una respuesta oportuna, ética y articulada con la red de apoyo. En este aspecto, el colegio debe:

- Promover la detección oportuna de señales de alerta.
- Establecer canales formales de comunicación y derivación.
- Aplicar herramientas validadas para la evaluación del riesgo.
- Garantizar la continuidad del acompañamiento y apoyo.
- Promover el autocuidado y la prevención dentro de la comunidad escolar.

Algunas definiciones operativas que ayudan a la comprensión de este protocolo:

- Autolesión no suicida (ANS): Daño autoinfligido sin intención de provocar la muerte (ej. cortes, quemaduras).
- Ideación suicida: Pensamientos relacionados con el deseo de morir o hacerse daño.
- Conducta suicida: Comportamientos deliberados con intención de terminar con la vida.



13.1.1 PROCEDIMIENTO EN CASOS DE ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE AUTOLESIONES E IDEACIÓN SUICIDA:

- **Paso 1:** Todo miembro de la comunidad educativa (docentes, asistentes, estudiantes o apoderados) que detecte o sospeche de una situación de riesgo debe informar de inmediato a la Encargada de Convivencia Educativa.

Signos de alerta comunes:

- Comentarios sobre querer morir o desaparecer.
- Cambios bruscos en el comportamiento o estado de ánimo.
- Aislamiento social, retraimiento o desmotivación académica.
- Heridas visibles, uso frecuente de ropa que las cubre.
- Regalos de pertenencias o despedidas.

- **Paso 2:** Contención inmediata en un espacio seguro y privado.
- **Paso 3:** Evitar juicios o minimización. Escucha activa y actitud empática.
- **Paso 4:** Contactar inmediatamente al equipo de convivencia educativa.
- **Paso 5:** Notificar a los apoderados, salvo casos que impliquen mayor riesgo.
- **Paso 6:** Registrar la situación en acta de entrevista de convivencia educativa con la debida confidencialidad.
- **Paso 7:** Aplicación de la versión escolar adaptada de la Escala Columbia de Evaluación de Riesgo Suicida (C-SSRS). Esta herramienta permite determinar el nivel de riesgo y definir la respuesta adecuada.
- **Categorías de riesgo según C-SSRS:** Bajo: Pensamientos de muerte sin plan ni intención. → Seguimiento escolar. Moderado: Ideas suicidas con plan, sin intento reciente. → Derivación a CESFAM y/o Salud Mental Particular. Alto o crítico: Intento reciente, plan detallado. → Derivación urgente a urgencias de salud mental.
- **Paso 8:** Derivación y Seguimiento: donde se debe realizar un informe que indique la derivación formal según nivel de riesgo detectado.
- **Paso 9:** Seguimiento semanal o quincenal.
- **Paso 10:** Elaboración de Plan de Apoyo Individual (PAI) con ajustes curriculares de ser necesario.
- **Paso 11:** Confidencialidad y Ética (Toda información será manejada con confidencialidad y compartida sólo con adultos responsables y profesionales, teniendo como fin único el respeto a la dignidad e intimidad del estudiante).
- **Paso 12:** Prevención y Formación a través de talleres socioemocionales al grupo curso (fomentando espacio de autocuidado y redes de apoyo y capacitación docente)



13.2 PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE EPISODIOS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA (TEA).

El Colegio Sun Valley, como institución que promueve la inclusión y el respeto por la diversidad, reconoce la importancia de contar con un protocolo específico para abordar situaciones de desregulación emocional en estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA). Este documento busca garantizar una respuesta educativa adecuada, respetuosa, oportuna y efectiva, que considere las características del estudiante y promueva su bienestar integral.

Este protocolo se sustenta bajo el siguiente marco normativo:

- Ley N.º 20.422 sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Ley N.º 21.545 (Ley TEA) que promueve la inclusión, atención y diagnóstico oportuno de personas con Trastorno Espectro Autista.
- Decreto Exento N.º 83/2015 del MINEDUC, que orienta sobre adecuaciones curriculares para estudiantes con NEE permanentes.
- Ley N.º 20.536 sobre violencia escolar.
- Orientaciones para la Inclusión Educativa de Estudiantes con NEE Permanentes (MINEDUC, 2017).
- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU), ratificada por Chile.

Respecto al objetivo que persigue este protocolo es establecer lineamientos claros para la prevención, contención y seguimiento de episodios de desregulación emocional en estudiantes con diagnóstico de Trastorno del Espectro Autista, resguardando su integridad física, emocional y su derecho a una educación inclusiva y de calidad. Frente a esto, el colegio debe propiciar:

- Anticipar situaciones de crisis mediante planes de apoyo individual.
- Asegurar el manejo respetuoso y no punitivo durante episodios de desregulación.
- Coordinar acciones entre el equipo docente, psicosocial, familia y redes de apoyo externas.
- Fomentar el desarrollo de estrategias autorregulatorias en los estudiantes.
- Promover la cultura del respeto y la neurodiversidad en la comunidad educativa.

Algunas definiciones claves para la comprensión de este protocolo:

- **Desregulación emocional:** Estado en el que el estudiante no logra controlar sus emociones, lo que puede traducirse en conductas impulsivas, llanto, gritos, evasión, agresividad u otras reacciones intensas.
- **Trastorno del Espectro Autista (TEA):** Condición del neurodesarrollo que afecta la comunicación social y presenta patrones restrictivos y repetitivos de comportamiento, intereses o actividades.
- **Plan de Apoyo Individual (PAI):** Documento que establece estrategias específicas de intervención, adaptación y seguimiento para estudiantes con NEE.



Algunas medidas de Prevención y Preparación que sustentan la eficacia del actual procedimiento:

- Elaboración y actualización anual del PAI con participación de familia, docentes, profesionales externos y equipo Equipo Psicoeducativo.
- Conocimiento y aplicación de estrategias visuales, estructurales o sensoriales según el perfil del estudiante.
- Formación y sensibilización de toda la comunidad educativa en neurodiversidad y manejo respetuoso de crisis.
- Designación de un espacio de regulación emocional seguro y adulto referente por curso.
- Simulación de protocolos con el personal del colegio en actividades de formación interna.

13.2.1 PASOS PARA LA ACTUACIÓN INMEDIATA ANTE UNA DESREGULACIÓN EMOCIONAL:

- **Paso 1:** Permanecer en calma y aplicar el plan de intervención definido en su PAI. En paralelo informar inmediatamente por las vías disponibles al equipo psicoeducativo.
- **Paso 2:** Evitar aglomeraciones o intervención de múltiples adultos. Solo el referente designado actuará.
- **Paso 3:** Redirigir al estudiante verbal o visualmente con instrucciones breves y claras.
- **Paso 4:** Si es posible y seguro, llevar al estudiante al espacio de regulación previamente definido.
- **Paso 5:** En casos que comprometan la seguridad, despejar el entorno inmediato sin contacto físico innecesario.
- **Paso 6:** No se sanciona el comportamiento como falta disciplinaria.
- **Paso 7:** Una vez estabilizado, se registra el episodio y se activa reunión con familia si corresponde.
- **Paso 8:** Se completará una Ficha de Incidente de Desregulación Emocional con observaciones objetivas.
 - El caso será revisado por el Equipo Psicoeducativo, el/la profesional del área y la familia.
 - Se evaluará si es necesario ajustar el PAI, incluir nuevas estrategias o derivar a apoyo externo.
 - El estudiante tendrá un espacio posterior de retroalimentación positiva, sin culpabilización.
- **Paso 9:** Participación de la Familia en base a:
 - Comunicación permanente y fluida con los apoderados.
 - Generación de acuerdos de intervención conjunta.
 - Participación activa en la revisión del PAI.
 - Promoción del uso de apoyos comunes entre hogar y escuela.



Consentimiento Informado para Intervención en Casos de Contención y Desregulación Emocional y Conductual

I. ANTECEDENTES GENERALES

Este documento autoriza al equipo psicoeducativo y/o profesionales pertinentes del Colegio Sun Valley a intervenir de manera oportuna ante situaciones de desregulación emocional o conductual que afecten el bienestar del estudiante, sus compañeros o el normal desarrollo de las actividades escolares. Las intervenciones tienen como objetivo resguardar la seguridad, los derechos y el bienestar emocional del estudiante, en un marco de respeto, dignidad y protección, conforme a la legislación vigente (Ley N° 21.430, Ley General de Educación, Decreto Exento N° 170, entre otras).

II. OBJETIVO DE LA INTERVENCIÓN

Brindar apoyo y contención emocional en contextos de crisis conductual, asegurando la integridad física y emocional del estudiante y de los miembros de la comunidad escolar. Las intervenciones pueden incluir:

- Derivación a espacio seguro y acompañamiento por parte del equipo psicosocial o encargado de convivencia educativa.
- Estrategias de autorregulación emocional previamente trabajadas.
- Contención verbal o física no invasiva, sólo en caso de riesgo inminente y siempre en el marco de los protocolos institucionales.

III. LÍMITES Y CONSIDERACIONES

- La intervención se realizará sólo si existe una conducta que implique riesgo para sí mismo, para otros o que impida el normal desarrollo de las actividades.
- Se evitará toda forma de castigo físico, humillación, aislamiento prolongado u otras prácticas que vulneren los derechos del estudiante.
- La contención física sólo será utilizada como último recurso, de forma breve y proporcional, y será informada al apoderado.
- Todo procedimiento será registrado y comunicado formalmente a la familia.

IV. DATOS DEL ESTUDIANTE

- Nombre completo del estudiante: _____
- Curso: _____
- Fecha de nacimiento: _____



V. DATOS DEL APODERADO

- Nombre completo: _____
- Relación con el estudiante: _____
- Teléfono de contacto: _____
- Correo electrónico: _____

VI. AUTORIZACIÓN

Declaro haber sido informado/a del propósito, características, medidas y resguardos de las intervenciones ante desregulación emocional o conductual que pudiera presentar mi hijo/a o pupilo en el contexto escolar.

- ☐ AUTORIZO al Colegio Sun Valley a realizar las intervenciones señaladas, según el protocolo institucional y normativa vigente.
- ☐ NO AUTORIZO la intervención, comprendiendo que el colegio podrá igualmente aplicar las medidas necesarias para resguardar la seguridad general ante una situación crítica.

Firma apoderado/a: _____

RUT: _____

Fecha: ____ / ____ / 202 ____

Firma profesional responsable: _____

Cargo: _____



TITULO DECIMO CUARTO: PROTOCOLOS MÉDICOS Y DE ENFERMERÍA

14.1 PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y PRIMEROS AUXILIOS:

El presente Protocolo de Accidentes Escolares y Primeros Auxilios del Colegio Sun Valley College se establece conforme a la legislación chilena vigente, particularmente la Ley N.º 16.744, Artículo 3º, y la Ley N.º 20.067, que regulan el Seguro Escolar Obligatorio. Esta cobertura garantiza atención médica gratuita a todos los estudiantes que sufran lesiones durante la realización de actividades escolares o en el trayecto directo entre su hogar y el colegio.

Según la definición legal, se considera accidente escolar a toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o con ocasión de actividades educativas, siempre que dicha lesión provoque daño o incapacidad, ya sea en actividades curriculares, extracurriculares, deportivas, talleres o actos realizados tanto dentro como fuera de las dependencias del colegio.

Este protocolo será aplicable en:

- Actividades lectivas y no lectivas
- Talleres y actividades extracurriculares
- Eventos organizados por el colegio
- Uso de espacios como salas de clase, patios, gimnasio, canchas y laboratorios
- El trayecto de ida y regreso entre el hogar del estudiante y el colegio.

La comunidad educativa del Colegio Sun Valley College manifiesta su compromiso permanente con la promoción del autocuidado y la construcción de un entorno seguro para todos los miembros de la institución. Fomentar una cultura preventiva y de responsabilidad compartida es fundamental para resguardar el bienestar de nuestros estudiantes.

Asimismo, el colegio asume el desafío de mantener bajas tasas de accidentabilidad escolar y de fortalecer continuamente sus mecanismos de respuesta frente a emergencias. Este protocolo será revisado anualmente con el fin de aplicar las mejoras necesarias, consolidar las buenas prácticas existentes y garantizar su correcta implementación.

Finalmente, se considera altamente deseable que todo el personal del colegio cuente con formación en primeros auxilios. En caso de no poseerla, deberán estar dispuestos a participar en las capacitaciones internas ofrecidas por la institución, como parte de sus funciones y compromiso con la seguridad escolar.

Ante esto y considerando la relevancia de contar con el actual protocolo para conocimiento de la comunidad educativa, el colegio debe:



- **Prevenir intervenciones inadecuadas** que puedan agravar la situación del estudiante accidentado, garantizando un actuar responsable y conforme a los protocolos establecidos.
- **Capacitar y orientar al personal del establecimiento** respecto a las acciones correctas y necesarias para brindar una atención inicial adecuada en caso de accidente escolar.

Algunos conceptos que mejoran la comprensión de este protocolo:

- **Seguridad Escolar:** Conjunto de condiciones, medidas preventivas y acciones organizativas orientadas a resguardar la integridad física y emocional de los miembros de la comunidad educativa. Su objetivo es garantizar el desarrollo de las actividades escolares en un entorno protegido, promoviendo el autocuidado y la prevención de riesgos.
- **Autocuidado:** Habilidad personal y colectiva que permite a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa adoptar decisiones responsables relacionadas con su salud, seguridad y bienestar. Incluye la adquisición de hábitos y comportamientos que favorezcan la prevención de accidentes y la gestión de situaciones de riesgo.
- **Prevención de Riesgos:** Conjunto de acciones planificadas y permanentes destinadas a identificar, controlar y minimizar factores de riesgo que puedan generar accidentes o situaciones peligrosas dentro del entorno escolar.
- **Conducta de Riesgo:** Acción voluntaria o involuntaria realizada por una persona, que implica un alto grado de posibilidad de causar daño físico a sí misma o a otros. Ejemplo: correr por pasillos sin visibilidad, manipular objetos cortantes sin supervisión, o jugar bruscamente en zonas no habilitadas.
- **Condición Insegura:** Situación física o estructural que representa un peligro potencial dentro del establecimiento educacional. Ejemplo: ausencia de señalización en rutas de evacuación, superficies resbaladizas, instalaciones eléctricas expuestas o mobiliario en mal estado.

14.1.1 CLASIFICACIÓN DE LESIONES ESCOLARES

- **Lesiones Leves:** Aquellas que solo requieren atención básica y primeros auxilios dentro del establecimiento. Ejemplos: erosiones superficiales, cortes menores, golpes leves con contusiones sin complicaciones.
- **Lesiones Menos Graves:** Requieren derivación a un centro de salud para evaluación médica. Ejemplos: esguinces, heridas sangrantes de mediana profundidad, contusiones con inflamación persistente o golpes en zonas sensibles como la cabeza.
- **Lesiones Graves:** Implican un riesgo vital o funcional inmediato, por lo que exigen atención médica urgente y profesional. Ejemplos: fracturas expuestas, caídas desde altura, traumatismos craneales severos, quemaduras importantes, pérdida de conciencia o atragantamiento.



14.1.2 ALGUNAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES O BUENAS PRÁCTICAS PERMANENTES:

- **Ámbito Docente:** En todos los niveles educativos del Colegio Sun Valley College, se debe promover de forma sistemática una cultura preventiva, reforzando conductas de seguridad durante los juegos, desplazamientos, actividades lectivas y recreativas. Esta labor preventiva será abordada mediante tutorías semanales, integradas al trabajo pedagógico regular.

En el caso del nivel Pre Básica, se recomienda enfatizar de manera constante la importancia de desplazarse sin correr, tanto en espacios cerrados como abiertos. Esta recomendación debe ser parte del discurso cotidiano de docentes y asistentes, especialmente en momentos de recreo, ingreso, salida y transición entre actividades.

Para asegurar la trazabilidad de las acciones preventivas, se utilizará como medio de verificación el leccionario, donde los docentes responsables de cada grupo curso, así como los encargados de Educación Física, actividades culturales o recreativas, deberán registrar las intervenciones o indicaciones preventivas realizadas.

Asimismo, cualquier situación que represente un riesgo potencial o que implique la suspensión de actividades programadas deberá ser comunicada de forma oportuna a los coordinadores de ciclo, utilizando los canales formales definidos por la institución. Esto incluye notificaciones sobre trabajos o evaluaciones pendientes que pudieran verse afectadas por un accidente escolar o una condición de salud.

- **Ámbito Apoderados:** Los apoderados deberán suscribir el consentimiento informado para el traslado de sus hijos en caso de accidente escolar, lo que se entenderá incluido al momento de la firma del contrato de prestación de servicios educacionales. Adicionalmente, el Manual de convivencia educativa incluirá explícitamente la aceptación del Protocolo de Accidentes Escolares y Primeros Auxilios, como parte fundamental de las normas de convivencia y del compromiso compartido en la protección de los estudiantes.

Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener actualizados los antecedentes de salud del estudiante en la ficha escolar. Cualquier modificación o nuevo diagnóstico debe ser comunicado al establecimiento de forma oportuna, con el fin de asegurar una respuesta adecuada ante situaciones de emergencia.

- **Ámbito Institucional:**

1. **Certificación en Primeros Auxilios para el Personal de Aula:** Al menos el 30% del personal que trabaja directamente en aula (docentes y asistentes) deberá contar con certificación en primeros auxilios, otorgada por una entidad competente (Mutuales de Seguridad u otra designada por la autoridad correspondiente).

2. **Revisión y Actualización de Protocolos de Primeros Auxilios:** La persona encargada del área de enfermería será responsable de evaluar periódicamente los



protocolos de primeros auxilios y actualizarlos según las normativas vigentes y necesidades institucionales.

3. Implementación de Señaléticas Lúdicas y Pedagógicas: Bajo la responsabilidad de la Gerencia, se instalarán señaléticas con enfoque lúdico y educativo en los espacios definidos por el Plan Integral de Seguridad. Estas señaléticas estarán ubicadas, entre otros, en:

- Estacionamientos
- Áreas con instalaciones eléctricas
- Zonas de tránsito frecuente

4. Elaboración y Actualización de Protocolos de Primeros Auxilios: La Rectoría, en conjunto con la Dirección de Asuntos Estudiantiles y el encargado de enfermería, tendrá a su cargo la elaboración y modificación de los protocolos de primeros auxilios institucionales.

5. Ámbito de Enfermería: Contar con los insumos básicos necesarios para la atención y estabilización inicial de personas accidentadas, conforme a los criterios establecidos por la Mutual de Seguridad. Entre los elementos mínimos requeridos se incluyen:

- Inmovilizadores
- Geles térmicos
- Camilla certificada
- Silla de ruedas
- Líquidos para limpieza de heridas (suero fisiológico)
- Gasas estériles

Por otro lado, se da cuenta de algunas tipificaciones, descripciones y responsabilidades que resultan esenciales de conocer:

14.1.3 TIPOS DE RESPONSABILIDADES FRENTE A LOS ACCIDENTES ESCOLARES.

- **RESPONSABILIDADES DEL COLEGIO:**

a) Garantizar el adecuado mantenimiento de las estructuras y espacios del establecimiento, con el fin de prevenir accidentes. Para ello, el responsable del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) deberá elaborar un protocolo o lista de cotejo, la cual será presentada a la Gerencia del Colegio para su revisión y aprobación.

b) Contar con un protocolo claro y actualizado para la atención de estudiantes en caso de accidentes dentro del recinto escolar.



- **RESPONSABILIDADES DE LOS APODERADOS:**

a) Fomentar en el hogar hábitos de autocuidado y prevención, fortaleciendo así el compromiso de las familias con la seguridad de los estudiantes y el respeto hacia los demás miembros de la comunidad educativa. Estos aspectos preventivos deben ser definidos por cada familia, en concordancia con su proceso formativo.

b) Realizar el retiro oportuno del estudiante en caso de accidente escolar, asegurando su atención médica según lo establecido en este protocolo. Asimismo, deberán informar al establecimiento mediante la entrega de la documentación médica correspondiente.

- **RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES:**

a) Desarrollar una actitud consciente de autocuidado. Esta responsabilidad es personal, pero debe ser guiada y reforzada por todos los adultos involucrados en el proceso educativo: padres y apoderados, educadoras, docentes y personal de apoyo.

b) Mantener una conducta responsable y cuidadosa durante actividades recreativas, especialmente en juegos grupales, para evitar causar daño a sí mismos o a sus compañeros.

Asimismo, damos cuenta algunas descripciones de situaciones de accidentes:

- **Imprudencia:** Corresponde a actos o actitudes riesgosas no forzadas por parte de estudiantes o funcionarios, caracterizadas por decisiones conscientes que implican un riesgo potencial de causar daño.
- **Descuido:** Se refiere a comportamientos negligentes o desatentos que, sin intención de provocar daño, pueden derivar en situaciones de riesgo o accidentes.

Algunos Tipos Comunes de Accidentes (*listado no exhaustivo*):

1. **Choques:** Durante juegos o carreras.
2. **Caídas:**
 - Provocadas por empujones.
 - Por tropiezos.
 - Desde media altura (juegos o estructuras).
3. **Lesiones Osteomusculares:**
 - Torceduras, esguinces o fracturas.
4. **Traumatismos:**
 - Golpes producto de caídas o peleas.
5. **Cortes:**
 - Por uso inadecuado de material escolar.
 - Por elementos naturales filosos (ej. piedras).
 - Picaduras de insectos.
 - Caídas o desprendimiento de estructuras.



Por último, a continuación se detalla el **paso a paso en caso de la activación de protocolo de accidentes escolares:**

- **Paso 1: Notificación Inicial:** La persona que tome conocimiento del accidente debe informar de inmediato a la encargada de enfermería. En caso de limitación de movilidad, se solicitará el uso de camilla o silla de ruedas. Si la enfermera no está presente, se informará a cualquier funcionario con capacitación vigente en primeros auxilios (nómina al final del protocolo).
- **Paso 2: Evaluación y Primeros Auxilios:** La encargada de enfermería evaluará la situación y prestará los primeros auxilios. Además, informará al apoderado mediante llamado telefónico o a través del sistema Syscolnet, y que se complete el formulario “Declaración Individual de Accidente Escolar”.
- **Paso 3: Traslado a Servicio de Urgencia:**

Sin riesgo vital ni secuelas graves: el traslado será realizado por el apoderado o persona designada.

Con riesgo vital o grave: se llamará a la ambulancia del seguro, al SAMU (131) o a la Clínica Río Blanco (por cercanía). Se avisará al apoderado y el estudiante será acompañado por personal del colegio hasta su llegada, según disponibilidad del servicio de ambulancia.

- **Paso 4: Formulario de Seguro Escolar:**
Si el accidente es leve, lo completa la encargada de enfermería.
Si es grave, lo completa un asistente de convivencia bajo supervisión de la enfermera.
- **Paso 6: Evaluación de Derivación:** Será realizada exclusivamente por la encargada de enfermería.
- **Paso 7: Registro del Accidente:** Se completará la “Declaración Individual de Accidente Escolar” y se ingresará el registro en la plataforma Syscolnet, incluyendo:
 - Datos del estudiante (nombre, fecha de nacimiento, curso).
 - Fecha, lugar y hora del accidente.
 - Descripción de las circunstancias.
 - Nombre de quien prestó primeros auxilios y procedimientos realizados.
 - Derivación, si corresponde.
 - Hora y responsable del retiro del estudiante.
 - Firma del responsable de la atención.
- **Paso 8: Disponibilidad del Formulario:** La copia amarilla del formulario quedará archivada en el colegio y disponible para quien la requiera.
- **Paso 9: Comunicación con Apoderados:** La enfermera será responsable de notificar a los apoderados dentro de las 24 horas, a través de Syscolnet o vía telefónica, dejando registro de dicha comunicación en la hoja de atención.
- **Paso 10: En caso de accidentes Graves o con Riesgo Vital,** la derivación se realizará al Hospital San Juan de Dios de Los Andes o a la Clínica Río Blanco. La enfermera o asistente de convivencia se comunicará previamente con el apoderado.



- **Paso 11: Seguimiento Post-Accidente**, en caso de accidentes de mediana o alta gravedad, la enfermera realizará seguimiento telefónico del estado de salud del estudiante.
- **Paso 12. Responsable del Protocolo:** Toda actuación bajo este protocolo será coordinada por la enfermera del colegio, Sra. Alicia Ahumada.
- **Paso 13: En caso de Accidentes en Actividades Extraprogramáticas:** Durante campeonatos, giras o paseos culturales, en caso de accidente, se debe contactar una ambulancia o trasladar al estudiante al centro de salud más cercano. El profesor tutor debe retirar previamente los formularios de seguro escolar y será responsable de informar al colegio, el cual se comunicará con el apoderado.
- **Paso 14: Contacto con la Enfermera:** Cualquier miembro de la comunidad escolar puede contactar a la Sra. Alicia Ahumada al correo: aahumada@cingles.cl

La atención brindada en el colegio está limitada a la estabilización del accidentado. No se realizarán procedimientos médicos, conforme a la normativa legal vigente.

Lista de funcionarios con curso de Primeros Auxilios certificados por IST				
N	Nombre Funcionario	Función	Mutual	Sector de trabajo
1	Brenda Martínez	Asist. De Párvulos	IST	Pre-Escolar
2	Valeria Alfaro	Asist. De Párvulos	IST	Pre-Escolar
3	Elizabeth Beiza	Asist. De Párvulos	IST	Pre-Escolar
4	Yeicy Olivares	Asist. De Párvulos	IST	Pre-Escolar
5	Valeria Manríquez	Asist. De Párvulos	IST	Pre-Escolar
6	Javiera Sarmiento	Asist.Convivencia	IST	Pre-Escolar
7	Grimi Videla	Asist. De Párvulos	IST	Pre-Escolar
8	Verónica Miranda	Asist. De Básica	IST	Educación Básica
9	Valentina Corvalán	Asist. De Básica	IST	Educación Básica
10	Evelyn Díaz	Asist. De Básica	IST	Educación Básica
11	Yennifer Benítez	Educ. Básica	IST	Educación Básica
12	Fabiola Vásquez	Tutor Educ. Básica	IST	Educación Básica
13	Djubica Nawrath	Tutor Educ. Básica	IST	Educación Básica
14	Ángel Aliaga	Tutor Educ. Básica	IST	Educación Básica
15	Alicia Ahumada	Enfermera	IST	Enfermería

14.2 PROTOCOLO DE DERIVACIÓN Y REINCORPORACIÓN DE ESTUDIANTES POST TRATAMIENTO:

Este protocolo se enmarca en los siguientes instrumentos legales y orientaciones ministeriales:

- Ley General de Educación N° 20.370
- Ley N° 20.845 (Ley de Inclusión Escolar)
- Ley N° 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia
- Ley N° 20.422 sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad



- Decreto Exento N° 170/2009, que regula las necesidades educativas especiales (NEE)
- Política Nacional de convivencia educativa
- Orientaciones para la elaboración de protocolos de actuación en casos de vulneración de derechos (MINEDUC)
- Orientaciones para la inclusión de estudiantes con problemas de salud mental (MINSAL y MINEDUC)

El principal objetivo de este protocolo es garantizar un procedimiento claro, respetuoso y conforme a la normativa vigente, para derivar a estudiantes a tratamiento médico, psicológico o psiquiátrico y/o reincorporar adecuadamente al estudiante posterior al tratamiento, asegurando medidas de apoyo, flexibilidad y seguimiento.

Algunos principios rectores se enmarcan en:

- Inclusión educativa
- Confidencialidad
- Derecho a la salud y a la educación
- Respeto por la dignidad del estudiante y su familia
- Participación activa de la familia
- Trabajo colaborativo con redes externas

A continuación se da cuenta de los pasos que consideran en el **Protocolo de Derivación**:

- **Paso 1:** Identificación de la situación, donde se realiza la observación directa del equipo escolar, se reportan las dificultades emocionales o de salud y se realiza la solicitud directa a la familia.
- **Paso 2:** Evaluación preliminar, bajo una reunión del Equipo donde se elabora un informe confidencial.
- **Paso 3:** Comunicación con la familia, donde se entrevista al apoderado/a y se entregan orientaciones sobre centros de atención y derivación formal.
- **Paso 4:** Registro y seguimiento, se realiza un registro en ficha de seguimiento psicosocial y se realiza coordinación con redes externas (con consentimiento).

A continuación se da cuenta de los pasos que considera el **Protocolo de Reincorporación Post Tratamiento**:

- **Paso 1:** Solicitud formal de reincorporación, donde se realiza la presentación de certificado médico o informe profesional.
- **Paso 2:** Reunión de reincorporación, donde primeramente se agenda una reunión con familia, tutor/a y equipo de apoyo para evaluar estrategias según las necesidades del caso.
- **Paso 3:** Elaboración de Plan de Apoyo Individualizado, donde se realizan ajustes curriculares, acompañamiento y tutorías, además de planificar evaluaciones pendientes.



- **Paso 4:** Implementación y seguimiento, donde se realizará un monitoreo semanal o quincenal y se agendarán reuniones periódicas y ajustes del plan.

A continuación, se indica algunos roles y responsabilidades:

- Rector: Supervisión general del protocolo.
- Coordinación Académica: Articulación pedagógica.
- Encargada de convivencia educativa: Coordinación de derivaciones, acompañamiento emocional y evaluación.
- Docente Jefe: Comunicación con la familia.
- Familia: Participación activa y entrega de documentos.
- Estudiante: Colaboración en su proceso.

14.3 PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN EL CONTEXTO ESCOLAR:

El presente protocolo tiene como propósito establecer los lineamientos y procedimientos que regulan la administración de medicamentos a estudiantes durante la jornada escolar. Este protocolo se enmarca en el compromiso del Colegio Sun Valley con el resguardo de los derechos de la infancia y la promoción del bienestar integral de todos sus estudiantes.

Entendemos que, en determinadas circunstancias, los padres y apoderados pueden requerir que sus hijos/as reciban medicamentos mientras se encuentren en el colegio. En estos casos, nuestra institución está dispuesta a colaborar, siempre y cuando exista una justificación médica debidamente respaldada por un profesional de la salud y el consentimiento expreso de la familia.

Es importante tener presente que la enfermería del colegio cumple exclusivamente funciones de primeros auxilios, y no constituye un centro asistencial. Según lo establecido en la normativa sanitaria vigente en Chile (DS MINSAL N° 466/1984), la administración de medicamentos debe ser realizada por personal autorizado y bajo indicación médica. Por lo tanto, el personal de enfermería sólo podrá administrar medicamentos que cuenten con prescripción escrita, ya sea mediante receta médica o indicación formal de un profesional habilitado.

En consecuencia, no se administrará ningún medicamento sin receta médica vigente ni sin el consentimiento informado y por escrito de los padres o apoderados del estudiante. Esta restricción aplica a todo tipo de fármacos, incluyendo analgésicos de uso común.

Uno de los grandes objetivos de este protocolo es garantizar la correcta administración de medicamentos durante la jornada escolar, cuando así lo requiera el



estudiante, asegurando que esta se realice únicamente bajo prescripción médica y con autorización formal de su apoderado, contribuyendo al cuidado de su salud y bienestar.

A continuación se detallan los pasos a seguir en caso de activación del presente protocolo:

- **Paso 1:** El apoderado/a del estudiante tiene el deber ineludible de informar al colegio sobre cualquier condición médica que presente su hijo/a, así como sobre los cuidados especiales o tratamientos que pudieran requerirse. Esta obligación también aplica en casos de eximición de la asignatura de Educación Física.
- **Paso 2:** En caso de que el/la estudiante padezca asma, alergias, afecciones cardiovasculares u otras enfermedades crónicas, el apoderado deberá notificarlo por escrito e informar también al docente tutor/a correspondiente.
- **Paso 3:** Si el apoderado solicita la administración de un medicamento durante la jornada escolar, deberá hacerlo mediante una comunicación formal dirigida al docente tutor/a o al Coordinador de Ciclo, adjuntando obligatoriamente:
 - Receta médica o indicación firmada por profesional de la salud.
 - Formulario de Consentimiento para la Administración de Medicamentos, debidamente completado y firmado (documento disponible al final de este protocolo).
- **Paso 4:** Por motivos de seguridad, en el Colegio Sun Valley solo se administrarán medicamentos por vía oral, y exclusivamente cuando exista prescripción médica escrita vigente y/o autorización formal y por escrito de los padres, madres o tutores legales (con respaldo del tribunal de familia si corresponde).
- **Paso 5:** La receta o indicación médica deberá contener de forma clara y legible la siguiente información:
 - Nombre completo del estudiante.
 - Nombre del medicamento.
 - Dosis exacta.
 - Vía de administración.
 - Duración del tratamiento.
 - Horario de administración.
 - Nombre, firma y timbre del médico tratante.
- **Paso 6:** El/la apoderado/a deberá entregar personalmente el medicamento al tutor/a del estudiante, en su envase original. No se permitirá la entrega del medicamento a través de la mochila o por intermedio del estudiante. El docente tutor/a deberá, a su vez, entregar el medicamento, junto con la receta médica y el consentimiento firmado, al profesional de enfermería del colegio.
- **Paso 7:** Profesional de enfermería del colegio administra medicamentos y realiza el registro de la actividad a través del sistema informático Syscolnet.
- **Paso 8:** El profesional de enfermería será el único autorizado para administrar el medicamento, y dejará constancia de la administración mediante el registro correspondiente en el sistema informático Syscolnet.



- **Paso 9:** En caso de que el médico tratante indique la suspensión o modificación del tratamiento farmacológico, el apoderado deberá informar de inmediato y por escrito al colegio sobre dicha modificación. Asimismo, deberá retirar personalmente cualquier excedente del medicamento previamente entregado para su hijo/a.
- **Paso 10:** Todos los formularios de consentimiento para la administración de medicamentos de estudiantes con enfermedades crónicas serán archivados en la carpeta de la enfermería, manteniéndose debidamente resguardados y disponibles para eventuales revisiones internas o sanitarias.
- **Paso 11:** Bajo ninguna circunstancia los estudiantes podrán automedicarse, ni seguir instrucciones de sus padres para la administración de medicamentos dentro del colegio. Tampoco está permitido que porten o almacenen medicamentos en sus mochilas, loncheras o pertenencias personales, a fin de evitar riesgos para su salud y la de otros miembros de la comunidad escolar.



CONSENTIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS.

Yo _____ CI _____
Teléfono _____. Como padre / madre / tutor del estudiante

_____ el cual actualmente cursa _____, en el Colegio Inglés de Los Andes "Sun Valley College".

Comunico al colegio la necesidad de administración del medicamento _____,
prescrito por sumédico pediatra/especialista, adjuntando receta médica con dosis y frecuencia.

Solicito y **AUTORIZO** al colegio, a la administración del medicamento _____ quedando el colegio y la profesional de enfermería EXENTOS de toda RESPONSABILIDAD que pudiera derivarse de dicha acción.

Nombre y firma de quien autoriza.

Calle Larga, _____.

Adjuntar fotocopia de la prescripción médica.

14.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INTOXICACIÓN:

El objetivo de este protocolo es establecer un procedimiento formal y eficaz que permita prevenir, identificar y actuar ante posibles casos de intoxicación alimentaria en la comunidad escolar del Colegio Sun Valley, en conformidad con la normativa sanitaria vigente en Chile.



Este protocolo es aplicable a todos los integrantes de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, docentes, personal administrativo, auxiliares y proveedores de servicios de alimentación.

Algunas medidas de Prevención y Buenas Prácticas:

a. Manipulación de Alimentos:

- El personal manipulador deberá mantener una higiene rigurosa: manos limpias, uñas cortas y sin esmalte, uso de ropa protectora (cofia, delantal), y sin objetos de adorno en manos o muñecas.
- Está estrictamente prohibido fumar, comer o masticar chicle en zonas de manipulación de alimentos.

b. Higiene y Saneamiento:

- Las instalaciones, equipos y utensilios deberán ser higienizados regularmente, conforme a un calendario establecido.
- Toda el agua utilizada en la preparación de alimentos deberá ser potable y cumplir con las normas sanitarias.

c. Almacenamiento y Conservación:

- Los alimentos perecibles deberán conservarse a temperaturas adecuadas, previniendo su deterioro.
- Se debe evitar la contaminación cruzada mediante la separación de alimentos crudos y cocidos, y el uso de utensilios diferenciados.

A continuación, algunas formas para la detección de casos:

- Identificación de síntomas: Se deberá estar alerta ante síntomas como náuseas, vómitos, diarrea, dolor abdominal o fiebre.
- Notificación: Cualquier caso sospechoso deberá ser comunicado de forma inmediata a la Dirección y al encargado de salud escolar.

b. Accionar o respuesta inmediata del colegio:

- Atención Médica: Se deberá brindar atención médica urgente a los afectados y, de ser necesario, trasladarlos al centro de salud más cercano.
- Aislamiento del Alimento Sospechoso: Retirar de circulación y conservar muestras del alimento sospechoso para análisis, evitando su consumo.
- Comunicación: Se informará oportunamente a la comunidad escolar, manteniendo la calma y entregando directrices claras.

Notificación a Autoridades: El colegio deberá notificar el hecho a la SEREMI de Salud correspondiente, proporcionando información detallada sobre los síntomas, número de personas afectadas y alimentos consumidos.



Investigación y Seguimiento:

- Se deberá colaborar con las autoridades competentes en la investigación de los hechos.
- Reforzar los protocolos internos de higiene y seguridad alimentaria.
- Aplicar medidas correctivas inmediatas para prevenir nuevos incidentes.

14.5 PROTOCOLO DE USO DEL DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMÁTICO (DEA)

En cumplimiento con la ley N° 21.156 (20 de noviembre de 2019) y el Decreto Exento N° 56, que regula la obligación de disponer de desfibriladores externos automáticos portátiles en establecimientos educacionales, el Colegio Inglés de Los Andes ha desarrollado este protocolo. Este protocolo establece las acciones a seguir en caso de utilizar un Desfibrilador Externo Automático (DEA) y detalla las medidas necesarias para ofrecer una pronta y efectiva atención en situaciones de Paro Cardiorrespiratorio (PCR). El protocolo debe ser conocido y respetado por toda la comunidad educativa.

El objetivo de este protocolo es establecer un sistema estandarizado de alerta y acción para responder de forma segura, rápida y efectiva ante emergencias con riesgo vital en estudiantes, garantizando una intervención oportuna en caso de Paro Cardiorrespiratorio (PCR).

Algunas definiciones para mejorar la comprensión del presente protocolo:

- **RCP (Reanimación Cardiopulmonar):** Procedimiento de emergencia para salvar vidas, utilizado cuando alguien ha dejado de respirar o su corazón ha cesado de latir. Un ciclo de RCP incluye:
 - **Compresiones torácicas:** 100-120 por minuto para mantener la sangre oxigenada circulando hasta que se pueda restablecer la respiración y las palpitaciones cardíacas.
 - **Ventilaciones:** 2 ventilaciones cada 30 compresiones para suministrar oxígeno a los pulmones de la persona.
- El daño cerebral permanente o la muerte pueden ocurrir rápidamente si el flujo sanguíneo se detiene. Es crucial mantener la circulación y la respiración hasta la llegada de ayuda médica especializada.
- **Desfibrilador Externo Automático (DEA):** Dispositivo electromédico que analiza el ritmo cardíaco y, si es necesario, aplica una descarga eléctrica para corregir una arritmia cardíaca, como la fibrilación ventricular o la taquicardia ventricular sin pulso. El DEA es fácil de usar, proporcionando instrucciones claras y



visuales, y no permite aplicar una descarga si no se detecta una arritmia que lo justifique.


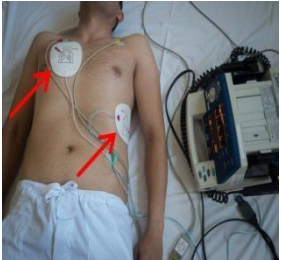

A continuación se detalla el procedimiento de Urgencia (Cadena de Supervivencia):

- **Paso 1:** Localizar a una o dos personas capacitadas para implementar este protocolo. Las personas certificadas deben indicar a un tercero la necesidad de ir a buscar el DEA, el cual se encuentra en el mueble de insumos de la sala de enfermería.
- **Paso 2:** Una de las asistentes de convivencia debe realizar una llamada de emergencia al teléfono 131, proporcionando la siguiente información:
 - Edad aproximada del paciente.
 - Tipo de emergencia (Paro Cardiorrespiratorio - PCR).
 - Estado actual de la persona (si se está aplicando RCP).
 - Ubicación exacta del colegio, con referencias claras.
- **Paso 3:** El personal certificado en RCP debe continuar con las maniobras de reanimación conforme a los procedimientos establecidos.
- **Paso 4:** La comunidad de docentes y asistentes de la educación deberá guiar a los estudiantes a sus respectivas salas, en caso de que el incidente ocurra durante el recreo o clases. Se debe despejar inmediatamente el área donde se encuentra el afectado, evitando que terceros (estudiantes, familiares) interfieran o registren el incidente mediante fotografías o grabaciones.
- **Paso 5:** Mientras llega la ambulancia, las maniobras de reanimación deben seguir realizándose. Si la persona muestra signos de reanimación, se le colocará en una posición lateral de seguridad, sin levantarla del suelo, bajo vigilancia, hasta que los servicios de urgencia lleguen.
- **Paso 6:** Una vez que la víctima haya sido estabilizada y trasladada a un centro asistencial, se comunicará a los apoderados los detalles personales del estudiante afectado, el centro al que ha sido trasladado, si va acompañado de algún miembro de la comunidad escolar y su estado de salud. La víctima no será trasladada hasta que el equipo médico determine que está apto para hacerlo, luego de haber sido estabilizado.








Protocolo de Actuación (Solo personal capacitado)

<p>Compruebe si la persona responde. Sacuda a la víctima sujetándola por los hombros. Háblele en voz alta: “¿se encuentra bien?”</p> <p>Si el paciente no responde (al estímulo verbal o doloroso), no respira o no lo hace con normalidad (jadea, mueve la boca como pez): solicite ayuda al 131, pida el DEA, tan rápido como sea posible. Comenzar RCP.</p>	
<p>Retire la ropa del dorso del paciente, para dejar la piel al descubierto. Si es necesario corte la ropa.</p> <p>Retirar todas las joyas o accesorios de metal.</p> <p>Pulse el botón amarillo para abrir el desfibrilador, se enciende automáticamente.</p> <p>Retire el recubrimiento de los electrodos y aplique los electrodos. En el lado derecho del paciente, debajo de la clavícula, arriba de la mama, de forma vertical. En el lado izquierdo, debajo de la mama de forma horizontal. Presione firmemente contra la piel del paciente.</p>	
<p>El DEA analizará automáticamente el ritmo cardíaco del paciente.</p> <p>Dirá: “Evaluando el ritmo cardíaco, No toque al paciente”. Y administra una descarga automáticamente si es necesario o de lo contrario ordena “Pulse botón rojo parpadeando para aplicar descarga”. “Permanezca separado del paciente, 3 2 1, se ha dado una descarga”.</p>	



<p>Al realizar la RCP, es importante aplicar compresiones torácicas efectivas en cada ciclo de 2 minutos según las indicaciones.</p> <p>El DEA le pedirá que comience la reanimación cardiopulmonar. “Inicie la RCP”. “Es seguro tocar al paciente”. El DEA le dirá cómo y dónde colocar las manos. “Sitúe las manos una sobre otra en medio del torso (esternón), presiones directamente sobre el torso al compás”.</p> <p>Además de mantener el ritmo, sus compresiones torácicas deben tener una profundidad de al menos 5 cm y nunca superior a 6 cm para adultos o niños mayores de 8 años. Las compresiones torácicas y la desfibrilación es el mejor tratamiento que se puede ofrecer hasta que los profesionales médicos lleguen al lugar de los hechos.</p> <p>Una vez que haya completado 2 minutos de compresiones torácicas, el DEA le indicará que detenga las compresiones torácicas. “Detenga el RCP”. Y evaluará el ritmo cardíaco del paciente. “Evaluando el ritmo cardíaco”. “No toque al paciente”.</p> <p>A veces no se necesita una descarga para salvar la vida del paciente, y en ese caso el DEA le indicará que continúe haciendo RCP. “No se recomienda una descarga”.</p> <p>Continúe, alternando por turnos con otra persona capacitada, hasta que llegue la ambulancia o hayan pasado 30 minutos y no se obtenga respuesta.</p>	   <p><small>© 2015 FOUNDATION FOR MEDICAL EDUCATION AND RESEARCH. ALL RIGHTS RESERVED.</small></p>
---	---

Este protocolo ha sido diseñado para asegurar la protección de la salud y el bienestar de los estudiantes en situaciones críticas. A través de su correcta implementación, se garantiza una respuesta adecuada ante emergencias con riesgo vital.



TÍTULO DÉCIMO QUINTO: PROTOCOLOS RELATIVOS AL ÁREA DE TECNOLOGÍA, COMUNICACIÓN E INFORMÁTICA.

15.1 PROTOCOLO DE RESGUARDO DE LA IMAGEN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES.

Este protocolo tiene como objetivo establecer normas claras para el uso, tratamiento, difusión y resguardo de la imagen de estudiantes menores de edad del Colegio Sun Valley, garantizando sus derechos fundamentales y la protección de su identidad.

Este protocolo se rige por:

- Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada.
- Ley N° 21.430 sobre Garantías de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Convención sobre los Derechos del Niño (ratificada por Chile).
- Principio del interés superior del niño.

El Ámbito de aplicación del actual protocolo: Aplica a todos los estudiantes menores de edad del colegio y al uso de sus imágenes (fotos, vídeos, grabaciones) en:

- Actividades académicas.
- Eventos institucionales.
- Redes sociales y página web del colegio.
- Documentación interna o promocional.

La imagen personal se entiende por imagen personal cualquier representación visual (fotografía, vídeo, dibujo, etc.) que identifique o pueda identificar a un menor, directa o indirectamente. El uso de la imagen de niños, niñas y adolescentes requiere de:

- Consentimiento escrito y explícito del padre, madre o tutor legal.
- Un documento de autorización de uso de imagen que debe renovarse cada año escolar.
- Opción clara de aceptar o rechazar el uso de la imagen para distintos fines.

Solo se utilizarán imágenes de menores de edad para:



- Fines pedagógicos, institucionales o recreativos.
- Promoción de actividades escolares siempre que se cuente con el consentimiento respectivo.
- Nunca se asociará imágenes con datos personales (nombre completo, RUT, dirección, etc.) sin autorización expresa.
- Las imágenes serán almacenadas de forma segura (protegidas por contraseñas y acceso restringido). Se capacitará al personal docente y administrativo en protección de la imagen de menores. Toda publicación será revisada previamente por el encargado de comunicaciones o dirección.

Algunos derechos asociados a los estudiantes y sus familias respecto a esta temática:

- Padres, madres o tutores pueden en cualquier momento:
 - 1.Revocar el consentimiento otorgado.
 - 2.Solicitar la eliminación de cualquier imagen publicada.
 - 3.Denunciar el uso indebido ante la dirección o ante organismos pertinentes (como la Defensoría de la Niñez).

15.2 PROTOCOLO DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES LEY 19.628:

El presente protocolo tiene el objetivo de establecer las normas y procedimientos para la recolección, tratamiento, almacenamiento y eliminación de datos personales, en cumplimiento de la Ley N° 19.628 sobre Protección de la Vida Privada y otras normativas complementarias.

Este protocolo se aplica a todos los datos personales de estudiantes, apoderados, docentes, personal administrativo y proveedores, recolectados y tratados por el Colegio Sun Valley.

Algunas definiciones que ayudan a la comprensión de este protocolo son:

- Datos personales: Información que identifica o permite identificar a una persona natural.
- Dato sensible: Información que se refiere a características físicas, médicas o morales de las personas o a hechos o circunstancias de su vida privada.
- Titular de los datos: Persona natural a quien se refieren los datos personales.Responsable del tratamiento: Persona jurídica (Colegio Sun Valley) que decide sobre el tratamiento de los datos.

Este protocolo se sustenta en los siguientes principios rectores:

- Legalidad
- Finalidad



- Proporcionalidad
- Seguridad
- Transparencia
- Derechos del titular (ARCO)

A Acceso: El titular puede conocer qué datos personales tiene una institución sobre él o ella, y cómo están siendo tratados.

R Rectificación: El titular puede solicitar la corrección de datos que estén incompletos, inexactos o desactualizados.

C Cancelación: Permite solicitar la eliminación de los datos, cuando ya no sean necesarios o se estén utilizando de forma indebida.

O Oposición: Da el derecho a oponerse al tratamiento de sus datos personales, especialmente cuando se utilizan para fines distintos a los autorizados (por ejemplo, publicidad).

- **Recolección de datos:** El colegio debe informar claramente qué datos se solicitan, con qué finalidad, quién es el responsable del tratamiento y cómo ejercer los derechos ARCO. Se debe obtener consentimiento informado y por escrito.
- **Tratamiento de los datos:** Los datos personales sólo serán tratados con fines educativos, administrativos o de seguridad, por personal autorizado, con acceso restringido y medidas de seguridad digital y física.
- **Almacenamiento:** Los datos físicos se guardarán en espacios cerrados. Los datos digitales se almacenarán en servidores protegidos por contraseñas, cifrado y copias de seguridad.
- **Cesión de datos a terceros:** No se compartirán datos con terceros sin el consentimiento expreso del titular o su representante legal, salvo requerimiento legal o judicial.

Algunas medidas de seguridad a considerar:

- ✓ Contraseñas seguras y antivirus
- ✓ Registro de acceso a bases de datos
- ✓ Formación en privacidad
- ✓ Evaluaciones periódicas de cumplimiento

El colegio debe establecer un canal de contacto para que cualquier persona pueda acceder a sus datos, solicitar correcciones, exigir la eliminación de datos o oponerse a su tratamiento.



15.3 PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN DE USO DE CELULAR PERSONAL

En concordancia con el proyecto de ley actualmente en tramitación en el Congreso Nacional de Chile, que regula y prohíbe el uso de teléfonos celulares en establecimientos educacionales desde el nivel de educación parvularia hasta sexto año de educación básica, y que establece criterios de restricción y uso pedagógico supervisado en niveles superiores, el Colegio Inglés de Los Andes dispone la siguiente normativa institucional:

1. Prohibición general de uso:

Se prohíbe el uso de teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos personales durante toda la jornada escolar, incluyendo clases, recreos, actos, talleres, actividades deportivas y cualquier instancia desarrollada dentro del colegio,

2. Fundamento pedagógico:

Esta medida tiene como propósito favorecer un ambiente educativo libre de distracciones tecnológicas, fortalecer la concentración y el rendimiento académico, promover el desarrollo de habilidades sociales y comunicativas entre los estudiantes, y prevenir situaciones de ciberacoso, exposición inadecuada de contenidos o vulneración de la privacidad.

3. Custodia y tenencia:

Aquel estudiante que porte un dispositivo celular, debe guardarlo en su casillero o en un espacio designado para tal efecto. El uso del dispositivo, sin autorización expresa, se considerará incumplimiento a la norma de convivencia escolar.

4. Emergencias:

Ante situaciones de emergencia familiar, se habilitarán contactos telefónicos institucionales que estarán a disposición de los padres y apoderados ante situaciones de emergencias que requieran ser informadas a los estudiantes.

5. Medidas formativas y disciplinarias:

El incumplimiento de esta normativa será abordado mediante acciones formativas proporcionales y progresivas, comenzando con una advertencia verbal, instancia de reflexión acompañada por el docente o equipo de convivencia escolar y comunicación formal a los padres o apoderados. En caso de reiteración de la conducta, se aplicará una suspensión por dos días, período durante el cual el estudiante deberá desarrollar un trabajo formativo sobre el uso responsable de la tecnología y la convivencia digital. Asimismo, la reincidencia posterior podrá implicar la condicionalidad de matrícula para el siguiente año escolar, conforme a lo establecido en el presente Reglamento Interno.

6. Revisión y adecuación normativa:

Una vez promulgada la ley que regule el uso de dispositivos electrónicos en los establecimientos educacionales del país, el presente protocolo será analizado,



revisado y ajustado para garantizar su plena concordancia con la legislación nacional y las orientaciones del Ministerio de Educación.



TÍTULO DÉCIMO SEXTO: NORMAS Y PROTOCOLOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR QUE SE ENCUENTRAN BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES Y APODERADO/AS

Como colaboradores esenciales de la labor educativa, los padres y apoderados deberán velar por el cumplimiento de las normas del Colegio y apoyar activamente el proceso formativo de sus hijos e hijas. En virtud de la legislación y el Reglamento Interno de convivencia educativa (RICE), sus principales obligaciones son:

1. **Cumplimiento normativo:** Conocer, respetar y exigir el cumplimiento del RICE y demás reglamentos del Colegio y apoyar las decisiones institucionales alineadas con el Proyecto Educativo.
2. **Puntualidad y asistencia:** Garantizar la llegada a tiempo de sus hijos a clases y justificar oportunamente ausencias o atrasos, mediante nota en la Agenda o correo electrónico al profesor jefe.
3. **Comunicación y seguimiento:** Revisar diariamente la Agenda, la web y los comunicados del Colegio, responder a circulares y solicitudes de información y mantener una comunicación fluida con docentes y el Equipo de Convivencia.
4. **Participación activa:** Asistir a reuniones convocadas por el Colegio (entrevistas, Subcentros de Apoderados, consejos de curso) y formar parte y apoyar las actividades del Centro General de Padres.
5. **Respeto y conducta apropiada:** Dar ejemplo de civismo y respeto en todas las interacciones con la comunidad escolar y evitar comentarios o actitudes que desacrediten a docentes, autoridades o al Colegio en sí mismo.
6. **Retiros y autorizaciones:** solicitar previamente, por escrito, cualquier persona autorizada para retirar al estudiante antes del horario regular y presentarse en Portería con cédula de identidad para retirar a su estudiante.
7. **Apoyo pedagógico y formativo:** Fomentar en el hogar valores como la tolerancia, responsabilidad y solidaridad y colaborar con las indicaciones del Departamento de Formación y Convivencia, incluyendo derivaciones a especialistas.
8. **Uso del conducto regular:** Canalizar inquietudes o reclamos mediante el siguiente orden:
 - Docente(a) de asignatura
 - Tutor(a)
 - Encargada de Convivencia Educativa
 - Rector
9. **Responsabilidad por daños:** Reparar o reponer cualquier daño material causado por su hijo a la infraestructura, mobiliario, equipamiento u otro.
10. **Prohibiciones y sanciones:** No podrán participar en discusiones pedagógicas o administrativas de las que no sean parte y bajo ninguna circunstancia podrán ingresar al Colegio para amenazar o agredir a miembros de la comunidad; de hacerlo, se aplicará el procedimiento correspondiente a Ley Karin.
11. **Designación de apoderado y sostenedor:** Al matricular, informar el apoderado académico y el responsable financiero, cualquier cambio debe comunicarse por escrito a Rectoría.



Estas obligaciones buscan asegurar un entorno de respeto, seguridad y cooperación entre el hogar y la escuela, en beneficio del desarrollo integral de nuestros estudiantes.

16.1 PROTOCOLO INSTITUCIONAL ANTE AGRESIONES, ACOSO O MALTRATO DE APODERADOS HACIA PERSONAL DOCENTE Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN (Ley N°21.643 – “Ley Karin”)

1. Fundamento Normativo:

Este protocolo se establece en conformidad con la Ley N°21.643, conocida como Ley Karin, que modifica el Código del Trabajo para prevenir, sancionar y erradicar el acoso laboral, sexual y la violencia en el trabajo, incluyendo actos cometidos por terceros relacionados con el quehacer laboral, tales como apoderados, proveedores u otras personas vinculadas al colegio.

Asimismo, se sustenta en la Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, la Ley N°20.529 del Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación y las orientaciones del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación

2. Objetivo:

Establecer los procedimientos institucionales para prevenir, contener, registrar y derivar situaciones de agresión, acoso o maltrato físico, verbal o psicológico ejercidos por apoderados o terceros hacia docentes, asistentes de la educación o personal directivo, asegurando el resguardo físico y emocional de los funcionarios y el cumplimiento de la legislación vigente.

3. Alcance

Este protocolo aplica a todo el personal del Colegio Inglés de Los Andes Sun Valley College, sin distinción de cargo o función, y a toda persona externa (apoderados, tutores, familiares u otros) que mantenga vínculo con el colegio a través de estudiantes matriculados o actividades institucionales.

4. Principios Orientadores:

- ✓ Tolerancia Cero: frente a toda forma de violencia, acoso o maltrato.
- ✓ Debido Proceso: asegurando la objetividad, confidencialidad y respeto a los derechos de todas las partes.
- ✓ Protección y acompañamiento: priorizando el bienestar físico y emocional del funcionario afectado.
- ✓ Diligencia y oportunidad: actuación inmediata ante denuncias o hechos constatados.
- ✓ Colaboración institucional: articulación entre convivencia escolar, rectoría, área



jurídica y mutual de seguridad.

5. Definiciones relevantes:

- ✓ Violencia en el trabajo: toda acción, conducta o agresión física o psicológica ejercida contra un trabajador en el contexto de sus funciones.
- ✓ Acoso laboral: cualquier conducta abusiva, reiterada o no, que atente contra la dignidad del trabajador y que tenga como efecto menoscabar o deteriorar su ambiente laboral.
- ✓ Acoso sexual: cualquier comportamiento de connotación sexual no consentido que genere hostilidad o humillación.
- ✓ Terceros relacionados: personas ajenas a la institución que, en el ejercicio de su vínculo con ella (por ejemplo, apoderados), cometen conductas de violencia o acoso hacia funcionarios.

6. Procedimiento de actuación:

Frente a una situación de agresión o maltrato se realizarán las siguientes acciones:

Contención inmediata:

- ✓ El funcionario afectado deberá retirarse del lugar de riesgo.
- ✓ El equipo directivo o encargado presente intervendrá de inmediato para interrumpir la agresión y garantizar la seguridad física y emocional.
- ✓ Si la situación lo amerita, se solicitará apoyo de Carabineros de Chile.

Registro formal del hecho:

- ✓ El funcionario afectado, o quien haya presenciado el hecho, deberá completar el Formulario de Registro de Incidente de Violencia o Maltrato dentro de las 24 horas siguientes.
- ✓ El registro será entregado a Rectoría, quienes iniciarán la investigación interna.

Notificación y acompañamiento:

- ✓ La Rectoría activará acompañamiento psicológico o médico, según el caso, a través de la mutualidad o convenios vigentes.
- ✓ Se comunicará la situación al equipo directivo del colegio.

Derivación legal y administrativa:

- ✓ Se realizará la denuncia formal ante la Mutual de Seguridad según corresponda,



dentro de las 24 horas siguientes, conforme al protocolo Ley Karin.

- ✓ Si los hechos constituyen delito (amenazas, lesiones, injurias graves, etc.), el colegio deberá denunciar ante el Ministerio Público o Carabineros dentro de las 48 horas.

Medidas preventivas y resguardo interno:

- ✓ Se podrá restringir o suspender temporalmente el ingreso del apoderado al colegio mientras dure la investigación.
- ✓ Se notificará al apoderado por escrito, informando que su comportamiento vulnera la Ley Karin y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

7. Medidas institucionales posibles:

- ✓ Citación formal del apoderado a reunión con Rectoría y el equipo directivo.
- ✓ Advertencia escrita y registro en su carpeta de apoderado.
- ✓ Restricción o pérdida del derecho a ingreso al colegio por tiempo determinado.
- ✓ Pérdida de la investidura de apoderado, conforme a la gravedad del hecho y la normativa interna.
- ✓ Denuncia penal o civil, si corresponde, ante las autoridades competentes.

8. Comunicación interna y confidencialidad:

- ✓ Toda situación deberá ser tratada con reserva y respeto por la confidencialidad, informando únicamente a las partes involucradas y a las autoridades competentes.
- ✓ Los antecedentes serán resguardados por Rectoría y el equipo directivo, conforme a la Ley N°19.628 sobre protección de datos personales.

9. Seguimiento y cierre del caso:

El equipo directivo y la Rectoría deberán:

- ✓ Verificar que se hayan aplicado las medidas de resguardo.
- ✓ Asegurar que el funcionario haya recibido apoyo emocional o psicológico.
- ✓ Emitir un informe de cierre del caso, registrando acciones, derivaciones y medidas adoptadas.



10. Difusión y actualización:

Este protocolo será difundido a toda la comunidad educativa durante las jornadas de inducción anual y estará disponible en la página web institucional.

Será revisado anualmente o cada vez que se modifique la normativa nacional asociada a la Ley Karin, garantizando su actualización y cumplimiento efectivo.

16.2 PROTOCOLO DE RETIRO ANTICIPADO DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA ESCOLAR:

Este protocolo se sustenta en el marco normativo que regula el funcionamiento de los establecimientos educacionales en Chile, especialmente lo dispuesto en la Ley General de Educación (Ley N° 20.370), la Ley sobre Protección de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes, y las normativas dictadas por el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación. Asimismo, responde al deber de los establecimientos de resguardar la integridad y seguridad de los estudiantes.

El objetivo de este protocolo es establecer un procedimiento claro, seguro y eficiente para el retiro anticipado de estudiantes durante la jornada escolar, asegurando la debida autorización, registro y resguardo del estudiante por parte del colegio y su familia o responsables legales.

a. Solicitud de Retiro

- El retiro anticipado de un estudiante sólo podrá ser realizado por su apoderado titular o persona autorizada expresamente por éste.
- El retiro anticipado debe realizarse durante los horarios de clases y no en horarios de recreos, hasta las 16:00 hrs. Posterior a esa hora, debe esperar hasta el horario de salida 16:30 hrs y hacer el retiro por las salidas asignadas.
- El apoderado deberá informar del retiro anticipado mediante uno de los siguientes medios:
 - Envío de correo electrónico con 24 horas de anticipación, señalando el nombre del/la estudiante, curso y horario de retiro.
 - Si el/la estudiante es de Educación Parvularia enviar correo a: convivenciaprebasica@cingles.cl
 - Si el/la estudiante es de Educación Básica enviar correo a: convivenciabasica@cingles.cl
 - Si el/la estudiante es de Educación Media enviar correo a: convivenciamedia@cingles.cl
 - En casos de Fuerza Mayor se hará la excepción de retiro de estudiantes de forma presencial en la recepción del colegio.



b. Autorización

- Toda solicitud será verificada por el equipo de convivencia educativa o Secretaría General.
- En caso de no ser el apoderado titular quien solicita el retiro, deberá constar en el sistema institucional la autorización formal de este a terceros (carta poder o autorización firmada y registrada).

c. Registro del Retiro

- El apoderado es el encargado y responsable de completar el Registro de Retiro Anticipado en el Libro de retiros, que se encuentra en recepción, completando los siguientes datos:
 - Nombre completo del estudiante.
 - Curso.
 - Motivo del retiro.
 - Nombre y RUT de quien retira.
 - Hora de salida.
 - Firma del responsable que retira al estudiante.

d. Entrega del Estudiante

- El estudiante será entregado por personal del colegio exclusivamente en la recepción o portería.
- Bajo ninguna circunstancia se autoriza que el estudiante abandone el colegio por cuenta propia, a menos que posea mayoría de edad y se encuentre previamente informado por su apoderado.

e. Excepciones

- En situaciones de emergencia médica, el colegio podrá proceder al retiro del estudiante mediante traslado al centro asistencial más cercano, informando de inmediato al apoderado.
- En caso de evacuación o situaciones de riesgo, se aplicará el protocolo de seguridad correspondiente.

Algunas consideraciones finales:

- Los retiros reiterados sin justificación médica o formal podrán ser reportados por el colegio al apoderado, y eventualmente al equipo de convivencia educativa.
- El colegio mantiene el compromiso de velar por el bienestar físico y emocional de sus estudiantes, así como de garantizar la trazabilidad de cada caso.



16.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RESPECTO AL TRANSITO VEHICULAR Y PEATONAL.

El presente protocolo tiene como objetivo regular el tránsito vehicular y peatonal al interior del colegio, estableciendo procedimientos y normas para conductores y peatones, incluyendo el uso de estacionamientos. Su finalidad es resguardar la seguridad de las personas, proteger la infraestructura del establecimiento, prevenir accidentes y fomentar un ambiente de respeto y conducción responsable.

Algunas normas generales:

1. El Sun Valley College, al encontrarse dentro del territorio nacional, se rige por la legislación chilena vigente, en particular por la Ley N° 18.290 sobre Tránsito.
2. La seguridad de nuestros estudiantes, funcionarios y familias es una prioridad. Por ello, se implementan medidas para asegurar espacios seguros para toda la comunidad educativa.
3. Está estrictamente prohibido el ingreso de estudiantes en vehículos motorizados (automóviles, motocicletas o cuatrimotos), aunque cuenten con licencia de conducir o estén acompañados por un adulto. El incumplimiento de esta norma podrá derivar, previa advertencia, en la cancelación de la matrícula.
4. Todos los funcionarios deberán estacionar sus vehículos en los espacios asignados para tal fin. Apoderados y personas externas contarán con sectores definidos y debidamente señalizados para el estacionamiento.
5. Todos los vehículos dentro del recinto deberán estacionarse de forma ordenada, respetando señaléticas, demarcaciones y normas de tránsito.
6. El área de convivencia educativa está autorizada para enviar hasta dos advertencias de cortesía a apoderados por año. En caso de persistencia en el incumplimiento, el colegio se reserva el derecho de no renovar la matrícula.
7. Toda persona que ingrese al colegio debe obedecer estrictamente la señalética vial instalada.
8. El colegio contará con estacionamientos reservados para personas en situación de discapacidad y mujeres embarazadas. Estos espacios son de uso exclusivo para quienes cumplan con dichas condiciones y deben ser respetados por toda la comunidad escolar.

En relación a los horarios de ingreso y salida de los vehículos:

1.- Los portones de circulación vehicular se mantendrán abiertos para libre tránsito en los siguientes horarios:

Entrada Estudiantes	08:30 hrs.
Salida Estudiantes	16:30 hrs.
Tutorías apoderados	Fuera del horario anterior deberá anunciar su llegada en el citófono de acceso al estacionamiento.



Días Salidas	viernes /	13: 30 hrs
-----------------	-----------	------------

2.- El cierre de los portones de acceso vehicular de pre-básica y enseñanza media será a las 09:00 hrs.

3.- Las puertas de ingreso peatonal de ambos niveles se cerrarán a las 08:45 hrs. Posterior a ese horario, los apoderados deberán estacionar en los lugares designados e ingresar por administración, registrando su ingreso en el libro de atrasos.

4.- La asistente de convivencia asignada al nivel de pre-básica llevará el registro de apoderados que ingresen después de las 08:45 hrs en el sector de ingreso al nivel (pre básica).

16.4 PROTOCOLO DE PROHIBICIÓN DE INGRESO EN VEHÍCULOS A ESTUDIANTES DEL COLEGIO INGLÉS DE LOS ANDES.

I. **Objetivo:** Establecer las directrices para regular el acceso vehicular al interior del establecimiento, prohibiendo el ingreso de estudiantes en vehículos particulares o de terceros con el fin de garantizar la seguridad, el orden y el buen funcionamiento de las actividades escolares.

II. **Alcance:** Este protocolo aplica a todos los estudiantes del Colegio Inglés de Los Andes, a mayor abundamiento, también se prohíbe el ingreso de estudiantes conduciendo en compañía de algún adulto, incluso si el estudiante cuenta con Licencia de Conducir.

III. **Fundamentación:**

La presente medida responde a:

- La necesidad de resguardar la seguridad de la comunidad educativa en zonas de tránsito vehicular interno.
- Evitar congestiones y riesgos de accidentes dentro del establecimiento.
- Promover la autonomía y responsabilidad en los desplazamientos dentro del recinto escolar.
- Cumplimiento de normativas internas sobre seguridad y convivencia escolar.

IV. **Normativa:**

1. Prohibición General: Queda estrictamente prohibido el ingreso de estudiantes al interior del recinto escolar en vehículos particulares o de terceros, incluyendo automóviles, motocicletas, motonetas, scooters eléctricos u otros medios motorizados.
2. Excepciones: Podrán ser evaluadas por Rectoría en caso de estudiantes con movilidad reducida o condición médica acreditada.
3. Responsabilidad de Padres y Apoderados: Padres, apoderados o conductores de furgones escolares deberán dejar o recoger a los estudiantes únicamente en las zonas autorizadas, respetando horarios y normas de tránsito del entorno escolar.



4. Sanciones por Incumplimiento: El incumplimiento reiterado de esta normativa podrá dar lugar a amonestaciones escritas y reuniones con el equipo directivo. En casos de reincidencia, el colegio queda facultado para solicitar la cancelación de matrícula, debiendo emitir resolución fundada la Rectoría del colegio para dichos efectos.

V. Difusión:

Este protocolo será difundido por los canales oficiales del colegio (circulares, reuniones de apoderados, correo institucional y sitio web) y comenzará a regir a partir del día de su difusión. El deber de informarse recae en los apoderados del colegio

VI. Vigencia y Actualización:

Este protocolo estará vigente durante el año escolar en curso y podrá ser actualizado según las necesidades institucionales o cambios normativos.

16.5 PROTOCOLO DE RECEPCIÓN Y RETIRO DE ESTUDIANTES POR TRANSPORTISTAS EXTERNOS:

Este protocolo tiene como objetivo garantizar la seguridad, orden y trazabilidad en los procesos de recepción y retiro de estudiantes por parte de transportistas escolares externos, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y el resguardo del bienestar de los estudiantes.

- **Ámbito de Aplicación:**

1. Todos los estudiantes que hacen uso de transporte escolar externo.
2. Transportistas escolares autorizados por los padres/apoderados.
3. Personal del colegio involucrado en la supervisión del ingreso y salida.

- **Requisitos para Transportistas Escolares:**

- ✓ Documentación Obligatoria: Todo transportista que opere en el establecimiento debe presentar al inicio del año escolar:
- ✓ Licencia de conducir clase A3 o A1 (antigua ley) vigente.
- ✓ Permiso de circulación del vehículo.
- ✓ Revisión técnica y certificado de emisión de contaminantes al día.
- ✓ Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Transporte Escolar (RNTE).
- ✓ Seguro obligatorio (SOAP) vigente.
- ✓ Certificado de antecedentes y hoja de vida del conductor.
- ✓ Autorización escrita del apoderado responsable del estudiante.



- Respecto al enrolamiento de furgones escolares:
 - ✓ La administración del colegio deberá llevar un registro formal de los prestadores de servicios de transporte escolar, asegurando el cumplimiento de los requisitos establecidos por CONASET. Para ello, se abrirá una carpeta por cada transportista, la cual deberá incluir todos los antecedentes exigidos.
 - ✓ Los apoderados que contraten servicios de transporte escolar deben informar por escrito al colegio, especificando quién está autorizado a retirar al estudiante. Es responsabilidad del apoderado mantener estos datos actualizados.
 - ✓ La asistente de convivencia de pre-básica llevará un registro de los estudiantes que utilizan furgón escolar, verificando junto al conductor la identidad de cada estudiante al momento del retiro.
 - ✓ Los furgones escolares deberán estacionarse exclusivamente en el sector asignado a pre-básica, independientemente del ciclo que transporte.
 - ✓ Los apoderados que contraten transporte escolar de manera particular deberán enviar la información del conductor, nombres de los estudiantes, placa patente y cualquier otro dato relevante al correo: transporteescolar@cingles.cl, con copia a administracion@cingles.cl.
- Identificación
 - ✓ El vehículo debe estar claramente rotulado como "Escolar".
 - ✓ El conductor y acompañante (si lo hubiere) deben portar credencial visible con su nombre, RUT y foto.
- Procedimiento llegada de los estudiantes al colegio.
 - ✓ Los transportistas deben ingresar por la zona habilitada para transporte escolar.
 - ✓ Un asistente del colegio verifica la lista diaria de transportistas autorizados.
 - ✓ Los estudiantes descenden del vehículo bajo supervisión del conductor y personal del colegio.
 - ✓ Se realiza control visual de seguridad y bienestar de los niños.
 - ✓ Cualquier situación irregular se informa inmediatamente a Inspectoría General.
- Procedimiento salida de estudiantes del colegio
 - ✓ Los transportistas se estacionan en el área asignada.
 - ✓ Un funcionario del colegio acompaña a los estudiantes desde su sala al punto de encuentro.



✓ Se verifica lo siguiente:

1. Coincidencia del transportista con la lista de autorizados.
2. Condiciones de seguridad del vehículo.
3. Se registra la hora de retiro y nombre del conductor.
4. No se entregará a un estudiante a un transportista no autorizado.

Medidas de Seguridad Adicionales:

- ✓ El colegio mantiene un registro actualizado de transportistas autorizados por cada estudiante.
- ✓ Se realizan inspecciones periódicas al cumplimiento del protocolo.
- ✓ En caso de accidente o incidente, se activa el Protocolo de Emergencia Escolar y se notifica inmediatamente a los apoderados y autoridades competentes.
- ✓ Cualquier modificación en el transportista debe ser informada por escrito con 24 horas de anticipación.

- Responsabilidades:

✓ Del Transportista:

1. Cumplir con la normativa vigente y el presente protocolo.
2. Velar por la seguridad de los estudiantes durante el traslado.
3. No delegar el retiro a terceros no autorizados.

✓ Del Colegio:

1. Supervisar y controlar el proceso de entrada y salida.
2. Garantizar la correcta identificación de los transportistas.
3. Informar de manera oportuna a los apoderados sobre cualquier irregularidad.

✓ Del Apoderado:

1. Autorizar formalmente al transportista.



2. Mantener comunicación directa y fluida con el colegio.
 3. Informar cualquier cambio en el servicio de transporte.
- Sanciones y Medidas Correctivas:
El incumplimiento de este protocolo por parte de los transportistas podrá derivar en:
 - a) Notificación formal al apoderado.
 - b) Denuncia ante la Superintendencia de Educación o Seremi de Transportes.
 - c) Prohibición de ingreso al colegio.

El colegio se reserva el derecho de aplicar todas las medidas que estime pertinentes ante el incumplimiento de las disposiciones establecidas en este protocolo.

Este documento será revisado al menos dos veces durante el año escolar. La presente corresponde a la presente versión 01. Toda modificación será identificada con un número de versión correlativo y será informada oportunamente a la comunidad por los canales formales que dispone el colegio.

Cabe señalar que la explanada ubicada en el exterior del colegio no corresponde a estacionamientos del colegio. Por lo tanto, cualquier infracción cursada por la autoridad competente en dicho espacio será de exclusiva responsabilidad del conductor del vehículo.



Carta Apoderados

Estimados Padres y Apoderados:

Junto con saludarles cordialmente, informamos que el Colegio Sun Valley ha actualizado el Protocolo de Recepción y Retiro de Estudiantes por parte de Transportistas Escolares Externos. Este protocolo tiene por objetivo resguardar la seguridad de nuestros estudiantes en los momentos de entrada y salida del establecimiento.

Solicitamos a ustedes revisar dicho protocolo, el cual se encuentra disponible en nuestra página web www.cingles.cl . Además, es imprescindible que todo transportista autorizado por usted entregue la documentación requerida y cumpla con las medidas de seguridad indicadas.

Agradecemos su colaboración y compromiso con la seguridad escolar.

Atentamente,

Equipo Directivo Colegio Sun Valley



TÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE FALLECIMIENTO DE UN/A FUNCIONARIO/A Y/O DE FUNDADOR DEL COLEGIO SUN VALLEY COLLEGE

El actual protocolo tiene como objetivo establecer los lineamientos y procedimientos institucionales a seguir en caso del fallecimiento de un miembro de la comunidad de Sun Valley College (estudiante, docente, personal administrativo, directivo y/o fundadores), con el fin de rendir homenaje, brindar apoyo a la familia y asegurar el debido respeto ante la pérdida.

Este protocolo aplica a todos los integrantes de la comunidad educativa de Sun Valley College.

Entiéndase como miembro de la comunidad a la persona que forma o formó parte activa del colegio, ya sea estudiantes, docentes, personal administrativo y autoridades institucionales.

17.1 PROCEDIMIENTO INSTITUCIONAL:

17.1.1 NOTIFICACIÓN DEL FALLECIMIENTO:

- La noticia debe ser comunicada lo antes posible a la Rectoría del colegio por cualquier medio disponible.
- El Rector confirmará la información con fuentes confiables (familia, autoridades competentes, etc.).

17.1.2 COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL:

- Una vez confirmada la noticia, la Rectoría emitirá un comunicado oficial, interno y externo si corresponde, informando del fallecimiento con respeto y sobriedad.
- Se informará a los docentes, estudiantes y familias por los canales habituales (correo, circulares, plataforma institucional).

17.1.3 MUESTRA DEL DUELO INSTITUCIONAL:

- Se izará la bandera a media asta durante tres (3) días hábiles.
- Se colocará un lazo negro visible en la entrada principal y/o en la página web institucional.
- Se observará un minuto de silencio en todos los niveles educativos al día siguiente de la notificación.



17.1.4 ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO:

- Los equipos de convivencia educativa y psicoeducativo ofrecerán acompañamiento emocional a los estudiantes o miembros cercanos al fallecido.
- Se organizará un espacio de homenaje (virtual o presencial) según corresponda.
- Si la familia lo permite, se organizará la participación institucional en las exequias.

17.1. 5 REGISTRO Y ARCHIVO:

- El hecho será registrado en el acta de incidencias institucionales y en el expediente correspondiente.
- Se actualizarán los registros internos administrativos y académicos de ser necesario.

17.1.6 CONSIDERACIONES ESPECIALES:

- La participación en actividades conmemorativas será voluntaria.
- Se garantizará el respeto a las creencias religiosas y culturales de la persona fallecida y su familia.

17.1.7 RESPONSABLES:

- Rectoría
- Coordinación Académica
- Convivencia Educativa
- Coordinación Formación
- Secretaría Administrativa



TÍTULO DÉCIMO OCTAVO: SOBRE LAS REGULACIÓN TÉCNICO – PEDAGÓGICAS Y PROCEDIMIENTO RELATIVOS A LA SALA DE CLASE

Con el objeto de regular lo referido a la orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente, y otros, se ha implementado lo siguiente:

El colegio se divide en ciclos (Infant School, Elementary School, Middle School y High School) cada uno con su apoyo pedagógico, quienes tienen la misión de acompañar a los profesores, pertenecientes al ciclo, en el logro de los aprendizajes académicos e integrales de sus estudiantes, lo anterior articulado por el coordinador académico, encargado de los lineamientos curriculares que tributan al proyecto educativo institucional.

1. El colegio asigna a jefes o jefas de departamentos (Lenguaje, Historia-Filosofía, Artes, Inglés, Ciencias, Educación Física y Matemática) con la finalidad de acompañar de manera más específica a los profesores especialistas, según el área de aprendizaje.
2. El Colegio tiene una Coordinación de Formación y Familia el cual acompaña principalmente a los profesores jefes de curso, en el desarrollo de habilidades socioemocionales en nuestros estudiantes, además de acompañar en las familias en proceso de orientación en distintas temáticas.
3. El colegio cuenta con dos encargadas de convivencia educativa, las cuales se dividen por ciclos, Pre básica - Básica y Enseñanza Media.
4. El Consejo de Profesores tendrá carácter consultivo e informativo en distintas materias.

18.1 REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

Con el fin de resguardar el derecho de los estudiantes de nuestro colegio a ser evaluados y promovidos según un sistema objetivo, transparente y dentro de los marcos legales, se ha elaborado un Reglamento de Evaluación y Promoción, que se entiende forma parte del presente RICE, del cual destacamos lo siguiente:

18.1.1 DE LA EVALUACIÓN Y SUS FORMAS

De acuerdo a la planificación anual respectiva, se aplicarán tres tipos de evaluaciones:

- Evaluación Inicial (Diagnóstica): Es aquella que pretende percibir conocimientos y/o habilidades que los alumnos han adquirido en niveles y/o unidades anteriores de aprendizaje, con el fin de planificar las futuras actividades pedagógicas. Su objetivo es obtener conocimiento sobre las situaciones de partida y condiciones previas de un grupo de estudiantes determinado. No implica calificación.



- Evaluación Formativa: Se aplica durante el transcurso de un proceso o actividad, permitiendo determinar el nivel de avance, verificar procesos y niveles de logros que van obteniendo los/las alumnos/as, lo que permite al profesor reorientar sus estrategias y metodologías para potenciar el progreso de los/las estudiantes. La evaluación formativa también debe apelar a la atención a la diversidad, considerando las necesidades e intereses múltiples de los estudiantes. Puede o no llevar calificación. De ella se desprenden las calificaciones llamadas de proceso.
- Evaluación Sumativa: Se aplica al término del proceso, permitiendo determinar los niveles de logro de los objetivos de aprendizaje propuestos en los programas de estudio, lo que se verá reflejado en una calificación dentro de una escala del 2.0 al 7.0. Puede ser aplicada en cualquier momento del semestre en curso, de acuerdo al calendario escolar. Las evaluaciones sumativas deberán ser coherentes con los objetivos de aprendizaje establecidos en los programas de estudio, además debe considerar las habilidades desarrolladas por el profesor durante las clases.

Cabe señalar que la evaluación sumativa responde al cierre de un proceso, y permite certificar a través del juicio del agente evaluador el logro de los aprendizajes.

18.1.2 EVALUACIÓN DE EDUCACIÓN PARVULARIA.

En la educación parvularia, la evaluación es un proceso sistemático, permanente y continuo. En él se obtiene y se analiza información relevante sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje, para precisar un juicio valorativo que permita tomar las mejores decisiones que nutran el proceso educativo en sus diferentes dimensiones. La característica de ser un proceso permanente significa que debe estar vigente durante todo el desarrollo curricular, a través de la evaluación diagnóstica y formativa.

Los estudiantes de educación parvularia serán evaluados mediante instrumentos de carácter cualitativo en el ámbito académico, como en su desarrollo personal y social, según los establecidos en los programas de estudio y estándares determinados por el colegio. Los ámbitos a evaluar son las siguientes:

- o Desarrollo personal y social.
- o Comunicación integral .
- o Interacción y comprensión del entorno.

En el caso del ámbito de desarrollo personal y social, los indicadores son:

S: Siempre

G: Generalmente

AV: A veces

N: Nunca



Para los ámbitos de comunicación integral e interacción y comprensión del entorno, se utilizarán los siguientes indicadores:

MB: Muy bien B: Bien

EP: En proceso

PD: Por desarrollar

- La información de la evaluación de los alumnos de educación parvularia será entregada exclusivamente a los padres y/o apoderados/as mediante el informe semestral. No obstante, en las entrevistas personales que sostengan con la tutora del curso, se les informará sobre el progreso del estudiante.

18.1.3 DE LA EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN BÁSICA Y EDUCACIÓN MEDIA.

- Los estudiantes de educación básica y media serán calificados en las asignaturas establecidas en el plan de estudio de cada nivel, utilizando escala numérica de 2.0 a 7.0, con un decimal.
- La evaluación en la asignatura de religión (formación integral) no incidirá en el cálculo de los promedios ni en la promoción, de acuerdo a lo establecido en el decreto Supremo de Educación N° 924 de 1983.

18.1.4 DE LA INASISTENCIA A EVALUACIONES.

- Toda inasistencia a evaluaciones debe ser justificada mediante certificado médico y/o de manera escrita a través de agenda o correo electrónico, de manera directa al docente de asignatura con copia al profesor tutor, el día de la evaluación o, a más tardar, al momento de su reincorporación a clases.
 - El docente podrá definir un nuevo tipo de instrumento de evaluación, no obstante, tendrá los mismos objetivos y ponderaciones del instrumento ya aplicado.
- ✓ **Primera reprogramación:**
- El profesor de asignatura informará sobre la fecha de la primera reprogramación (jueves a las 16:45 hrs), de manera presencial y por Syscolnet.
 - En caso que el estudiante no asista a una evaluación programada y el apoderado no justifique formalmente, éste será evaluado el jueves inmediato a la reincorporación, con nota máxima 5,0. Lo anterior deberá quedar registrado en la hoja de vida del estudiante.
- ✓ **Segunda reprogramación:**
- En caso de no presentarse a la segunda reprogramación (tercera instancia evaluativa) se aplicará una nota mínima equivalente a 2.0. El profesor de asignatura deberá registrar la situación en la hoja de vida del estudiante e informar al apoyo pedagógico pertinente, para que este último cite al apoderado para comunicar la situación.
- ✓ **Actividades prácticas:**
- Respecto a actividades prácticas, el estudiante deberá acordar de manera directa con el docente la nueva fecha de evaluación, previa presentación de certificado médico.
 - Consideraciones:



- En caso de las evaluaciones por ausencia prolongada, el Apoyo Pedagógico Pertinente y el profesor tutor(a) en conjunto con docentes de asignatura confeccionarán un calendario especial para la rendición de dichas pruebas.
- En caso que un estudiante no asiste a las evaluaciones, el apoderado deberá ser citado en primera instancia por el tutor, luego por el apoyo pedagógico y finalmente por el coordinador académico.

18.1.5 DE LA PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

- En educación parvularia, la promoción será determinada por las educadoras, dirección de estudio y rectoría según el logro de objetivos y madurez, previo acuerdo con las familias.
- En casos especiales, la rectoría del colegio en conjunto con un equipo multidisciplinario determinará la permanencia de un estudiante en un mismo nivel.
- Serán promovidos todos los estudiantes de primer año de enseñanza básica a cuarto año de enseñanza media, al curso inmediatamente superior, siempre y cuando logren los objetivos de aprendizajes y el porcentaje de asistencia, de acuerdo a lo señalado por los decretos ministeriales vigentes.
- Serán promovidos todos los/las estudiantes de primer año de enseñanza básica a cuarto año de enseñanza media que hayan asistido, a lo menos al 85% de las clases considerando el cumplimiento de los aprendizajes esperados correspondientes a estos cursos. No obstante, la rectoría del colegio podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores de asistencia, por razones de salud u otros motivos debidamente justificados.
- Serán promovidos, en el caso de 1° básico a IV° medio, al curso inmediatamente superior, los alumnos que hayan:
- Aprobado todas las asignaturas con una nota mínima de 4,0.
- Reprobar una asignatura, siempre y cuando su promedio general sea igual o superior a 4,5.
- Reprobar dos asignaturas, siempre y cuando su promedio general sea igual o superior a 5,0.
- Los/las estudiantes que no cumplan los requerimientos expuestos en el artículo anterior podrán ser promovidos, habiendo cumplido las acciones que declara el Protocolo de seguimiento para la promoción (Ver anexo en el protocolo). Esta decisión se enmarca en lo expuesto en el Decreto N° 67 de evaluación del ministerio de educación.

18.1.6 REGULACIÓN SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

Los viajes y/o salidas pedagógicas, constituyen una actividad organizada por el Colegio, complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes. Así, las actividades que hayan sido aceptadas de manera voluntaria por los estudiantes y con conocimiento de él o la apoderado a cargo, debe comprometerse a cumplir con las exigencias y limitaciones establecidas por el Colegio en dicha actividad, respetando



las normas y preceptos del presente reglamento. La regulación específica de estas salidas está en el Protocolo para salidas pedagógicas, el que se entiende parte integrante del presente RICE.

La clase debe comenzar y terminar en la hora que se estipula por horario, maximizando los tiempos de enseñanza y asegurando que el objetivo de la clase se cumpla.

La clase será impartida en español, salvo 1° básico, el cual, enmarcado en un proyecto bilingüe, considera el español como último recurso y en casos específicos.

La estructura de la clase considerará los siguientes aspectos:

1. Inicio: fase de preparación del aprendizaje, en la que se presenta el objetivo, se activan conocimientos previos y evalúan preconceptos.
2. Desarrollo: fase dividida en tres secciones:
3. Enseñamos nuevo conocimiento: explicación o definición de nuevo contenido en pequeños pasos por parte del docente.
4. Práctica guiada: momento compartido entre profesor y estudiante, quienes de manera conjunta abordan un ejemplo de alguna actividad. El profesor realiza andamiaje y modelaje.
5. Práctica independiente: momento en que todos los estudiantes trabajan de manera autónoma. El docente realiza un monitoreo permanente mediante rutas específicas dentro del aula.
6. Cierre: resumen de la clase, se remedian conceptos erróneos y se desarrollan procesos de metacognición.

18.1.7.1 PROTOCOLO INSTITUCIONAL DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

1. **Propósito**

El presente protocolo tiene por objetivo establecer los procedimientos y responsabilidades asociadas a la planificación, autorización, ejecución y seguimiento de las actividades deportivas organizadas por el Colegio Inglés de Los Andes, tanto dentro como fuera de la comuna, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente, la seguridad de los estudiantes y el carácter formativo de dichas instancias.

2. **Marco Normativo:**

Este protocolo se sustenta en:

- Ley General de Educación N° 20.370
- Ley N° 16.744 sobre Seguro Escolar
- Decreto Supremo N° 313 de 1972 (Ministerio del Trabajo y Previsión Social)
- Circular N° 482 del Ministerio de Educación sobre salidas pedagógicas y extracurriculares
- Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Inglés de Los Andes

3. **Principios Rectores:**

- Seguridad y resguardo de la integridad física y emocional de los estudiantes.
- Carácter formativo de las actividades, fomentando el trabajo en equipo, la disciplina y la identidad institucional.



- Responsabilidad compartida entre colegio, familias y estudiantes.
- Transparencia administrativa y cumplimiento de plazos para autorización y documentación.

4. Autorización y planificación general:

Toda participación del colegio en eventos y actividades deportivas debe:

- Contar con la aprobación previa de la Coordinación Formativa y/o Académica según corresponda.
- Estar incorporada en el calendario escolar semestral del colegio.
- Responder a objetivos formativos alineados con el proyecto educativo.
- Los docentes o entrenadores responsables deberán presentar la documentación con la siguiente anticipación:
 - 15 días hábiles para salidas fuera de la comuna.
 - 10 días hábiles para salidas dentro de la comuna.

La presentación deberá incluir:

- Objetivo formativo de la actividad.
- Nómina de estudiantes participantes (con RUT y curso).
- Fecha, lugar y medio de transporte.
- Profesor(es) responsable(s) y acompañantes.
- Información de alojamiento (si aplica).
- Cotización de gastos y financiamiento.

5. Autorizaciones y comunicación a familias:

- La autorización escrita y firmada del apoderado es requisito indispensable para participar en cualquier actividad fuera del colegio.
- No se aceptarán mensajes, correos electrónicos o comunicaciones informales como válidos.
- Los profesores a cargo deberán entregar las autorizaciones firmadas a Secretaría Escolar, quien revisará y archivarán los respaldos, informando a la Coordinación de Formación y al área Académica para justificar las ausencias correspondientes.

6. Proporción y acompañamiento:

- Cada delegación deberá estar acompañada por un adulto responsable (profesor, entrenador o asistente).
- Cuando la delegación supere los 10 estudiantes, se requerirá un adulto acompañante adicional por cada 10 alumnos, solamente en casos del ciclo de prebásica y básica.
- Los estudiantes estarán bajo la supervisión directa de los responsables desde la salida hasta su regreso al colegio.

7. Traslado y seguridad:

- El transporte contratado deberá cumplir con la normativa vigente, permisos al día y condiciones de seguridad certificadas.
- La Administración del Colegio será responsable de verificar los antecedentes del proveedor y choferes.
- Está prohibido trasladar estudiantes en vehículos particulares de apoderados o funcionarios, salvo en situaciones de emergencia con riesgo vital.
- Toda salida deberá quedar registrada en portería, entregando una copia de la ficha de salida con la información completa.



8. Alojamiento:

- Se privilegiará el hospedaje en casas anfitrionas certificadas, residencias estudiantiles o establecimientos hoteleros formales.
- En caso de pernoctar, los apoderados financiarán los costos asociados.
- La delegación estará permanentemente a cargo del profesor o entrenador responsable.

9. Financiamiento:

- El costo de participación de los estudiantes será asumido por las familias, salvo que la rectoría disponga apoyo institucional.
- El colegio cubrirá los gastos de los docentes (traslados, viáticos y alojamiento) conforme a acuerdo previo con rectoría.

10. Seguro Escolar y emergencias:

- Todos los estudiantes están protegidos por el Seguro Escolar (Ley N°16.744) ante accidentes ocurridos durante la actividad.
- En caso de accidente, el estudiante deberá ser trasladado al servicio de salud público más cercano, informando que se encuentra cubierto por dicho seguro.
- Si el alumno posee seguro privado y las condiciones lo permiten, podrá ser atendido en su red privada.
- El docente responsable deberá reportar el incidente al colegio y completar el formulario de accidente escolar.

11. Excepciones y salidas no institucionales:

- Las actividades organizadas por directivas de curso o apoderados con fines recreativos no se consideran salidas institucionales y serán de exclusiva responsabilidad de los apoderados.
- No podrán realizarse dentro del horario escolar ni utilizar el nombre del colegio como organizador o garante.

12. Disposiciones finales:

- Toda salida deportiva debe iniciar y finalizar en el Colegio Inglés de Los Andes.
- Los estudiantes deberán mantener una conducta acorde al Reglamento Interno de Convivencia Escolar durante toda la actividad.
- Cualquier incumplimiento será informado a la Coordinación Formativa y/o Académica y podrá derivar en medidas formativas o disciplinarias.
- El presente protocolo será revisado anualmente por el equipo directivo.

18.1.7 EL USO DEL INGLÉS EN EL COLEGIO.

La señalética dentro y fuera de la escuela será en inglés, dejando solo en algunos casos la posibilidad de que se escriban en español.

La forma de llamar a los demás miembros de la comunidad (directivos, profesores(as), para docentes, funcionarios) será anteponiendo el miss o mister.

18.1.8 LOS ESTUDIANTES

El/la estudiante que ingrese al colegio deberá rendir una prueba de diagnóstico para medir su nivel de inglés. Si el resultado indica que el/la estudiante no tiene una base de inglés sólida, éste deberá participar del taller de reforzamiento de inglés que es impartido semana a semana en el colegio hasta que se evidencie una mejora en su nivel.



El/la estudiante se compromete a tener una actitud positiva respecto del uso del inglés durante las clases dictadas en inglés por las profesoras del departamento de inglés y/o asignaturas.

18.1.9 PADRES, APODERADOS Y/O TUTORES.

Se asegurará de que los estudiantes cuenten con los materiales que la clase pudiera necesitar.

Apoyarán a los estudiantes, desde casa, en lo que respecta a revisión de tareas/trabajos, apoyo con materiales, sesiones de estudio/repaso y/o considerar apoyo extra si fuese necesario.

18.1.10 DOCENTES.

- Garantizarán a sus estudiantes el acceso a la cultura de los países en los que se habla el idioma inglés a través de actividades con múltiples recursos didácticos y/o a través de intercambios virtuales con estudiantes de países de habla inglesa.
- Seguirán los principios declarados en el decálogo del profesor de inglés, siendo estos los siguientes:
- Maximizará el correcto uso de los tiempos dentro de su clase.
- Será paciente ante la frustración del estudiante cuando ocurra.
- Tendrá expectativas altas para sus estudiantes.
- Buscará el aprendizaje continuo en su rol como profesor(a).
- Tendrá un espíritu colaborativo entre pares.
- No tendrá miedo de cometer errores y aprender de ellos.
- Planificará su clase siguiendo los lineamientos de la estructura de clase de 3 momentos.
- Motivará la participación de los/las estudiantes a través de actividades que los desafíen.
- Usará un nivel de inglés acorde al nivel de inglés del grupo curso.

18.1.11 LAS EVALUACIONES Y GUÍAS DE TRABAJO

Todas las evaluaciones y/o guías de trabajo deberán ser enviadas al jefe de departamento, para su revisión y/o corrección, y posterior impresión.

18.2 RESPECTO DEL PROYECTO DE INGLÉS.

El Idioma Inglés en Sun Valley College cumple un rol fundamental en la formación integral de los estudiantes, siendo una herramienta clave para el desarrollo de habilidades comunicativas que les permitan desenvolverse en un mundo globalizado. El enfoque principal del idioma en nuestro establecimiento es desarrollar la competencia comunicativa en inglés, fomentando su uso como una lengua viva y significativa, capaz de ser aplicada de manera efectiva en contextos reales.

Desde 1° básico, en el curso bilingüe, se implementa la metodología Floppy Phonics, que permite a los estudiantes adquirir las bases del idioma a través de un enfoque fonético lúdico y sistemático, facilitando la decodificación y comprensión lectora desde una etapa



temprana. A partir del 5° básico 2025, se incorpora la metodología de agrupaciones flexibles, que permite adaptar la enseñanza a los distintos estilos de aprendizaje de los estudiantes, potenciando sus habilidades en comprensión lectora, auditiva, producción escrita y oral.

Como parte del proceso formativo, se incluyen certificaciones internacionales Cambridge que validan el progreso de los alumnos: una certificación intermedia MOVERS en 6° básico, y posteriormente, en enseñanza media, las certificaciones PET y FCE en 3° y 4° medio respectivamente. Este enfoque escalonado asegura una preparación sólida y gradual, alineada con estándares internacionales, que abre puertas académicas y profesionales para el futuro de nuestros estudiantes.



TÍTULO DÉCIMO NOVENO PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DESDE EL EQUIPO PSICOEDUCATIVO

El presente protocolo tiene como objetivo establecer las orientaciones generales y procedimientos específicos para el ingreso, acompañamiento, seguimiento y egreso de los estudiantes apoyados por el Equipo Psicoeducativo del colegio. Este equipo tiene como propósito central brindar un **acompañamiento psicoeducativo integral**, adaptado a las características individuales de cada estudiante, y orientado a facilitar su participación, aprendizaje y bienestar dentro del contexto escolar.

El Equipo Psicoeducativo actúa como un puente entre las sugerencias de profesionales externos y las dinámicas pedagógicas del colegio, evaluando la aplicabilidad y pertinencia de dichas recomendaciones y reformulándolas, ajustándose o descargándolas cuando sea necesario, de acuerdo a su factibilidad en el colegio. Las estrategias implementadas se construyen a partir de un análisis conjunto que considera no sólo las orientaciones clínicas, sino también la información proporcionada por las familias, los docentes y el propio contexto educativo en el que se desenvuelve el estudiante. Esta labor se realiza en articulación con docentes, asistentes de aula y familias, con el fin de asegurar una intervención coherente, inclusiva y ajustada al entorno escolar.

Es fundamental diferenciar el rol del Equipo Psicoeducativo con la función que ejerce el área de Convivencia Educativa. Mientras este último se encarga de promover la sana convivencia, gestionar situaciones de conflicto y resguardar los derechos de todos los miembros de la comunidad, el Equipo Psicoeducativo se orienta al apoyo especializado de estudiantes que presentan barreras para el aprendizaje y la participación, entregando orientaciones pedagógicas y estrategias específicas para su inclusión educativa.

El protocolo se enmarca en un enfoque de inclusión escolar, atención a la diversidad y respeto por el desarrollo integral de todos los estudiantes.

19.1 **MARCO NORMATIVO**

Este protocolo se implementa en concordancia con las normativas y leyes que regulan el sistema educativo chileno, desde su concepción con la **Ley General de Educación (LGE, Ley 20.370)** que estipula en sus principios las responsabilidades de las comunidades escolares y la **Ley de Inclusión Escolar (Ley 20.845)** que complementa la LGE en relación a la educación inclusiva:

1. **Universalidad y educación permanente:** asegurar la educación para todas las personas.
2. **Calidad de la educación:** asegurar el alcance de los objetivos de aprendizaje de todos los estudiantes.



3. **Equidad del sistema educativo:** Intentar la igualdad de oportunidades para la educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.
4. **Participación:** los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo.
5. **Integración e inclusión:** eliminación de todas las barreras que impidan el aprendizaje y la participación de los estudiantes, garantizando la integración de quienes tengan necesidades educativas especiales (NEE).
6. **Dignidad del ser humano:** garantizar el desarrollo de la personalidad humana y el sentido de su dignidad, protegiendo y promoviendo los derechos humanos y las libertades fundamentales
7. **Educación integral:** desarrollar diversos aspectos que componen las disciplinas del saber, considerando además los aspectos físico, social, moral, estético, creativo y espiritual.

Por otro lado, en la última década el marco legislativo chileno ha evolucionado en relación a la cultura escolar inclusiva acentuando en orientaciones para diversificar y/o adecuar clases, recursos y evaluaciones en función de las características de los estudiantes en el **Decreto N°83/2015** y haciendo modificaciones en los criterios de evaluación, promoción y calificación con el **Decreto N°67/2018**, en donde acentúa la relevancia del proceso de aprendizaje antes que los resultados, estableciendo la evaluación formativa como parte de la cotidianidad en las escuelas.

Es importante acentuar que el Colegio Inglés de Los Andes “Sun Valley College” es un colegio que **no cuenta con Programa de Integración Escolar** (Decreto N°170/2010), dado que éste solamente regula a los establecimientos que reciben subvención estatal. Es por ello, que los criterios a utilizar para el acompañamiento de los estudiantes por parte de docentes, en colaboración del Equipo Psicoeducativo SVC, son establecidos por las profesionales que lo componen, y están orientados hacia la búsqueda de disminuir barreras de aprendizaje.

Según lo mencionado anteriormente, nuestro colegio busca la formación integral e inclusiva de los estudiantes, es por ello, que el Equipo Psicoeducativo está compuesto de forma multidisciplinaria por:

1. Una Fonoaudióloga.
2. Una Terapeuta Ocupacional.
3. Una Psicóloga.
4. Una Educadora Diferencial.

Las profesionales anteriormente mencionadas, bajo las indicaciones del Encargado del Área Académica, buscan proveer los medios para que todos los estudiantes puedan participar del currículum nacional vigente.



19.2 CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN

De acuerdo con la **Ley 19.628 sobre Protección de la Vida Privada**, la información relacionada con los diagnósticos de los estudiantes será estrictamente confidencial. El equipo psicoeducativo será el encargado de resguardar y organizar la documentación de cada estudiante que reciba acompañamiento, manteniendo archivadores por ciclo educativo divididos por curso y fundas protectoras para cada estudiante que deberán incluir, al menos:

- **Autorización de la familia** por documento o por correo electrónico.
- **Registro de entrevistas** realizadas durante el año lectivo, con la finalidad de realizar seguimiento a acuerdos realizados.
- **Informes diagnósticos** proporcionados por profesionales externos.
- **Documentos institucionales del Equipo Psicoeducativo:**
 - o Medidas de Apoyo Individual (MAI) - documento para todos los estudiantes generado desde las estrategias de profesionales externos.
 - o Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC) - documento para estudiantes acogidos bajo la **Ley N° 21.545 "Ley TEA"**.
 - o **Bitácora de Desregulación Emocional, Conductual y/o Sensorial** - Cuando ocurra una desregulación del estudiante con PAEC.
 - o Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), documento extendido a los estudiantes que lo requieran según lo dispuesto en Reglamento de Evaluación.

Es responsabilidad de los docentes y las familias que desean el acompañamiento del equipo, entregar todos los documentos relevantes que puedan ayudar a una intervención adecuada. En caso de que no se entregue la documentación completa, esto podría afectar la efectividad de las estrategias implementadas, retrasando el proceso de intervención.

El Equipo Psicoeducativo analizará las recomendaciones de profesionales externos, considerando la aplicabilidad pedagógica y la coherencia con el proyecto educativo del colegio. En caso necesario, las estrategias podrán ser ajustadas, priorizadas o sustituidas, siempre velando por el bienestar del estudiante y la viabilidad dentro del contexto escolar.

19.3 DEFINICIÓN Y CONCEPTOS RELEVANTES

Necesidades Educativas Especiales (NEE): El concepto de NEE implica una transición en la comprensión de las dificultades del aprendizaje, desde un modelo centrado en el déficit hacia un enfoque propiamente educativo, que implica el desarrollo integral de las características



individuales de los estudiantes, proporcionando los apoyos necesarios para que puedan aprender y participar en el establecimiento educacional” (Decreto N°83/2015, MINEDUC).

En el contexto del Colegio Inglés de Los Andes, graduará las NEE en función de la intensidad del apoyo que requiera el estudiante, pudiendo ser:

Necesidades Educativas Especiales (NEE)		
• Nivel 1	• Nivel 2	• Nivel 3
Diversificación de la Enseñanza	Adecuaciones Curriculares de Acceso	Adecuaciones Curriculares a los Objetivos de Aprendizaje

- ✓ El desglose y criterios para la graduación de los apoyos será explicitado en el Reglamento de Evaluación.
- ✓ Barreras de Aprendizaje y Participación (BAP): En este sentido, la nueva concepción de las necesidades educativas especiales se enfoca en la evolución de la dificultad - que se enfoca en todo aquello que es responsabilidad del estudiante - hacia barreras de aprendizaje y la participación, término que dirige la atención hacia todos aquellos factores que influyen en la dinámica del proceso enseñanza-aprendizaje, que Booth y Ainscow (2002) en el marco del Index for Inclusion clasifican en:

1. **Barreras en el Entorno Escolar:** Booth y Ainscow (2002) señalan que el entorno físico y organizativo de la escuela puede ser un facilitador o un obstáculo para el aprendizaje. La accesibilidad, la infraestructura y la distribución de los espacios afectan la participación de los estudiantes con diferentes necesidades. Ejemplo: Un aula con mobiliario inflexible y sin acceso para sillas de ruedas limita la participación de estudiantes con movilidad reducida.
2. **Barreras en la Enseñanza y Evaluación:** Vigotsky (1978) enfatiza la importancia de la mediación en el aprendizaje, destacando que la enseñanza debe ajustarse al nivel de desarrollo del estudiante. Booth y Ainscow (2002) también mencionan que las prácticas pedagógicas pueden generar exclusión si no se adaptan a la diversidad del aula. Ejemplo: Si un docente solo utiliza clases expositivas y no incorpora materiales visuales o manipulativos, los estudiantes con dificultades de atención pueden quedar rezagados.
3. **Barreras en la Relación y Participación:** Según Booth y Ainscow (2002), la inclusión no solo depende de la accesibilidad física, sino también de las relaciones que se generan en la escuela. La falta de oportunidades para el aprendizaje cooperativo y la escasa interacción entre estudiantes pueden generar exclusión. Ejemplo: Un niño con TEA que no recibe apoyo en la socialización puede quedar aislado en los recreos y actividades grupales.
4. **Barreras en la Dimensión Psicoemocional:** Daniel Goleman (1995) con su teoría sobre inteligencia emocional destaca que las emociones juegan un papel clave en el



aprendizaje. Booth y Ainscow (2002) también abordan la importancia del bienestar emocional en la participación escolar. Ejemplo: Un estudiante con ansiedad escolar extrema puede evitar participar en actividades grupales o en la resolución de problemas en clase.

5. **Barreras en la Familia y Comunidad:** Epstein (1995) habla del modelo de participación familiar en la educación, destacando que una relación sólida entre la escuela y la familia mejora los resultados académicos. Booth y Ainscow (2002) también resaltan la importancia de la comunidad en la inclusión. Ejemplo: Si las familias no reciben información clara sobre cómo apoyar a sus hijos en casa, pueden existir dificultades en la continuidad del aprendizaje.

Tanto el concepto de NEE como BAP buscan responder a la inclusión educativa y es potenciada por la Ley 20.422 sobre Igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

19.4 PROCESO DE INGRESO AL EQUIPO PSICOEDUCATIVO

Para el ingreso de los estudiantes al Equipo Psicoeducativo y eventual acompañamiento de los profesionales que lo componen, se realizará en primer lugar un proceso de levantamiento de información. Se solicitarán informes médicos y/o de profesionales especialistas externos al colegio y se requerirá consentimiento informado a la familia, por escrito o por correo electrónico.

Cada familia interesada en incorporar a su hijo/a en este proceso, debe asegurarse de responder de forma responsable y oportuna a los requerimientos del estudiante y del equipo; esto significa **acceder al acompañamiento de profesionales externos cuando sea necesario, asistir a las tutorías solicitadas por el equipo**, entre otras solicitudes que sea pertinentes, siempre pensando en el bienestar del estudiante.

Para el ingreso efectivo de estudiantes se definirán 3 procedimientos:

19.4.1 FAMILIA

En el mes de **marzo** el Equipo Psicoeducativo enviará un comunicado a las familias del Colegio Inglés de Los Andes con acceso a **Formulario Google** en donde se completarán aspectos fundamentales del estudiante, con la opción de adjuntar informes evaluativos o de seguimiento con una **antigüedad máxima de 3 meses**, pudiendo ser de:

- **Médicos:** Neuropsicólogo, Neurólogo y/o Psiquiatra.
- **Profesionales especialistas:** Terapeuta Ocupacional, Psicólogo, Fonoaudiólogo, Educador Diferencial, Psicopedagogo.

La familia podrá complementar el o los informes anteriores con otros documentos que sean pertinentes para ello.

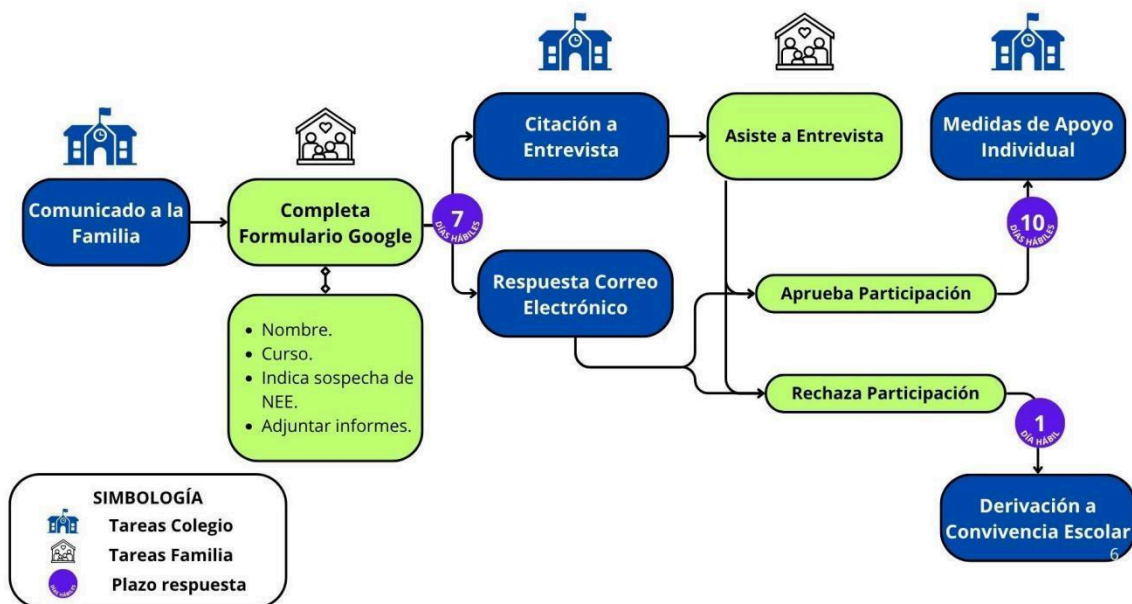


El Equipo Psicoeducativo contará con **7 días hábiles** para responder por correo electrónico y/o citar a la familia a entrevista, según corresponda. Se obtendrá el consentimiento informado considerado en la Autorización **Ingreso y Acompañamiento Equipo Psicoeducativo** y se explicarán los procedimientos para generar el Plan de Acompañamiento para el estudiante.

Al finalizar la entrevista inicial, con la autorización de la familia, el equipo Psicoeducativo tiene un plazo máximo de **15 días hábiles para presentar el plan de acompañamiento a la familia y al tutor, de esta forma, ambos toman conocimiento del plan**. Este plazo permitirá organizar las intervenciones necesarias y garantizar que el estudiante reciba el apoyo requerido sin demora. Es fundamental que, dentro de este plazo, las familias proporcionen la información requerida de otros profesionales externos, según sea el caso, para que el plan de acompañamiento sea óptimo para el estudiante.

Las familias que decidan el **no** ingreso, aceptarán de manera tácita el monitoreo de Convivencia Escolar, comprendiendo que es una medida que busca **garantizar el derecho a la educación de todos los estudiantes**.

FIGURA 1. INGRESO EQUIPO PSICOEDUCATIVO VÍA FAMILIA



19.4.2 DOCENTES TUTORES

Los docentes tutores podrán realizar **derivación** de aquellos estudiantes que puedan presentar alguna NEE o BAP, producto de observación realizada en la sala de clases o del interés propio de las familias, que hayan decidido presentar la información al tutor.



Para realizar la adecuada derivación, el docente deberá realizar **tutoría** con la familia, instancia en la que deberá solicitar la **Autorización Ingreso y Acompañamiento Equipo Psicoeducativo** para la **derivación al Equipo Psicoeducativo**, instancia en la que la familia podrá aceptar o denegar la derivación.

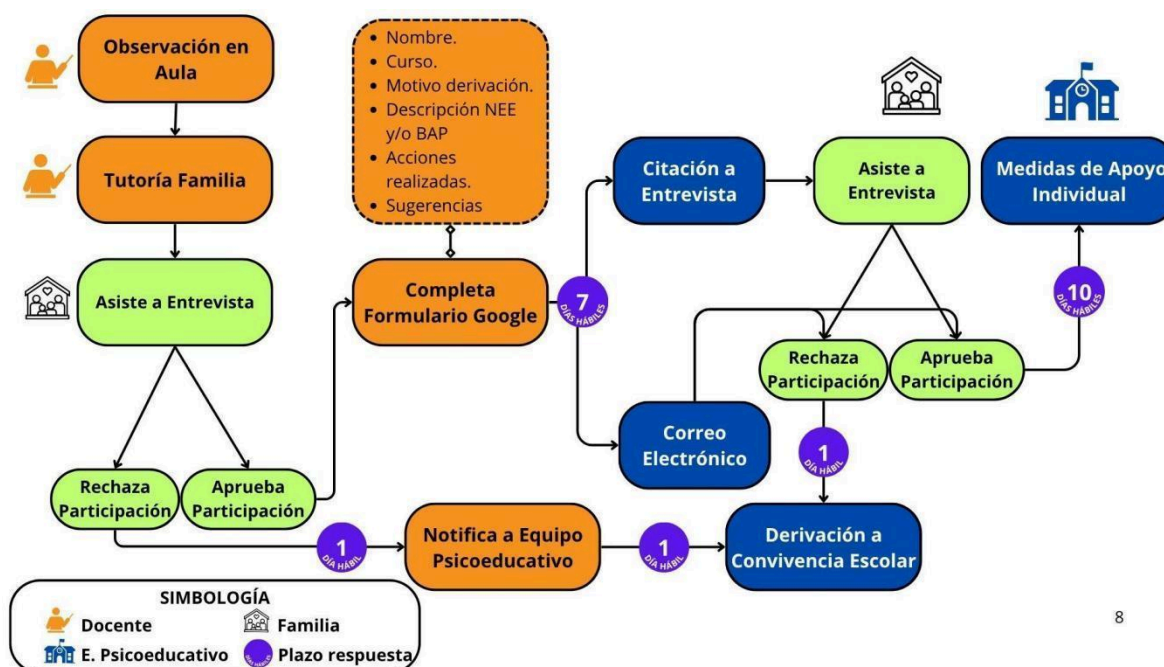
En caso de que la familia **accepte**, el docente completará el **Formulario Google**, con opción de adjuntar informes evaluativos o de seguimiento con una **antigüedad máxima de 3 meses**.

Posterior a ello, el Equipo Psicoeducativo establecerá comunicación con la familia para iniciar el proceso de ingreso, ya sea a través de tutoría o vía correo electrónico, según lo amerite cada caso.

Al finalizar la entrevista inicial, con la autorización de la familia, el equipo Psicoeducativo tiene un plazo máximo de **diez días hábiles para presentar el plan de acompañamiento a la familia y al tutor, de esta forma, ambos toman conocimiento del plan**. Este plazo permitirá organizar las intervenciones necesarias y garantizar que el estudiante reciba el apoyo requerido sin demora.

Las familias que decidan el **no ingreso**, aceptarán de manera tácita el monitoreo de Convivencia Escolar, comprendiendo que es una medida que busca **garantizar el derecho a la educación de todos los estudiantes**.

FIGURA 2. INGRESO EQUIPO PSICOEDUCATIVO VÍA DOCENTES TUTORES





19.4.3 PESQUISA EQUIPO PSICOEDUCATIVO

Los integrantes del Equipo Psicoeducativo tienen la facultad de realizar **observación** en el contexto de aula regular y recreos, con la finalidad de recoger información que pueda representar eventuales NEE y BAP.

Este proceso se registrará a través de pautas estandarizadas y screening acorde a cada especialidad, los casos estudiados serán socializados en **Reunión del Equipo Psicoeducativo** en donde se definirá quien realizará la entrevista. Este profesional será responsable de **notificar al docente tutor** y comunicarse con la familia para citar a entrevista, en donde se obtendrá el consentimiento informado, encontrado en la Autorización **Ingreso y Acompañamiento Equipo Psicoeducativo** y se explicarán los procedimientos para generar el Plan de Acompañamiento para el estudiante.

Al finalizar la entrevista inicial, con la autorización de la familia, el equipo Psicoeducativo tiene un plazo máximo de **diez días hábiles para presentar el plan de acompañamiento a la familia y al tutor, de esta forma, ambos toman conocimiento del plan**. Este plazo permitirá organizar las intervenciones necesarias y garantizar que el estudiante reciba el apoyo requerido sin demora. Es fundamental que, dentro de este plazo, las familias cumplan con las solicitudes de derivación o requerimiento de informes de profesionales externos, para complementar el plan de acompañamiento de manera óptima con las sugerencias pertinentes.

Las familias que decidan el **no ingreso**, aceptarán de manera tácita el monitoreo de Convivencia Escolar, comprendiendo que es una medida que busca **garantizar el derecho a la educación de todos los estudiantes**.

FIGURA 3. INGRESO EQUIPO PSICOEDUCATIVO VÍA EQUIPO PSICOEDUCATIVO

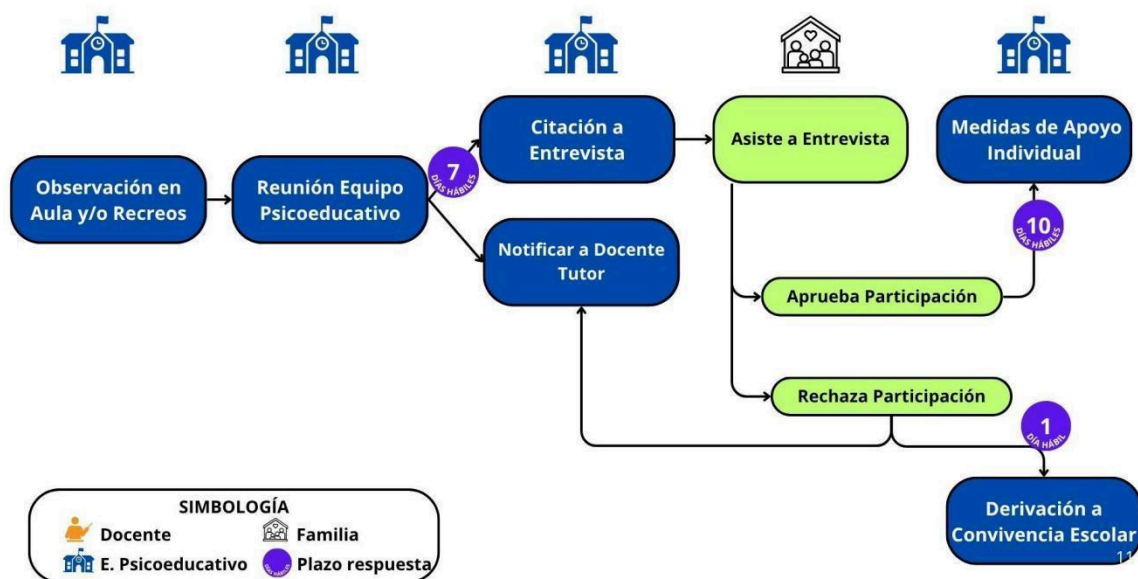
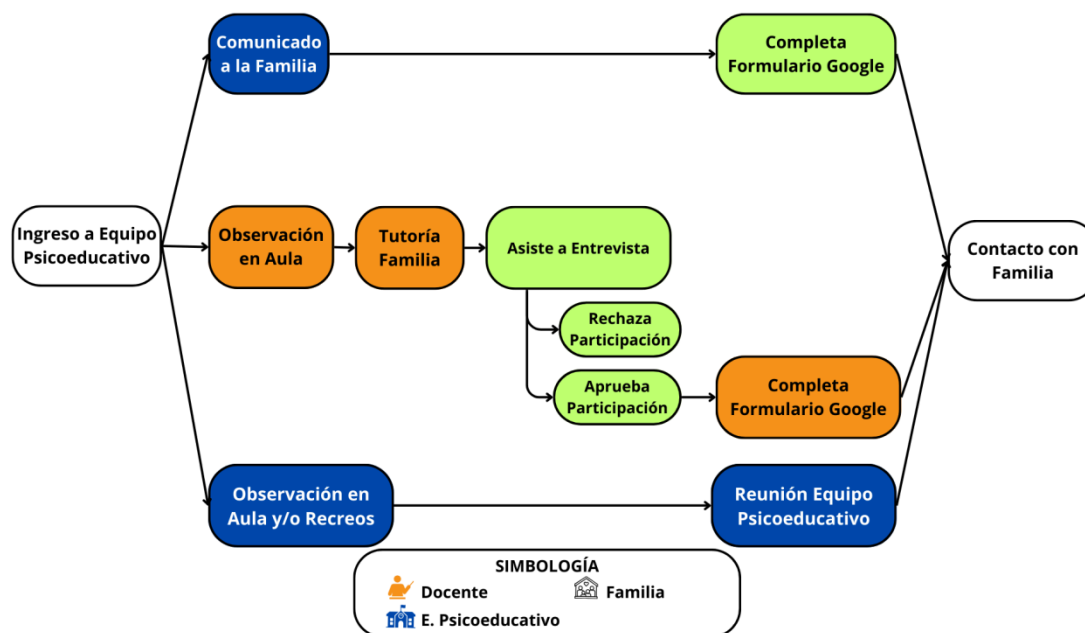




FIGURA 4. VÍAS DE INGRESO AL EQUIPO PSICOEDUCATIVO



- **Vía 1: Postulación por solicitud familiar:**

Las familias que deseen solicitar apoyo para el estudiante deberán completar el proceso de postulación a través del formulario digital dispuesto por el Equipo Psicoeducativo hasta la tercera semana de marzo de cada año académico. Este formulario permitirá registrar información relevante del estudiante y adjuntar los informes de evaluación que respalden la solicitud.

- **Vía 2: Postulación por derivación de docentes tutores:**

Los docentes tutores que detecten estudiantes que requieran acompañamiento deberán completar el formulario de derivación disponible para tal efecto, asegurándose de haber obtenido previamente el consentimiento informado de la familia. El plazo máximo para completar este procedimiento será el último día hábil de abril a las 14:00 horas, momento en el cual el formulario de derivación será cerrado.

Una vez cumplidos estos plazos, el Equipo Psicoeducativo priorizará el análisis y gestión de los casos ingresados dentro de las fechas estipuladas. Solicitudes posteriores podrán ser evaluadas en función de la disponibilidad de recursos profesionales y del impacto que representa la necesidad detectada, priorizando siempre el bienestar de los estudiantes.

19.5 CONSIDERACIONES PARTICULARES:

Nuestro colegio, tiene el deber y el derecho de solicitar a las familias que autorice el acompañamiento del Equipo Psicoeducativo, los informes y/o certificados médicos que acrediten el diagnóstico del estudiante, ante la presunción de Necesidades Educativas Especiales. **Las familias tendrán un plazo de 45 días para hacer entrega de dicho**



certificado, en caso de incumplimiento en el plazo establecido por parte de la familia, la solicitud de acompañamiento y apoyos queda desestimada.

Los informes diagnósticos y/o tratamiento deberán ser presentados de manera **anual**, emitidos por un **profesional competente** y deben contener los siguientes datos:

- Nombre del estudiante.
- Fecha de nacimiento.
- Diagnóstico.
- Tratamiento indicado por el especialista.
- Sugerencias y/o recomendaciones por parte del especialista externo (serán evaluadas por el Equipo Psicoeducativo, y según nuestro reglamento interno, aplicada y/o modificadas).

Se comprenderá profesional competente a aquel **no tenga parentesco sanguíneo o civil con el estudiante** y que estén directamente relacionados con el diagnóstico que emitan:

Diagnóstico	Profesional Competente
<ul style="list-style-type: none">• Dificultades Específicas del Aprendizaje<ul style="list-style-type: none">○ Lectura○ Escritura○ Cálculo	Psicopedagogo Educador Diferencial
<ul style="list-style-type: none">• Trastorno de Déficit Atencional con o sin Hiperactividad/Impulsividad• Trastorno Espectro Autista• Trastornos de Salud Mental	Neurólogo Psiquiatra
<ul style="list-style-type: none">• Trastorno de Integración Sensorial	Terapeuta Ocupacional
<ul style="list-style-type: none">• Trastorno del Lenguaje• Trastorno en los Sonidos del Habla	Fonoaudiólogo
<ul style="list-style-type: none">• Discapacidad Intelectual	Psicólogo

El Equipo Psicoeducativo se reserva el derecho de consultar los datos de los profesionales en el Registro Nacional de Prestadores Individuales de Salud <https://rnpi.superdesalud.gob.cl/> para verificar su perfil profesional.

En relación a los **trastornos psicoemocionales**, serán contemplados para ingreso al Equipo Psicoeducativo, sólo cuando el diagnóstico **afecte el proceso de aprendizaje**.



19.6 RECHAZO DE AUTORIZACIÓN DE INGRESO:

La familia podrá aceptar o rechazar el ingreso y acompañamiento del Equipo Psicoeducativo comprendiendo que es un proceso **voluntario**. No obstante, cuando la familia declina su interés en la participación, los integrantes del Equipo derivarán el caso a **Convivencia Escolar**, ya que dicho departamento se orienta en resguardar los derechos de la comunidad educativa.

19.7 TABLA DE CLASIFICACIÓN DE NECESIDADES EDUCATIVAS Y BARRERAS DE APRENDIZAJE.

Con el objetivo de resguardar la confidencialidad de la información médica y orientar de manera efectiva las estrategias educativas, el Equipo Psicoeducativo elaborará anualmente una **Tabla de Clasificación de Necesidades Educativas y Barreras de Aprendizaje** (en adelante, “Tabla de Clasificación”). Esta tabla **no incluirá diagnósticos médicos o clínicos**, sino que entregará información basada exclusivamente en las necesidades educativas específicas o barreras detectadas en el aprendizaje y participación de los estudiantes.

La Tabla de Clasificación considerará áreas generales, sensoriales y curriculares, tales como estructura, seguimiento de instrucciones, tolerancia a la frustración, velocidad lectora, comprensión lectora, habilidades de escritura, competencias matemáticas, y procesamiento sensorial, entre otros aspectos relevantes para la participación escolar. Cada necesidad estará clasificada en niveles de apoyo requeridos (Nivel 1: apoyo leve, Nivel 2: apoyo moderado, Nivel 3: apoyo intensivo), proporcionando una orientación clara para los docentes.

Su elaboración se basará en los informes proporcionados por profesionales externos, en las observaciones directas realizadas en los contextos escolares por parte del Equipo Psicoeducativo, y en los resultados de las evaluaciones internas aplicadas a los estudiantes. Asimismo, la Tabla podrá ser actualizada durante el año en caso de detectarse cambios significativos, ya sea producto de la evolución de las estrategias implementadas o por nueva información diagnóstica o pedagógica relevante.

La finalidad principal de esta herramienta será permitir que los docentes cuenten con orientaciones prácticas y aplicables para apoyar a cada estudiante, de manera respetuosa y efectiva, sin necesidad de acceder a información médica confidencial. Además, la Tabla servirá como insumo inicial para la planificación de adecuaciones curriculares, ajustes de evaluación, estrategias diferenciadas de apoyo en aula y decisiones pedagógicas transversales.

El acceso a la Tabla de Clasificación estará estrictamente limitado al personal docente, asistentes de aula, equipo de convivencia escolar y profesionales internos que intervengan directamente en el proceso educativo de los estudiantes. De este modo, se resguardará la privacidad y dignidad de los estudiantes y sus familias, conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos personales.



19.8 PLAZOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE MEDIDAS DE APOYO INDIVIDUAL (MAI)

En función de la experiencia recogida en los procesos de acompañamiento, se establece que la elaboración de las Medidas de Apoyo Individual (MAI) contará con un plazo máximo de **15 días hábiles** desde el ingreso formal del estudiante al Equipo Psicoeducativo. Este plazo permitirá una evaluación diagnóstica más completa, la reflexión pedagógica conjunta con los docentes involucrados, y la adecuación efectiva de las estrategias de apoyo.

Como medida de optimización de tiempos y recursos, una vez finalizado el proceso de ingreso, el Equipo Psicoeducativo utilizará la **Tabla de Clasificación de Necesidades Educativas y Barreras de Aprendizaje** como **primer insumo** para la difusión de los apoyos iniciales requeridos por el estudiante. Esta tabla servirá como orientación inmediata para los docentes mientras se confecciona formalmente el MAI o, en su defecto, el Plan de Acompañamiento correspondiente.

De este modo, los docentes contarán desde un primer momento con lineamientos claros sobre los apoyos y adecuaciones que deben implementar, garantizando una atención oportuna al estudiante, sin necesidad de esperar la finalización de la documentación formal.

Las MAI finales serán entregadas y socializadas tanto con el docente tutor como con la familia, quedando registradas en los antecedentes institucionales del estudiante.

19.9 CONSEJO DE DIFUSIÓN DE NEE Y BAP

El Equipo Psicoeducativo preparará el Consejo de Difusión de NEE y BAP para exponer en el **Consejo de Profesores** correspondiente a la **tercera semana de marzo** y **primera semana de mayo** del año en curso, en el que deberán participar:

- ✓ **Encargado Área Académica**
 - Apoyo Pedagógico
 - Docentes
 - ✧ Infant School (PG1 - PG2 - Prekínder - Kinder)
 - ✧ Elementary School (1° a 4° básico)
 - ✧ Middle School (5° a 8° básico)
 - ✧ High School (I° a IV° medio)
 - Asistentes de aula
- ✓ **Encargados/as Área Convivencia Escolar**
 - Asistentes Convivencia Escolar
- ✓ **Encargado Área Formativa y Familia**

En esta instancia se compartirá una **lista con antecedentes relevantes del estudiante y sus requerimientos** la que tendrá las siguientes características.



- Nombre y Apellido Estudiante.
- Estado del proceso de ingreso a Equipo Psicoeducativo
- Fecha actualización documento
- Grado de NEE por asignatura.

Este consejo se realizará nuevamente a inicios del II semestre con la actualización de la información que corresponda.

19.10 REUNIONES Y ENTREVISTAS

El Equipo Psicoeducativo realizará entrevistas con diferentes actores de la comunidad educativa en función de las NEE y BAP.

- Semanales: Reunión Equipo Psicoeducativo
- Mensuales: Consejo de Profesores a cargo de Equipo Psicoeducativo
- Reunión Convivencia Escolar: Análisis y seguimiento del Protocolo DEC.
- Según Necesidad: Entrevista con Familias, articulación con profesionales externos.

Los docentes podrán solicitar acompañamiento a las profesionales a través de correo electrónico o los medios que sean informados de manera formal. El equipo psicoeducativo analizará y determinará la pertinencia y el tipo de acompañamiento necesario para cada caso. Trabajo colaborativo con docentes de asignatura en las que se encuentren NEE de Grado 2 y 3. Se alternará la semana para los ciclos Infant y Elementary School; Middle y High School.

- Coordinación con profesionales externos:
Cuando un estudiante reciba apoyo de especialistas externos, la familia tiene la obligación de entregar los informes actualizados semestralmente de dichos profesionales al

- Equipo Psicoeducativo:

El Equipo Psicoeducativo revisará los informes y sugerencias de los profesionales externos, evaluando su coherencia con los lineamientos del colegio y su factibilidad de implementación en el contexto educativo. Las sugerencias podrán ser:

1. Aceptadas: Si son pertinentes y viables.
2. Reformuladas: Si requieren adaptaciones para su implementación.
3. Rechazadas: Si no se ajustan al contexto educativo o no resultan pertinentes para el caso.
4. Esta evaluación será comunicada a la familia, fundamentando las decisiones tomadas, y será documentada en las Medidas de Apoyo Individual y Tabla de NEE.

- Visitas de Profesionales Externos:

Los profesionales externos pueden realizar visitas, observaciones y acompañamientos, siempre que sea necesario, para esto debe informar previamente al Equipo Psicoeducativo una semana antes de la visita. Es importante destacar que el profesional no podrá grabar o sacar fotografías.



Es sumamente importante, que cuando se acuerden las visitas, se respete el día y el horario estipulado por el Equipo Psicoeducativo del colegio, sin alterar el funcionamiento del colegio.

Es fundamental establecer que todo lo conversado en reuniones entre el Equipo Psicoeducativo y el profesional externo, debe ser manejado con suma discreción y confidencialidad entre profesionales, es decir, queda prohibido que una de las dos partes mencionadas en este párrafo refiera información a la familia sin previo aviso, por ende, todo lo que se informará a la familia debe ser consensuado entre las partes.

- **Notificación de Citación:**

El Equipo Psicoeducativo podrá utilizar NotasNet y/o correo electrónico para notificar una entrevista con la familia y/o profesionales externos, quienes deberán confirmar asistencia a través de correo electrónico a cualquiera de los profesionales del equipo.

Especialidad	Nombre	Correo Electrónico
Educadora Diferencial	Araceli Rodríguez	arodriguez@cingles.cl
Fonoaudióloga	Leyla Sarate	lsarate@cingles.cl
Psicóloga	Valentina Vargas	v.vargas@cingles.cl
Terapeuta Ocupacional	Stefany Báez	sbaez@cingles.cl

Las citaciones deberán ser emitidas con copia al correo del Equipo Psicoeducativo para notificar y recepcionar la respuesta de la familia. Además, quien reciba la confirmación de la cita, informará al Profesor/a Tutor.

- **Asistencia a la Entrevistas y/o Reuniones:**

En caso de que la familia/profesional no asista al encuentro acordado, se dejará registro a través de correo electrónico, en donde se solicitará justificación de inasistencia y fecha para nueva entrevista.

Se tolerará un retraso máximo de 10 minutos para la entrevista, comprendiendo que el Equipo tiene agendada otras actividades en función de los aprendizajes de los estudiantes.

Ante una ausencia de respuesta y/o segunda falta el Equipo Psicoeducativo realizará derivación a Convivencia Escolar, ya que se entiende que la familia no autoriza el ingreso al ingreso y acompañamiento del Equipo Psicoeducativo.

Convivencia Escolar realizará monitoreo en relación al cumplimiento de los derechos de los y las estudiantes, permitiendo su desarrollo integral.



19.10 MODALIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO

El Equipo Psicoeducativo implementará distintas modalidades de acompañamiento según las NEE y BAP, así también por ciclo educativo. Las responsabilidades de la aplicación de las tareas delimitadas para el equipo según el ciclo educativo, serán distribuidas al inicio del año escolar y revisadas continuamente para evaluar el impacto o reasignarse en caso de ser necesario.

Ciclo	Infant School				Elementary School				Middle School				High School			
Actividades	PG1	PG2	PK	K	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	I	II	III	IV
Talleres Lúdicos	✓	✓	✓	✓												
T. Conciencia Fonológica	✓	✓	✓	✓	✓	✓										
Acompañamiento Aula			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
Acompañamiento Grupal*	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
Trabajo Colaborativo con Docentes*	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
Asesorías a Docentes*													✓	✓	✓	✓

*La asesoría a docentes y trabajo colaborativo responderá al Grado de acompañamiento definido en el Reglamento de Evaluación del colegio.

- Tipos de Acompañamiento:

1. Apoyo grupal: Estrategias y dinámicas grupales para trabajar aspectos comunes entre varios estudiantes con necesidades educativas similares.
2. Trabajo colaborativo con docentes: Coordinación con los profesores para aplicar estrategias y adaptaciones dentro del aula.
3. Acompañamiento a familias: Orientación y apoyo a las familias para reforzar las intervenciones en casa.



4. Apoyo/Observación en aula: Acompañamiento directo al estudiante dentro del aula para facilitar su integración y aprendizaje.
5. Elaboración de material de acompañamiento: Desarrollo de recursos didácticos adaptados a las necesidades de los estudiantes en mutuo acuerdo con el docente.

19.10.1 NIVELES DE ACOMPAÑAMIENTO.

Así mismo, las modalidades de acompañamiento, serán determinadas según los requerimientos de apoyo, la complejidad de las necesidades educativas del estudiante, según grados de apoyo:

- **Nivel 1 Apoyo General:** Este nivel está destinado a estudiantes que requieren orientación general y acompañamiento puntual. Las estrategias de apoyo serán orientadas a los docentes y a las familias, con un enfoque en la inclusión del estudiante dentro del aula, sin intervención intensiva.
- **Nivel 2 Intervención Frecuente:** En este nivel, se realizan intervenciones tanto grupales como individuales, dependiendo de las necesidades del estudiante. Se implementarán estrategias diferenciadas y se realizarán observaciones en el aula para adaptar los ajustes pedagógicos necesarios.
- **Nivel 3 Acompañamiento Intensivo:** Los estudiantes que requieran este nivel de acompañamiento recibirán intervenciones especializadas, las cuales incluirán reuniones periódicas con el equipo interdisciplinario, coordinación constante con profesionales externos y ajustes curriculares específicos. En casos extremos, se podrá sugerir la implementación de un **Apoyo Individual Externo**.

1. Apoyo Individual Externo:

En situaciones donde se requiera un apoyo adicional en el aula, el Equipo Psicoeducativo podrá sugerir la implementación de un **Apoyo Individual Externo** que será **proporcionado por la familia** y deberá cumplir con los siguientes criterios:

Perfil Profesional:

- **Formación o experiencia en educación diferencial:** Preferentemente debe contar con formación o experiencia en el área de educación diferencial o inclusión, pudiendo ser:
 - Técnico Asistente de Párvulos con Mención en Necesidades Educativas Especiales
 - Técnico en Educación Diferencial
 - Se aceptará el acompañamiento Técnico en Enfermería cuando el caso lo amerite, lo que será visado por el Equipo Psicoeducativo.

2. Relación Laboral:

- Es la familia quien debe comenzar una relación laboral entre ellos y el Apoyo Individual Externo, realizando un contrato de trabajo o de prestación de servicios



profesionales, donde explícitamente, sea la familia quien aparezca como único empleador.

- Deberá presentar de igual forma la siguiente documentación: Curriculum Vitae, Certificado de Título, Certificado de Antecedentes, Registro de Inhabilidades para trabajar con menores de edad.
- Deberá participar de una entrevista personal, donde participe, el tutor del curso y Psicóloga del equipo Psicoeducativo y Encargado Académico.
- El Equipo Psicoeducativo debe supervisar y evaluar la labor del Apoyo Individual Externo de lo anterior, si se determina que la persona no cumple con los requisitos expuestos en este documento, se informará a la familia.

3. Responsabilidades Profesionales:

- **Coordinación con el Equipo Psicoeducativo:** El Apoyo Individual Externo debe trabajar estrechamente con el Equipo Psicoeducativo para garantizar la coherencia de las intervenciones.
- **Facilitar la integración del estudiante en el aula:** El Apoyo Individual Externo debe trabajar para apoyar la integración del estudiante en el grupo sin reemplazar el rol del docente.
- **Informes periódicos de avance:** El Apoyo Individual Externo debe presentar informes periódicos sobre el progreso del estudiante. Apoyo Individual Externo se debe coordinar con los docentes para asegurar que las intervenciones sean coherentes con las estrategias pedagógicas implementadas en el aula.

19.11 CONTENCIÓN DE ESTUDIANTES EN SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL, CONDUCTUAL Y SENSORIAL

Dentro de las funciones del Equipo Psicoeducativo se encuentra la **contención de estudiantes que presenten episodios de desregulación emocional, conductual o sensorial** durante la jornada escolar. La intervención en estas situaciones tiene como objetivo principal resguardar el bienestar y la seguridad de los estudiantes, contribuyendo a su recuperación emocional y a la restauración de un entorno educativo seguro.

Cuando un estudiante experimenta una desregulación significativa, el Equipo Psicoeducativo podrá **suspender temporalmente sus actividades planificadas** para brindar el apoyo necesario. La intervención priorizará siempre la contención emocional en un espacio protegido, utilizando estrategias de regulación adaptadas a las necesidades del estudiante.

En situaciones donde sea necesaria la contención física para proteger al estudiante o a otros, esta deberá realizarse **obligatoriamente por dos profesionales** del Equipo Psicoeducativo, respetando principios de resguardo físico, emocional y dignidad



personal. Se intervendrá siempre de forma respetuosa, procurando minimizar el tiempo de contención física al estrictamente necesario.

La asignación de profesionales para acompañar una situación de desregulación se definirá privilegiando aquellos que **hayan desarrollado previamente un vínculo seguro y significativo** con el estudiante, considerando que el acompañamiento emocional es más efectivo cuando se realiza a través de relaciones de confianza.

Todos los episodios de desregulación serán registrados en la Bitácora de Desregulación Emocional, Conductual y/o Sensorial, conforme al protocolo interno del colegio, y se informará a las familias sobre los apoyos realizados, resguardando siempre la privacidad y dignidad del estudiante.

19.12 COMPROMISO FAMILIAR.

Al acceder al ingreso al Equipo Psicoeducativo, la familia se compromete a:

- Asistir a reuniones periódicas convocadas por el Equipo Psicoeducativo.
- Garantizar la asistencia del estudiante a sus sesiones de acompañamiento externo.
- Proporcionar los informes actualizados solicitados por el equipo psicoeducativo.
- Seguir las recomendaciones entregadas por el equipo psicoeducativo.
- Implementar estrategias sugeridas en el hogar para reforzar el trabajo realizado en la escuela.

Estos puntos, se encontrarán explícitos en la **Autorización Ingreso y Acompañamiento Equipo Psicoeducativo**.

19.13 MONITOREO Y CIERRE DEL ACOMPAÑAMIENTO

Con la finalidad de monitorear y evaluar el impacto de las medidas y/o intervenciones realizadas de manera **semestral** se realizará una evaluación inicial/diagnóstica, de avances y final.

Evaluación	Objetivo
Inicial / Diagnóstica	Definir las necesidades de apoyo y estrategias a implementar. Este proceso considerará evaluaciones internas y externas de profesionales especialistas y/o médicos.



Avances	Monitorear avances e impacto de estrategias implementadas durante el I semestre. Generar ajustes en las Medidas de Apoyo Individual.
Final	Monitorear avances e impacto de estrategias implementadas durante el II semestre. Si se considera necesario, se definirán estrategias de seguimiento para continuar con el apoyo al estudiante.

El monitoreo contempla la evaluación de la efectividad de las estrategias sugeridas por profesionales externos y las adaptaciones realizadas por el Equipo Psicoeducativo.

19.13.1 EMISIÓN DE INFORMES

Las familias y/o especialistas podrán solicitar informes al Equipo Psicoeducativo que comprendan una o más especialidades según corresponda al caso.

Desde la recepción de la solicitud, se considerará un plazo de **5 días hábiles**, para la emisión del informe de manera digital y/o físico.

Los informes guardarán la estructura institucional correspondiente al , resguardando la personalización de cada uno en torno a la especialidad de cada profesional.

19.13.2 COMPLETACIÓN DE PAUTAS DE PROFESIONALES EXTERNOS

Las familias y/o especialistas externos podrán acercar de manera digital o física pautas, screening, test de conners u otros documentos que permitan complementar la evaluación del estudiante.

Desde la recepción de la solicitud, se considerará un plazo de 5 días hábiles, para la devolución del instrumento.

Excepcionalmente se dilatará el plazo a 15 días hábiles para aquellos estudiantes que lleven menos de 1 semestre en el establecimiento, comprendiendo que la completación de instrumentos debe realizarse observando a los estudiantes de manera integral.

El docente tutor será responsable de la completación del instrumento y entrega a la familia, orientado por el Equipo Psicoeducativo.

19.13.3 PROCEDIMIENTO DE EGRESO DEL ESTUDIANTE

El proceso de egreso de un estudiante del acompañamiento del Equipo Psicoeducativo tiene como propósito formalizar el cierre del apoyo recibido, garantizando la continuidad de la información relevante para futuras acciones pedagógicas o socioemocionales.



El egreso podrá producirse en las siguientes situaciones:

- **Cumplimiento de objetivos establecidos** en el Plan de Acompañamiento.
- **Alta entregada por profesional externo** con fundamentos que indiquen que no se requieren medidas adicionales en el contexto escolar.
- **Decisión familiar** de suspender el acompañamiento, comunicada formalmente al Equipo Psicoeducativo.
- **Cambio de establecimiento escolar.**

Para formalizar el egreso, se seguirán los siguientes pasos:

1. **Notificación Formal:** El Equipo Psicoeducativo enviará una notificación por correo electrónico a la familia y al profesor/a tutor informando el cierre del proceso de acompañamiento.
2. **Entrega de Documentación:** Se devolverán todos los documentos originales proporcionados por la familia que no deban mantenerse en el expediente institucional.
3. **Informe Descriptivo Final (si corresponde):** Cuando se estime necesario (por ejemplo, en casos de apoyo intensivo o adecuaciones significativas), el equipo elaborará un informe descriptivo de cierre, que sintetizará:
 - Logros alcanzados.
 - Estrategias que resultaron efectivas.
 - Recomendaciones para mantener los avances logrados. Este informe será compartido con la familia y el profesor/a tutor.
4. **Actualización de Registros Internos:** Se actualizarán las bases de datos internas para reflejar el egreso del estudiante, asegurando la continuidad de la información para otros equipos o ciclos educativos.

19.14 PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR

En los procesos de admisión escolar del establecimiento, el Equipo Psicoeducativo tendrá un rol de observación y asesoría técnica para garantizar que se resguarden los principios de inclusión y equidad educativa. El equipo participará evaluando a los estudiantes postulantes a través de la observación directa durante el desarrollo de una actividad evaluativa organizada para tal efecto.

La observación estará centrada en aspectos del desempeño psicoeducativo de los postulantes, tales como habilidades de interacción social, autorregulación emocional, seguimiento de instrucciones, estrategias de afrontamiento ante desafíos, y nivel de autonomía funcional.



Para favorecer una evaluación pertinente a cada etapa del desarrollo, se emplearán distintos tipos de actividades evaluativas de acuerdo con el nivel educativo al que postule el estudiante:

- **Educación Parvularia hasta 1° Básico:** Se aplicarán actividades evaluativas que integren materiales concretos, pictóricos y manipulativos, para permitir una expresión más adecuada de las habilidades del estudiante.
- **2° a 4° Básico:** Se utilizarán evaluaciones principalmente escritas, con opción de apoyo visual o material concreto en caso de ser necesario, asegurando que las consignas sean accesibles para todos los postulantes.
- **5° Básico en adelante:** Se realizarán evaluaciones escritas de complejidad progresiva, acordes al nivel curricular, priorizando la comprensión lectora y la producción escrita, pero con posibilidad de realizar ajustes en función de la observación directa durante el proceso.

Una vez realizada la observación, el Equipo Psicoeducativo emitirá retroalimentación técnica dirigida al encargado de admisión escolar, basada en criterios objetivos y descriptivos, resguardando la confidencialidad y el enfoque inclusivo. Esta retroalimentación permitirá apoyar las decisiones pedagógicas, siempre considerando el interés superior de los estudiantes.

La participación del Equipo Psicoeducativo en este proceso no implica la emisión de informes diagnósticos, ni la categorización de los estudiantes, sino que busca evaluar su desempeño en contextos escolares reales, orientando al establecimiento hacia prácticas de admisión responsables y equitativas.

19.15 CATASTRO INTERNO DE DIAGNÓSTICOS PARA FINES ADMINISTRATIVOS

Con el propósito de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Dictamen N°73 de la Superintendencia de Educación, el Equipo Psicoeducativo elaborará anualmente un **catastro interno de diagnósticos** de los estudiantes que presenten discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes. Este registro tiene como finalidad exclusiva garantizar el cumplimiento del porcentaje mínimo de cupos reservados para estudiantes con NEE permanentes en el establecimiento, conforme a la normativa vigente.

El catastro se construirá a partir de la información entregada voluntariamente por las familias, mediante certificados médicos o informes de profesionales competentes, que acrediten la condición correspondiente. Toda la información recopilada será de uso **estrictamente interno y administrativo**, quedando resguardada bajo criterios de confidencialidad y protección de datos personales.



Es importante destacar que este catastro **no será utilizado como insumo para difundir diagnósticos a los docentes**. La información pedagógica relevante para el trabajo de aula continuará siendo canalizada exclusivamente a través de la **Tabla de Clasificación de Necesidades Educativas y Barreras de Aprendizaje**, respetando así la privacidad de los estudiantes y enfocándose en sus apoyos específicos para el aprendizaje y la participación escolar.

El Equipo Psicoeducativo será responsable de actualizar este catastro anualmente, o cada vez que se incorpore un nuevo estudiante que cumpla los criterios establecidos en la normativa, asegurando que el establecimiento mantenga su compromiso de inclusión y respeto a los derechos educativos de todos los estudiantes.



TÍTULO VIGÉSIMO: RESPECTO AL TÉRMINO DE ESTE REGLAMENTO

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio Sun Valley College será revisado y aprobado por el Comité de la Buena Convivencia, conformado por representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa (docentes, asistentes de la educación, centro de estudiantes, centro de padres, equipo de convivencia escolar y equipo directivo). La actualización de este documento será constante y permanente, a medida que surjan nuevas normativas o disposiciones legales que deban integrarse al marco institucional vigente.

Este documento no solo busca orientar la disciplina escolar, sino también formar estudiantes íntegros, saludables y con sólidos valores éticos y morales, en coherencia con el modelo educativo que desarrollamos conjuntamente con las familias. Nuestra misión es que nuestros estudiantes se conviertan en personas responsables, seguras de sí mismas y preparadas para enfrentar los desafíos del mundo académico, laboral y social.

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar será socializado en el aula con todos los cursos durante el primer mes del año escolar, o bien dentro del primer mes posterior a su validación, como parte del proceso de toma de conocimiento que fortalece la formación integral de los estudiantes. Toda situación vinculada a la convivencia educativa que no esté expresamente contemplada en el presente reglamento será resuelta por el Equipo Directivo, conforme a la normativa legal y educacional vigente. Finalmente, este documento reemplaza y deroga toda versión anterior del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), manteniendo plena validez normativa mientras no se dicte una nueva versión oficial aprobada por los órganos competentes del colegio.

Última actualización Noviembre 2025.-