

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR (RICE)

COLEGIO PARTICULAR SUBVENCIONADO NORTH COLLEGE

VERSIÓN 2026–2027

“Formando personas íntegras para un mundo mejor.”

Corporación Educacional Colegios del Norte C.E.

R.B.D. 12.970-4 – Antofagasta, Chile



COLEGIO PARTICULAR SUBVENCIONADO NORTH COLLEGE

Corporación Educacional Colegios del Norte C.E.

R.B.D. 12.970-4 – Antofagasta, Chile

Dirección: Av. Pedro Aguirre Cerda 8227, Antofagasta

Teléfono: (55) 227 8438

Correo: direccion@northcollege.cl

Sitio web: www.northcollege.cl

Versión 2026–2027

Aprobado por Consejo Escolar – Marzo 2026

“Formando personas íntegras para un mundo mejor.”

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL DIRECTOR(A)

El presente **Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)** tiene por objetivo establecer los principios, normas y procedimientos que orientan la vida escolar de nuestra comunidad educativa, asegurando un ambiente respetuoso, seguro y formativo.

Este documento se sustenta en la **Ley General de Educación N° 20.370**, la **Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar**, la **Ley N° 21.545 sobre Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia**, la **Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar**, el **DFL N° 2/1998 sobre Subvención del Estado**, y las **circulares y orientaciones vigentes del Ministerio de Educación y de la Superintendencia de Educación**.

Su propósito es fortalecer la formación integral de nuestros estudiantes, desarrollar competencias sociales y éticas, y promover la resolución pacífica de conflictos, la participación democrática y el respeto mutuo.

El RICE ha sido elaborado con la participación del equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y padres y apoderados, y ha sido aprobado por el **Consejo Escolar** en sesión formal de marzo de 2026.

Confiamos en que este reglamento contribuya a consolidar nuestra misión institucional:

“Formar personas íntegras, autónomas, responsables y comprometidas con su entorno social y medioambiental.”

Atentamente,
Dirección General – North College
Antofagasta, marzo de 2026

JORNADAS DE TRABAJO

La jornada de trabajo sin JEC 1° y 2° Básicos (mañana) y con JEC desde 3° Año de Educación General Básica a 4° Año de Educación Media Humanista Científica.

El Establecimiento Educacional trabaja en dos jornadas para primeros y segundos básicos:

NB1 PRIMEROS Y SEGUNDOS BÁSICOS SIN JEC

08:00 A 13:45 HORAS JORNADA MAÑANA
13:10 A 19:00 HORAS JORNADA TARDE
HORAS JORNADA MAÑANA
08:00-08:45
08:45-09:20
RECREO 10 MINUTOS
09:30-09:40 (Recuperan 10" de la hora anterior)
09:40-10:25
10:25-11:00
RECREO 10 MINUTOS
11:10-11:20 (Recuperan 10" de la hora anterior)
11:20-12:05
12:05-12:50
RECREO 10 MINUTOS
13:00-13:45
HORAS JORNADA TARDE
13:10-13:55
13:55- 14:40
RECREO 10 MINUTOS
14:50 – 15:35
15:35 – 16:20
RECREO 10 MINUTOS
16:30 – 17:15
17:15 -18:15
RECREO 15 MINUTOS
18:15-19:00

NB2 TERCEROS Y CUARTOS BÁSICOS CON JEC

08:00 A 12:50 HORAS JORNADA MAÑANA
15:00 A 18:10 HORAS JORNADA TARDE (SEGÚN HORARIO DE CADA CURSO)

HORAS JORNADA MAÑANA
08:00-08:45
08:45-09:20
RECRO 10 MINUTOS
09:30-09:40 (Recuperan 10" de la hora anterior)
09:40-10:25
10:25-11:00
RECRO 10 MINUTOS
11:10-11:20 (Recuperan 10" de la hora anterior)
11:20-12:05
12:05-12:50
HORAS JORNADA TARDE
15:00 – 15:45
15:45 – 16:30
RECRO 10 MINUTOS
16:40 – 17:25
17:25 – 18:10

NB3 –NB4- NB5- NB6 NM1-NM2-NM3-NM4 QUINTOS BÁSICOS A CUARTOS MEDIOS CON JEC

08:00 A 12:50 HORAS JORNADA MAÑANA
15:00 A 18:10 HORAS JORNADA TARDE (SEGÚN HORARIO DE CADA CURSO)

HORAS JORNADA MAÑANA
08:00-08:45
08:45-09:30
RECRO 10 MINUTOS
09:40-10:25
10:25-11:10
RECRO 10 MINUTOS
11:20-12:05
12:05-12:50
HORAS JORNADA TARDE
15:00 – 15:45
15:45 – 16:30
RECRO 10 MINUTOS
16:40 – 17:25
17:25 – 18:10

JORNADAS DE TRABAJO

En Marzo 2022 , se entrega flexibilización horaria para los recreos por motivo de seguridad preventiva y conservar distanciamiento realizando recreos diferidos y agregando 5 minutos extras, pasando de 10” a 15” como se indica a continuación:

PRIMEROS Y SEGUNDOS BÁSICOS SIN JEC

HORAS JORNADA MAÑANA
08:00-08:45
08:45-09:00
RECREO 15 MINUTOS
09:15-09:45 (Recuperan 15” de la hora anterior)
09:45-10:30
10:30-10:40
RECREO 15 MINUTOS
10:55-11:10 (Recuperan 15” de la hora anterior)
11:10-11:55
11:55-12:50
RECREO 10 MINUTOS
13:00-13:45

HORAS JORNADA TARDE
13:10-13:55
13:55- 14:40
RECREO 15 MINUTOS
14:55-14:40
14:40 – 15:25
RECREO 15 MINUTOS
15:40– 16:25
16:25-17:10
RECREO 10 MINUTOS
17:20-18:05
18:05-18:50

TERCEROS Y CUARTOS BÁSICOS CON JEC

08:00 A 12:50 HORAS JORNADA MAÑANA
15:00 A 18:10 HORAS JORNADA TARDE (SEGÚN HORARIO DE CADA CURSO)

HORAS JORNADA MAÑANA
08:00-08:45
08:45-09:15
RECREO 15 MINUTOS
09:30-09:45 (Recuperan 15" de la hora anterior)
09:45-10:30
10:30-10:55
RECREO 15 MINUTOS
11:10-11:30 (Recuperan 20" de la hora anterior)
11:30-12:15
12:15-13:00

HORAS JORNADA TARDE
15:00 – 15:45
15:45 – 16:30
RECREO 10 MINUTOS
16:40 – 17:25
17:25 – 18:10

QUINTOS BÁSICOS A CUARTOS MEDIOS CON JEC

08:00 A 12:50 HORAS JORNADA MAÑANA
15:00 A 18:10 HORAS JORNADA TARDE (SEGÚN HORARIO DE CADA CURSO)

HORAS JORNADA MAÑANA
08:00-08:45
08:45-09:30
RECREO 15 MINUTOS
09:45-10:30
10:30-11:15
RECREO 15 MINUTOS
11:30-12:15
12:15-13:00

HORAS JORNADA TARDE
15:00 – 15:45
15:45 – 16:30
RECREO 10 MINUTOS
16:40 – 17:25
17:25 – 18:10

CAPÍTULO I – MARCO NORMATIVO Y PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 1°.- Objeto del Reglamento.

El presente **Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)** tiene por objeto establecer las normas, procedimientos, deberes y derechos que regulan la vida escolar en el Colegio Particular Subvencionado North College, con el fin de garantizar un ambiente de respeto, inclusión, equidad y sana convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 2°.- Naturaleza jurídica.

Este reglamento se dicta conforme a lo dispuesto en la **Ley General de Educación N° 20.370**, la **Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar**, la **Ley N° 21.545 sobre Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia**, la **Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar**, el **DFL N° 2 de 1998**, el **Decreto Exento N° 220 de 2022 del MINEDUC**, y las orientaciones emitidas por la **Superintendencia de Educación**.

Artículo 3°.- Ámbito de aplicación.

Las disposiciones de este reglamento son de cumplimiento obligatorio para todos los miembros de la comunidad educativa: estudiantes, padres y apoderados, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y personal administrativo. Su cumplimiento es condición para la sana convivencia y el respeto de los derechos y deberes que emanan de la relación educativa.

Artículo 4°.- Principios rectores.

La convivencia escolar en North College se basa en los siguientes principios:

- a) **Respeto a la dignidad humana**, valorando la diversidad y el derecho de toda persona a ser tratada con igualdad y consideración.
- b) **Inclusión y no discriminación**, garantizando igualdad de oportunidades y trato sin distinción de género, orientación sexual, religión, condición socioeconómica, nacionalidad, etnia o discapacidad.
- c) **Buen trato y convivencia pacífica**, promoviendo relaciones basadas en la empatía, la cooperación y el diálogo constructivo.
- d) **Responsabilidad y participación**, fomentando la corresponsabilidad en la formación y el desarrollo integral de los estudiantes.
- e) **Debido proceso**, asegurando que toda medida disciplinaria se adopte conforme a la normativa vigente y a los principios de justicia, proporcionalidad y respeto al derecho a ser oído.
- f) **Interés superior del niño, niña y adolescente**, que prevalecerá en todas las decisiones que afecten a los estudiantes.

Artículo 5°.- Objetivos generales del RICE.

- a) Promover una cultura escolar basada en el respeto y la colaboración.
- b) Desarrollar competencias socioemocionales y valores de convivencia democrática.
- c) Regular las conductas y procedimientos que resguarden la integridad física, emocional y moral de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Prevenir, abordar y sancionar las situaciones de violencia, acoso escolar o vulneración de

derechos.

e) Asegurar un proceso formativo coherente con la misión institucional y la normativa vigente.

Artículo 6°.- Difusión y conocimiento del RICE.

El colegio garantizará la difusión y acceso permanente al presente reglamento mediante:

a) Publicación en el sitio web institucional.

b) Entrega digital a los apoderados al momento de matrícula o renovación.

c) Incorporación al Plan de Convivencia Escolar y al Manual del Docente.

Artículo 7°.- Actualización del RICE.

El reglamento será revisado anualmente por el Comité de Convivencia Escolar y aprobado por el Consejo Escolar, conforme al **Decreto Exento N° 220/2022**. Toda modificación deberá ser comunicada formalmente a la comunidad educativa y registrada ante la Superintendencia de Educación.

CAPÍTULO II – COMUNIDAD EDUCATIVA Y ESTAMENTOS

Artículo 8°.- Integración de la comunidad educativa.

La comunidad educativa del Colegio Particular Subvencionado North College está conformada por todos los actores que participan en el proceso formativo: estudiantes, padres, madres y apoderados, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y personal administrativo. Todos ellos tienen deberes y derechos que deben ejercerse con respeto, responsabilidad y cooperación mutua.

Artículo 9°.- Finalidad de la comunidad educativa.

La comunidad educativa tiene como finalidad esencial contribuir al desarrollo integral de los estudiantes, fortaleciendo sus capacidades cognitivas, emocionales, sociales y éticas. Cada integrante de la comunidad debe aportar activamente al logro de los objetivos institucionales y al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Artículo 10°.- Funciones del equipo directivo.

El equipo directivo tiene la responsabilidad de liderar la gestión pedagógica, administrativa y de convivencia del establecimiento. Sus principales funciones son:

- a) Asegurar el cumplimiento del presente Reglamento Interno.
- b) Promover la sana convivencia y el clima escolar positivo.
- c) Velar por el respeto de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Dirigir y supervisar la aplicación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- e) Garantizar el acceso y difusión de los protocolos institucionales.
- f) Asegurar la aplicación del debido proceso en todos los procedimientos disciplinarios.

Artículo 11°.- Funciones del Encargado(a) de Convivencia Escolar.

El Encargado(a) de Convivencia Escolar es designado por el sostenedor y forma parte del equipo de gestión. Su rol consiste en coordinar, promover y evaluar el desarrollo del Plan de Convivencia Escolar, asegurando la implementación de políticas preventivas y correctivas.

Son sus funciones:

- a) Coordinar el Comité de Convivencia Escolar.
- b) Recepcionar, registrar y canalizar denuncias de vulneración de derechos, violencia o acoso escolar.
- c) Promover la capacitación del personal docente y asistente.
- d) Elaborar informes semestrales de convivencia y remitirlos al Consejo Escolar.
- e) Aplicar los protocolos de actuación conforme a la normativa vigente.
- f) Mantener comunicación directa con la Superintendencia de Educación cuando corresponda.

Artículo 12°.- Comité de Convivencia Escolar.

El Comité de Convivencia Escolar es una instancia participativa integrada por representantes del equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, padres y estudiantes. Su función es asesorar, proponer y supervisar la implementación del Plan de Convivencia Escolar.

El Comité se reunirá al menos una vez por trimestre y dejará registro de sus acuerdos en actas firmadas por los miembros asistentes.

Estará compuesto por un representante de:

- a) Sostenedor
- b) El director
- c) El representante consejo de profesores
- d) El presidente del Centro de Padres y apoderados
- e) El encargado de convivencia escolar

Artículo 13°.- Funciones del Comité de Convivencia Escolar.

- a) Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan de Gestión Anual de Convivencia Escolar.
- b) Promover actividades que fortalezcan la cultura del respeto y la colaboración.
- c) Resolver situaciones de conflicto mediante el diálogo y la mediación.
- d) Proponer medidas pedagógicas y reparatorias frente a faltas o conflictos.
- e) Proponer modificaciones al Reglamento Interno cuando sea necesario.

Artículo 14°.- Funciones del cuerpo docente.

Los docentes son los principales mediadores del proceso educativo y formativo.

Son sus deberes:

- a) Fomentar la sana convivencia y el respeto entre los estudiantes.
- b) Aplicar y promover el cumplimiento del RICE.
- c) Comunicar oportunamente situaciones de conflicto o vulneración de derechos.
- d) Promover un trato justo, inclusivo y equitativo.
- e) Participar en las acciones de capacitación y prevención promovidas por el colegio.

Artículo 15°.- Funciones de los asistentes de la educación.

Los asistentes de la educación colaboran en las funciones de apoyo pedagógico, administrativo y de convivencia escolar.

Son sus deberes:

- a) Velar por el orden, seguridad y bienestar de los estudiantes.
- b) Mantener el respeto en todas las interacciones.
- c) Reportar oportunamente situaciones de maltrato o acoso.
- d) Cumplir las orientaciones del Encargado(a) de Convivencia Escolar.

Artículo 16°.- Funciones y responsabilidades de los padres, madres y apoderados.

Los padres y apoderados son los primeros responsables de la formación de sus hijos y deben actuar en colaboración con el colegio.

Son sus deberes:

- a) Conocer, respetar y cumplir el presente Reglamento Interno.
- b) Mantener una comunicación permanente y respetuosa con el establecimiento.
- c) Asistir a reuniones, entrevistas y citaciones
- d) Promover el respeto hacia el personal del colegio y hacia los demás apoderados.
- e) Cumplir los compromisos académicos, conductuales y económicos adquiridos.
- f) Abstenerse de realizar acciones que perturben el normal funcionamiento institucional.

Artículo 17°.- Responsabilidades de los estudiantes.

Los estudiantes son el centro del proceso educativo y tienen el deber de actuar conforme a los valores del colegio.

Son sus responsabilidades:

- a) Cumplir con las normas de convivencia y disciplina.
- b) Respetar a sus compañeros, docentes, personal y a sí mismos.
- c) Cuidar las instalaciones y materiales del colegio.
- d) Evitar conductas que generen daño físico o psicológico a otros.
- e) Participar activamente en las actividades formativas.
- f) Ejercer sus derechos con responsabilidad y compromiso.

Artículo 18°.- Representación estudiantil.

Los estudiantes podrán organizarse en centros de alumnos o delegaciones representativas, conforme a la normativa vigente, respetando la institucionalidad del colegio. Dichas instancias promoverán la participación democrática, la solidaridad y el sentido de pertenencia.

CAPÍTULO III – DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 19°.- Principio general.

Todos los miembros de la comunidad educativa gozan de derechos y están sujetos a deberes que garantizan la convivencia, la equidad y el respeto recíproco. Los derechos consagrados en este reglamento deberán ejercerse de forma compatible con los principios institucionales y con las normas establecidas por la legislación educacional vigente.

1. Derechos de los estudiantes

Artículo 20°.- Derecho a la educación.

Todo estudiante tiene derecho a recibir una educación de calidad, inclusiva y equitativa, que promueva su desarrollo integral en los ámbitos cognitivo, afectivo, ético, artístico y físico.

Artículo 21°.- Derecho al respeto y a la dignidad.

El estudiante tiene derecho a ser tratado con dignidad, respeto y consideración por todos los integrantes de la comunidad educativa, sin discriminación alguna, de acuerdo con la Ley N° 20.609 que establece medidas contra la discriminación.

Artículo 22°.- Derecho a la protección.

El colegio garantizará la protección física, psicológica y moral de los estudiantes, adoptando medidas de resguardo inmediato en situaciones de riesgo, conforme a la Ley N° 21.545 y la Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.

Artículo 23°.- Derecho a la participación.

Los estudiantes tienen derecho a expresar sus opiniones y a participar en las decisiones que los afecten, de acuerdo con su edad y madurez, mediante instancias representativas como el centro de alumnos, consejos de curso y actividades escolares.

Artículo 24°.- Derecho al debido proceso.

Ningún estudiante podrá ser sancionado sin que se le haya otorgado la oportunidad de ser escuchado y sin que exista una investigación fundada. Toda medida disciplinaria deberá ser proporcional a la falta cometida y se aplicará respetando las garantías de imparcialidad, confidencialidad y derecho a apelación.

Artículo 25°.- Derecho a la confidencialidad.

Toda información personal o familiar de los estudiantes será tratada con estricta confidencialidad, conforme a la Ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada.

Artículo 26°.- Derecho a la inclusión y diversidad.

El colegio promoverá la inclusión de todos los estudiantes, sin distinción de género, orientación sexual, nacionalidad, religión o situación socioeconómica, conforme a la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.

Artículo 27°.- Derecho a la orientación y apoyo.

Los estudiantes tienen derecho a recibir orientación, apoyo psicopedagógico y acompañamiento emocional, especialmente en casos de vulneración de derechos, dificultades de aprendizaje o problemas conductuales.

2. Deberes de los estudiantes

Artículo 28°.- Principio de responsabilidad.

Los estudiantes deben actuar de manera respetuosa, responsable y honesta en todas las instancias de la vida escolar, cumpliendo las normas establecidas en el presente reglamento.

Artículo 29°.- Cumplimiento académico y de asistencia.

Todo estudiante debe asistir regularmente a clases, cumplir con las evaluaciones y participar activamente en las actividades académicas y formativas.

Artículo 30°.- Respeto a los integrantes de la comunidad educativa.

Los estudiantes deben mantener una conducta de respeto hacia docentes, asistentes, compañeros, personal administrativo y visitantes del colegio. No se permitirá ningún acto de agresión física, verbal o psicológica.

Artículo 31°.- Cuidado de la infraestructura y recursos.

Los estudiantes deben cuidar las instalaciones, mobiliario, materiales educativos y recursos tecnológicos del colegio. Cualquier daño intencional será reparado por el responsable o su apoderado.

Artículo 32°.- Presentación personal y uso del uniforme.

Los estudiantes deberán asistir al colegio con el uniforme oficial, limpio, completo y en buen estado. Se prohíbe el uso de vestimenta o accesorios contrarios al reglamento o que afecten la imagen institucional. Las excepciones médicas o fundadas deberán justificarse por escrito ante la dirección.

Artículo 33°.- Canales de Comunicación del Colegio

Los canales de comunicación son los medios o vías a través de los cuales se transmite un mensaje entre el colegio y los apoderados. En otras palabras, son el soporte que permite que la información fluya dentro de la comunidad Educativa.

Correo electrónico del Estudiante: nombre. Apellido@northcollege.cl

Correo electrónico del profesor o Inspectora Nivel:

Inicialdel nombreakellido@northcollege.cl

Correo Denuncias: familia@northcollege.cl

Correo electrónico de Dirección: Dirección@northcollege.cl

APP: NotasNet

Página web del Colegio: www.northcollege.cl

Les recordamos que no se considerarán como medios oficiales los grupos de WhatsApp u otras redes sociales creadas por apoderados, ya que su finalidad es solo de coordinación entre familias.

Artículo 34°.- Prohibiciones.

Se prohíbe estrictamente:

- a) Portar, consumir o distribuir sustancias alcohólicas o drogas.
- b) Introducir elementos cortopunzantes o peligrosos.
- c) Realizar actos de violencia, acoso, hostigamiento o ciberacoso.
- d) Difundir imágenes o información de otros miembros de la comunidad sin autorización.
- e) Usar lenguaje ofensivo, discriminatorio o sexualmente inapropiado.
- f) Desobedecer las indicaciones del personal del colegio.

3. Derechos y deberes de padres, madres y apoderados

Artículo 35°.- Derechos de los apoderados.

- a) Ser informados periódicamente sobre el rendimiento y conducta de sus hijos.
- b) Participar en las actividades escolares y en el proceso educativo.
- c) Ser tratados con respeto y cordialidad.
- d) Recibir orientación oportuna ante dificultades académicas o conductuales.
- e) Ejercer su derecho a ser escuchados en los procedimientos disciplinarios.

Artículo 36°.- Deberes de los apoderados.

- a) Conocer, respetar y cumplir el presente reglamento.
- b) Apoyar el proceso educativo de sus hijos.
- c) Asistir a reuniones, entrevistas y citaciones del colegio.
- d) Mantener una conducta respetuosa con todos los integrantes de la comunidad.
- e) Promover la asistencia y puntualidad del estudiante.
- f) Cumplir con los compromisos económicos asumidos con la institución.
- g) Abstenerse de realizar actos de maltrato, hostigamiento o difamación hacia el personal o apoderados.
- h) Responder solidariamente por los daños ocasionados por sus hijos.

4. Derechos y deberes del personal docente y asistente

Artículo 37°.- Derechos del personal.

- a) Desempeñarse en un ambiente laboral respetuoso y seguro.
- b) Recibir apoyo institucional en situaciones de conflicto o vulneración.
- c) Participar en instancias de capacitación y desarrollo profesional.
- d) Ser escuchados en los procesos de evaluación o investigación interna.
- e) Ejercer su labor pedagógica con autonomía dentro del marco institucional.

Artículo 38°.- Deberes del personal.

- a) Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.
- b) Tratar con respeto y equidad a los estudiantes y apoderados.
- c) Mantener reserva sobre información personal o familiar.
- d) Denunciar oportunamente hechos que puedan constituir una falta o delito.
- e) Promover la convivencia positiva y el trabajo colaborativo.

CAPÍTULO IV – NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA ESCOLAR

Artículo 39°.- Finalidad de las normas de convivencia.

Las normas de convivencia tienen por finalidad orientar el comportamiento de todos los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo un ambiente de respeto, seguridad, responsabilidad y cooperación. Estas disposiciones son de carácter formativo, preventivo y restaurativo, en concordancia con los valores del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del North College.

Artículo 40°.- Principios rectores de la convivencia.

La convivencia escolar se fundamenta en la práctica de valores como el respeto, la empatía, la solidaridad, la inclusión y la responsabilidad. El colegio fomentará el diálogo, la mediación y la resolución pacífica de conflictos como primera vía ante cualquier diferencia o falta.

Artículo 41°.- Conductas esperadas.

Se espera que los estudiantes, padres, docentes y funcionarios:

- a) Mantengan un trato cortés y respetuoso en todo momento.
- b) Escuchen y consideren las opiniones de los demás.
- c) Eviten cualquier forma de agresión física o verbal.
- d) Utilicen un lenguaje adecuado y respetuoso.
- e) Participen activamente en la vida escolar.
- f) Promuevan el sentido de pertenencia y cuidado del entorno educativo.

Artículo 42°.- Conductas contrarias a la convivencia escolar.

Constituyen faltas a la convivencia aquellas acciones u omisiones que perturben el clima escolar o vulneren los derechos de otros miembros de la comunidad. Se clasifican según su gravedad en: leves, graves y gravísimas, conforme al Capítulo V de este reglamento.

Artículo 43°.- Respeto hacia el personal del colegio.

Todo miembro de la comunidad educativa debe abstenerse de realizar actos de agresión, amenaza, hostigamiento o difamación hacia el personal del establecimiento. La descalificación o insulto hacia docentes, asistentes o directivos se considerará *una falta grave* y será sancionada de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 44°.- Respeto entre estudiantes.

Los estudiantes deberán mantener relaciones basadas en la empatía y el buen trato, evitando toda forma de violencia física, psicológica, sexual o digital. El acoso escolar o ciberacoso será sancionado conforme a la Ley N° 20.536 y los protocolos internos del colegio.

Artículo 45°.- Uso del lenguaje y redes sociales.

Se prohíbe el uso de lenguaje vulgar, ofensivo o discriminatorio. Asimismo, los estudiantes, apoderados y funcionarios deberán abstenerse de publicar en redes sociales comentarios, imágenes o mensajes que afecten la honra o reputación de cualquier integrante de la comunidad educativa. Las publicaciones que vulneren este principio podrán ser consideradas faltas graves.

Artículo 46°.- Respeto a la autoridad escolar.

Los estudiantes deben obedecer y acatar las instrucciones del personal del colegio en el ejercicio legítimo de sus funciones. Las manifestaciones de desobediencia, insolencia o desacato serán evaluadas según su gravedad y contexto.

Artículo 47°.- Cuidado de las instalaciones y recursos.

Los bienes muebles e inmuebles del colegio son de uso común y deben ser cuidados por todos. Cualquier daño intencional o negligente será reparado por el responsable o su apoderado. El mal uso reiterado de los espacios físicos constituirá una falta grave.

Artículo 48°.- Presentación personal y uniforme escolar.

El uniforme del North College es símbolo de identidad institucional y debe ser usado con orgullo y responsabilidad.

- a) Los estudiantes deben asistir con el uniforme completo y limpio.
- b) El uso de piercings, tinturas extravagantes, maquillaje excesivo o prendas no reglamentarias será regulado por el colegio con fines formativos.
- c) Las excepciones fundadas (por razones médicas, de género o religiosas) serán consideradas previa solicitud escrita al equipo directivo.

Artículo 49°.- Asistencia y puntualidad.

La asistencia regular y la puntualidad son indicadores esenciales del compromiso escolar.

- a) Las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado dentro de 48 horas.
- b) Los atrasos reiterados podrán generar medidas formativas o disciplinarias.
- c) La justificación médica deberá presentarse ante inspección o dirección.

Artículo 50°.- Uso de tecnologías y dispositivos electrónicos.

El uso de teléfonos, audífonos, tablets o cualquier dispositivo electrónico estará permitido únicamente con fines pedagógicos y bajo autorización docente.

- a) En evaluaciones o clases, su uso no autorizado será considerado falta leve o grave según reiteración.
- b) El colegio podrá requisar temporalmente el dispositivo en caso de incumplimiento.
- c) Está prohibida la grabación o difusión de clases, docentes o compañeros sin autorización expresa.

Artículo 51°.- Actividades extracurriculares y de representación.

Los estudiantes que representen al colegio en actividades externas deberán mantener una conducta ejemplar, respetando las normas del RICE y del lugar anfitrión. Las faltas cometidas durante dichas instancias tendrán igual tratamiento disciplinario que las ocurridas en el establecimiento.

Artículo 52°.- Uso responsable de redes sociales.

El colegio fomentará el uso positivo y educativo de las redes sociales. Cualquier publicación que atente contra la integridad de un estudiante o funcionario será investigada y sancionada conforme a los protocolos de ciberacoso.

Artículo 53°.- Confidencialidad y resguardo de información.

Los miembros de la comunidad educativa deberán resguardar la información personal, académica o familiar que se obtenga en el contexto escolar. La divulgación no autorizada constituirá falta grave, sin perjuicio de la aplicación de sanciones legales.

Artículo 54°.- Ambiente libre de violencia y drogas.

El colegio es un espacio libre de violencia, drogas y alcohol. Cualquier indicio o evidencia de consumo o porte dentro del establecimiento o en actividades escolares será abordado mediante los protocolos respectivos, priorizando la orientación y derivación a redes de apoyo antes que la sanción punitiva.

Artículo 55°.- Seguridad y emergencias.

Todos los miembros de la comunidad deberán colaborar con los planes de seguridad y evacuación establecidos por el colegio. En situaciones de emergencia, se atenderán estrictamente las instrucciones del personal responsable.

CAPÍTULO V – FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 56°.- Finalidad del régimen disciplinario.

El régimen disciplinario del colegio tiene un carácter **formativo y reparatorio**, orientado a promover la responsabilidad, la reflexión y la mejora de la conducta. Las sanciones no tienen naturaleza punitiva, sino educativa, y buscan fortalecer la convivencia y la internalización de valores institucionales.

Artículo 57°.- Principios del procedimiento disciplinario.

Toda acción disciplinaria deberá regirse por los siguientes principios:

- a) **Debido proceso:** garantizar el derecho a ser escuchado, la imparcialidad y la proporcionalidad.
- b) **Respeto a la dignidad:** ninguna sanción podrá implicar humillación, exposición pública o trato degradante.
- c) **Confidencialidad:** la información relativa al proceso disciplinario se mantendrá reservada.
- d) **Proporcionalidad:** la medida debe ser coherente con la falta y sus circunstancias.
- e) **Restauración:** se privilegiarán acciones de reparación y mediación antes que medidas punitivas.
- f) **Procedimiento sancionatorio:**
 - Cuando se trate de actos que han causado daños al colegio, ya sea a sus instalaciones o al material pedagógico, la persona responsable deberá resarcir los daños ocasionados.
 - Cuando se trate de actos que generen daños a personas, deberá haber una reparación del daño a través de disculpas públicas si la situación lo amerita.
 - Al ser estudiantes de IV Medio, se les podrá suspender de la ceremonia de licenciatura, caso a caso.

Artículo 58°.- Clasificación de las faltas.

Las faltas se clasifican en **leves, graves y gravísimas**, considerando la naturaleza de la conducta, su intencionalidad, el daño causado y la reiteración.

1. Faltas leves

Artículo 59°.- Definición.

Constituyen faltas leves aquellas conductas que alteran parcialmente la convivencia o el orden escolar, sin causar daño físico o moral a otros.

Ejemplos:

- a) Atrasos reiterados sin justificación.
- b) Olvido del material escolar o uniforme.
- c) Conversaciones o interrupciones frecuentes en clases.
- d) Falta de respeto leve o descortesía.
- e) Uso no autorizado de dispositivos electrónicos.

- g) Mostrar una conducta desafiante, opositora, caprichosa para desarrollar las actividades que se le proponen en aula.
- h) No colaborar ni participar en las actividades del Colegio.
- i) Utilizar en clases y en otras actividades formativas, objetos que distraen la atención (juguetes, reproductores de música. Video juegos, cámaras fotográficas, entre otros). El Colegio no se hará responsable del deterioro o pérdida de este tipo de objetos.
- j) Incumplimiento de comunicaciones y/o pruebas firmadas.
- k) Desobedecer instrucciones dadas.
- l) Molestar a sus compañeros, desconcentrándolos de la clase.
- m) Presentarse sin credencial personal del colegio
- n) Salir de la sala durante los cambios de hora.
- o) Insistencia en comer, beber o masticar chicle en clases en forma reiterada.
- p) Se comporta en forma inadecuada al contexto que sugiere la actividad (masticar chicle, conversar, reírse a carcajadas, jugar o hablar por celular, correr) durante el desarrollo de clase.
- q) Escuchar música en horario de clases, no autorizado por el profesor.
- r) No ingresar a clases estando dentro del colegio.
- s) Entorpecer el normal desarrollo de la clase más de una vez y posterior a la solicitud de silencio hecha por su profesor.
- t) Llegar reiteradamente atrasado después del recreo.
- u) Apartarse a lugares o sectores del colegio que no se encuentran autorizados para su nivel para ser visitados durante los recreos u horario de colación, sin supervisión.
- v) Demostrar expresiones afectivas que no corresponden al contexto escolar necesario para la realización de actividades académicas.
- w) Escribir, dibujar o rayar en instrumentos de evaluación, sin que estos tengan relación con los aprendizajes esperados.
- x) Dibujar o rayar mobiliario.
- y) Alterar el clima de aula, lanzando papeles u otros objetos livianos, emitir ruidos molestos, que tienen como consecuencia influir en el normal desarrollo de las actividades de enseñanza y aprendizaje.
- z) Desplazarse por los pasillos en horas de clases gritando y asomándose a las aulas interrumpiendo las actividades.
- aa) Asistir al colegio sin los materiales escolares necesarios para realizar las actividades exigidas por los docentes.
- bb) Incumplir con la presentación personal adecuada, de acuerdo con lo estipulado en el Capítulo I de este Manual.
- cc) Falta de laboriosidad, no trabajar o no participar en clases sin ninguna justificación.
- dd) Uso de accesorios y maquillaje en forma exagerada.
- ee) Faltar el respeto a símbolos patrios o institucionales.
- ff) No respetar normas de seguridad (desplazamientos por pasillos, escaleras, juegos infantiles, evacuación de salas).
- gg) Participación en juegos bruscos e inseguros, que comprometan su propia integridad o la de sus compañeros(as)

Artículo 60°.- Medidas formativas ante faltas leves.

- a) Llamado de atención verbal.
- b) Reflexión guiada o advertencia escrita.
- c) Citación del apoderado.
- d) Compromiso de mejora conductual.
- e) si al mes, presenta más de 5 observaciones de Conducta falta leve, la inspectora de nivel suspenderá por 1 día, entregando medidas formativas reparatorias como investigación exposición de temas de Convivencia Escolar y/o infografías.

2. Faltas graves

Artículo 61°.- Definición.

Son aquellas conductas que atentan significativamente contra la convivencia o el respeto a los miembros de la comunidad escolar, sin constituir delito.

Ejemplos:

- a) Agresiones verbales reiteradas.
- b) Daños materiales al colegio o a compañeros.
- c) Falsificación o adulteración de documentos.
- d) Ausencias injustificadas a evaluaciones o actividades obligatorias.
- e) Actitudes de desobediencia o desacato a la autoridad escolar.
- f) Difusión de información, imágenes o grabaciones sin autorización.
- g) Deteriorar y/o sabotear intencionalmente dependencias, materiales, sistemas e implementos del colegio e infraestructura mueble e inmueble en general. Esto constituirá una falta mayor y todo estudiante debe responsabilizarse por daño intencional o no de bienes materiales, recinto y dependencias del colegio.
- h) Sustraer objetos o especies del colegio o de cualquiera de sus integrantes.
- i) Copiar, plagiar, transferir información durante la prueba, presentar textos ajenos como propios, comprar, vender trabajos ajenos.
- j) Acusar y/o responsabilizar a otros por faltas propias.
- k) Omitir información en casos de eventuales delitos y casos de conductas graves.
- l) Destruir materiales, cuadernos u otras pertenencias de sus compañeros.
- m) Manifestar actitudes o conductas agresivas con sus pares y funcionarios del Colegio.
- n) Manifestar deshonestidad frente a situaciones que afecten al curso o al Colegio.
- o) Promover y participar en desórdenes dentro y fuera del colegio (Lanzar bombas de agua, harina, huevos, rayados, tintes o líquidos, químicos, entre otros).
- p) Abandonar actividades pedagógicas sin autorización del profesor a cargo de la actividad, tanto dentro o fuera del colegio, por un periodo de tiempo o su totalidad.
- q) Fumar al interior del colegio o en salidas pedagógicas, o en las proximidades del colegio.
- r) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo, utilizar sobrenombre hiriente, mofarse de características físicas, quitar alimentos, obligar a compartir sus colaciones u objetos), tanto dentro como fuera del horario de clases del establecimiento a través de cualquier medio social como, chats, blogs, Instagram, whatsapp o cualquier otro medio de red social o tecnológico.

- s) Participar en juegos bruscos entre compañeros poniendo en peligro su integridad física y la de los demás.
- t) Agredir verbalmente al compañero, al profesor, al apoderado u otro funcionario de la comunidad educativa.
- u) Utilizar espacios del colegio sin la debida autorización, generando daño o desorden (gimnasio, talleres, laboratorios, CRA, entre otros).
- v) Participación en paros y tomas del colegio que impliquen daños materiales, agresiones verbales o físicas contra estudiantes o funcionarios del colegio.
- w) Incitar a desórdenes o a tipos de agresión, faltas de respeto a autoridades.
- x) Manifestar acciones reñidas con la moral o las buenas costumbres.
- y) Proceder a venta no autorizada por la Dirección al interior del colegio.
- z) Traer y/o hacer circular en el colegio libros, revistas, imágenes, carteles o videos de carácter sexual y/o pornográfico.
- aa) Usar internet en el colegio de manera inadecuada, mediante la visita de páginas no autorizadas por la naturaleza de sus contenidos.
- bb) Participar en calidad de cómplice frente a cualquier situación de carácter grave.
- cc) Faltar el respeto a los integrantes de la comunidad educativa mediante lenguaje grosero y ofensas, ya sean verbales o gestuales dentro y fuera del colegio.
- dd) Entregar trabajos adulterados o que hayan pertenecido a otras personas.
- ee) Realizar filmaciones y grabaciones dentro del colegio, en cualquiera de sus dependencias y/o en distintas actividades no autorizadas y que involucre a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- ff) Ausentarse del colegio mediante engaños o con justificación adulterada.
- gg) No ingresar al Establecimiento en horario normal de actividades o no ingresar a clases durante la jornada (fuga de clases).
- hh) Salir del colegio, sin la debida autorización, durante su horario de permanencia en clases.
- ii) Faltar en forma reiterada a evaluaciones programadas, sin justificación del apoderado.
- jj) Rayados y grafitis en cualquier lugar del Establecimiento
- kk) Agresión física leve, a ambos estudiantes involucrados.

Artículo 62°.- Sanciones y medidas formativas aplicables a faltas graves.

- a) Amonestación escrita.
 - b) Citación formal al apoderado, compromiso de conducta.
 - c) Suspensión temporal de actividades curriculares y extracurriculares.
 - d) Plan de intervención o mediación.
 - e) Compromiso conductual con seguimiento por parte del Comité de Convivencia.
- d) Si al mes, presenta más de 5 observaciones de Conducta falta leve, la inspectora de nivel suspenderá por 3 día, entregando medidas formativas reparatorias como investigación exposición de temas de Convivencia Escolar y/o infografías.

3. Faltas gravísimas

Artículo 63°.- Definición.

Se considerarán faltas gravísimas aquellas acciones que vulneren gravemente los derechos de otros miembros de la comunidad, pongan en riesgo la seguridad o afecten gravemente la convivencia escolar.

Ejemplos:

- a) Maltrato físico, verbal, psicológico grave hacia cualquier integrante de la comunidad educativa que detente un rol de educador, asistente de la educación, pares. Manifestando actitudes o conductas agresivas
- b) Amenazas o coacción hacia cualquier integrante de la comunidad.
- c) Porte, consumo o distribución de drogas, alcohol o armas.
- d) Conductas de acoso sexual, abuso o discriminación.
- e) Daños intencionados a la infraestructura del colegio.
- f) Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
- g) Discriminar arbitrariamente a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- h) Producir (audio y video), exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- i) Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- j) Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, que no haya sido solicitado como material de trabajo en una asignatura.
- k) Incurrir en acciones de acoso escolar (bullying) y que tienen como resultado cualquiera de las siguientes consecuencias: intimidar, amenazar, bloquear, manipular, apocar, reducir, someter, excluir, discriminar, amedrentar y/o intelectualmente a otros integrantes de la comunidad escolar. (Ley 20.536 sobre violencia escolar).
- l) En caso de constatarse, después de las investigaciones respectivas, la presencia de “Bullying” en el Establecimiento, se procederá de acuerdo a las sanciones estipuladas en las “faltas gravísimas”. Paralelamente, se solicitará a la Superintendencia de Educación realizar una mediación pertinente entre apoderados afectados y/o se entregarán los antecedentes a los Tribunales respectivos, de acuerdo a las obligaciones legales vigentes.
- m) Utilizar redes sociales u otros medios, ya sea dentro o fuera del colegio, para difamar, amenazar, hostigar, injuriar, calumniar, molestar a los integrantes de la comunidad educativa, o para difundir comunicados que alteren el normal desarrollo de las actividades escolares (Ciberbullying, Grooming, Sexting).
- n) Consumir, portar o vender cigarrillos, bebidas alcohólicas y sustancias alucinógenas y/o ilícitas, en dependencias del colegio, salida institucionales y/o en lugares adyacentes al establecimiento (según lo establece la ley). Fumar en el Establecimiento, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 20.660 y/o en actividades representativas fuera de él.
- o) Ingresar al colegio en estado de intemperancia o bajo el efecto de drogas.
- p) Ingresar al colegio con objetos corto punzante y/o armas de cualquier tipo, que involucren una amenaza directa a la integridad física propia y de los demás.

- q) Manifestar una actitud permanente de indiferencia, faltas de respeto o rechazo a las clases de religión y/o cualquier actividad religiosa.
- r) Participar en calidad de cómplice frente a cualquier situación de carácter grave.
- s) Reincidencia en faltas graves.

Artículo 64°.- Sanciones aplicables a faltas gravísimas.

- a) Suspensión temporal hasta por 5 días hábiles.
- b) Derivación a orientación o redes de apoyo.
- c) Aplicación del protocolo de vulneración de derechos o violencia escolar.
- d) Cancelación de matrícula del estudiante, en casos fundados y conforme al debido proceso establecido en el Capítulo VI

4. Procedimiento disciplinario

Artículo 65°.- Inicio del proceso.

Toda denuncia o informe de falta será recibida por el Encargado(a) de Convivencia Escolar o por la Dirección, quien evaluará su admisibilidad y gravedad, esta debe ser por escrito por correo electrónico o informe.

Artículo 66°.- Investigación.

- a) Se levantará un acta con los antecedentes y se citará al estudiante y su apoderado para ser oídos.
- b) Se recopilarán los testimonios pertinentes y, de ser necesario, se solicitarán informes a docentes o inspectores.
- c) El proceso deberá resolverse en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Artículo 67°.- Comunicación de la sanción.

Toda medida será notificada por escrito al apoderado, ya sea en forma personal o enviando carta certificada al domicilio registrado en el colegio, indicando los fundamentos y las posibilidades de apelación.

Artículo 68°.- Derecho a apelación.

El apoderado podrá apelar por escrito dentro de 3 días hábiles contados desde la notificación. Las graves al director y las Gravísimas al comité. La apelación será revisada por el Consejo Escolar o el director, según corresponda, dentro de los 5 días siguientes.

Artículo 69°.- Registro de sanciones.

El colegio mantendrá un registro confidencial de las sanciones aplicadas, con fines estadísticos y de seguimiento. La información será tratada conforme a la Ley N° 19.628 sobre Protección de Datos Personales.

Artículo 70°.- Medidas reparatorias.

En casos de conflicto entre estudiantes, el colegio promoverá medidas restaurativas como disculpas públicas, reparación del daño o participación en actividades comunitarias, con acompañamiento del equipo de convivencia.

Artículo 71°- Seguimiento Mensual de conducta. Las inspectoras de nivel revisaran de manera mensual el registro de Observaciones, y a partir de 5 registros de Conductas, el estudiante será suspendido de clases por 1 día. Si a los meses siguiente aumenta registros de Conducta estos irán en aumento de un día de suspensión. Si el estudiante tiene más de 3 días de suspensión en el año, el estudiante deberá asistir a consejo disciplinario junto con su apoderado al término del año escolar, para firmar compromisos de conducta y Condicionalidad para Próximo año.

CAPÍTULO VI – CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y DEBIDO PROCESO

Artículo 72°.- Principio general.

La cancelación de matrícula es una medida **de carácter excepcional**, que solo podrá aplicarse cuando se hayan agotado las instancias formativas, de mediación o reparatorias, y exista reiteración o gravedad en las faltas cometidas. Toda decisión deberá respetar el **debido proceso** y garantizar el derecho del estudiante y su apoderado a ser oídos.

Artículo 73°.- Causales de cancelación de matrícula.

La cancelación de matrícula podrá aplicarse cuando:

- a) El estudiante incurra en faltas gravísimas que atenten contra la seguridad, integridad o dignidad de otros miembros de la comunidad educativa.
- b) Exista reiteración en conductas graves previamente sancionadas y registradas.
- c) Se verifique la comisión de actos constitutivos de delito dentro o fuera del establecimiento, cuando estos afecten la convivencia escolar.
- d) El apoderado incurra en conductas graves o reiteradas que afecten el normal funcionamiento de la institución, generen conflictos con otros apoderados o con el personal, o transgredan los principios de respeto y colaboración establecidos en este reglamento.

Artículo 74°.- Procedimiento previo a la cancelación de matrícula.

- a) La Dirección o el Comité de Convivencia Escolar deberá emitir un **informe fundado**, que contenga los antecedentes, registros de medidas aplicadas y las instancias previas de mediación o apoyo.
- b) Se notificará al estudiante y a su apoderado por escrito personal o via carta certificada si no asiste a la citación, otorgándose un **plazo de 3 días hábiles** para presentar sus descargos o antecedentes adicionales.
- c) Se realizará una **audiencia de revisión**, en la que el estudiante y su apoderado podrán ser oídos ante el Director(a) y el Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- d) La decisión será adoptada por la Dirección del establecimiento, con acuerdo del sostenedor y previa consulta al Comité Escolar, conforme al artículo 46 letra c) del DFL N° 2/1998.

Artículo 75°.- Resolución y notificación.

La resolución de cancelación de matrícula deberá ser emitida por escrito, contener la fundamentación legal y los antecedentes del caso, y ser notificada personalmente al apoderado, de no asistir la notificará via carta certificada enviada al domicilio registrado por el apoderado en el colegio. En el documento deberá constar el derecho a apelar ante la Superintendencia de Educación.

Artículo 76°.- Derecho a apelación.

El apoderado podrá presentar recurso de apelación ante la Dirección o el sostenedor dentro de los **5 días hábiles siguientes** a la notificación. La respuesta deberá emitirse por escrito en un plazo máximo de **10 días hábiles**, contados desde la recepción del recurso.

Artículo 77°.- Efectos de la cancelación de matrícula.

- a) La medida implicará el término de la relación contractual educativa entre el colegio y el estudiante.
- b) El establecimiento brindará información para que reubicar al alumno en otro establecimiento educacional.
- c) No se podrá aplicar esta medida de manera inmediata ni durante el año escolar, salvo en casos de extrema gravedad o riesgo inminente para la seguridad de la comunidad.

Artículo 78°.- Cancelación de matrícula del apoderado.

El colegio podrá cancelar la matrícula de un estudiante por **conducta grave o reiterada del apoderado**, cuando:

- a) Agreda verbal o físicamente a funcionarios o miembros de la comunidad educativa.
- b) Hostigue o intimide a otros apoderados o estudiantes.
- c) Incurra en actos de difamación o amenazas hacia el establecimiento o cualquier miembro de comunidad educativa.
- d) Obstaculice reiteradamente los procesos pedagógicos o disciplinarios.
- e) Incumpla compromisos formales asumidos con la institución.

Artículo 79°.- Procedimiento aplicable a apoderados.

- a) El establecimiento notificará por escrito o carta certificada de no asistir a la citación se le enviara por carta certificada al apoderado sobre la falta y las medidas adoptadas.
- b) Se otorgará un plazo de **3 días hábiles** para presentar descargos.
- c) La resolución final será emitida por la Dirección, fundada y comunicada por escrito.
- d) El apoderado podrá apelar ante el sostenedor o la Superintendencia de Educación, según corresponda.

Artículo 80°.- Registro de cancelaciones.

El colegio llevará un registro reservado de todas las cancelaciones de matrícula, indicando la fecha, fundamentos y medidas previas aplicadas. Este registro será de uso interno y solo podrá ser requerido por la autoridad educativa competente.

Artículo 81°.- Principio de proporcionalidad y resguardo del interés superior.

En toda decisión disciplinaria o administrativa que involucre a estudiantes, prevalecerá el **interés superior del niño, niña o adolescente**, asegurando que las medidas sean proporcionales, razonables y orientadas al desarrollo integral del estudiante.

CAPÍTULO VII – REGLAMENTOS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN INSTITUCIONAL.

REGLAMENTOS

Artículo 82°.- Reglamento del uso del uniforme

El uso del uniforme es obligatorio y forma parte del acuerdo del Comité de Convivencia Escolar que trabajó en este Reglamento Interno, estableciendo que:

El (La) alumno(a) deberá usar, obligatoriamente, el uniforme oficial del Colegio, según lo dispuesto por la Dirección del Establecimiento, excluyendo expresamente, en forma categórica, toda otra prenda o accesorio que no forme parte de este.

El uniforme escolar debe ajustarse a las siguientes características:

VARONES: Pantalón de tela azul marino y corte tradicional con largo y terminaciones adecuadas, zapatos negros colegial, polera blanca cuello piqué (azul) institucional.

DAMAS: Falda tableada completa de tela azul marino largo 10 cms. sobre la rodilla, polera blanca cuello piqué rojo institucional, calcetas de color azul, zapatos negros colegial. En estación de otoño-invierno se autoriza a las alumnas a que puedan asistir al Establecimiento con pantalón de tela color azul marino (no uso de calzas, jeans u otros tipo skinny).

Se espera una buena presentación e higiene personal de los estudiantes.

Uso del delantal: Damas – Varones: Los alumnos de enseñanza media 7° a 4° Medio usarán delantal de color blanco para las clases de Laboratorios de Ciencias, Artes Visuales y Talleres.

Uso de polerones: Los alumnos de 4° Año Medio podrán usar polerones cuyo diseño y color, haya sido autorizado por el Director del establecimiento. Distintivos de sus cursos, si los hubiere, a partir del mes de Julio. Esta excepción es sólo para este nivel. Para esto deben entregar un croquis con el dibujo de la confección utilizando colores institucionales, insignia del colegio y sin capucha. La Directiva del curso debe enviar esta solicitud firmada por todos los alumnos que voluntariamente usarán la prenda a Dirección quien autorizara el uso de este.

De la presentación personal:

- a) Será responsabilidad del apoderado que el (a) alumno (a) se presente diariamente en adecuadas condiciones de presentación personal, teniendo en cuenta que ambos aspectos inciden en la imagen y la valoración que los alumnos tienen de sí mismos y de los otros.
- b) Las damas y varones deberán usar su pelo ordenado.
- c) No se aceptará el pelo teñido (con colores extravagantes).
- d) Las uñas deberán estar presentables, limpias
- e) Se prohíbe el uso excesivo de maquillaje (pintura de labios, sombra de ojos, delineador, etc.).
- f) Queda prohibido el uso de joyas, Los aros deben ser pequeños y usarse solo en las orejas por los estudiantes. El uso de estos es responsabilidad de los padres en caso de pérdida.
- g) Por medida de salud y formalidad, se prohíbe el uso de piercing ni elementos expansores, en cualquier parte del cuerpo.
- h) Los varones deberán presentarse correctamente afeitados, sin bigote, barba o patillas largas. De lo contrario deberán presentar en Dirección Certificado dermatológico.
- i) No se permite el uso de zapatillas deportivas o Lona con el uniforme.
- j) No se permite el uso de polerones estampados ni de colores, solo el oficial.
- k) El uso de buzo en otras actividades deberá ser autorizado por Dirección
- l) Los alumnos no podrán retirarse o ingresar al colegio, sin su uniforme oficial.

Incumplimiento al uniforme escolar y/o a la presentación personal

- a) Será responsable de supervisar el cumplimiento de esta norma el encargado de convivencia escolar junto a su equipo de asistentes de la Educación y el cumplimiento generará incentivos y el incumplimiento sanciones, las cuales se detallan a continuación:
- b) Como primera medida se procederá a hablar con el (la) alumno(a) y se le solicitará un cambio de actitud, dándole un plazo preventivo para resolver dicha situación, infracción leve.
- c) Si el alumno no cumpliera, en una segunda oportunidad, se procederá a citar al apoderado informarle vía telefónica, para que asuma la responsabilidad de resolver el problema. Dejando registro en el libro de clase digital.
- d) Por tercera vez, se volverá a citar al apoderado para firmar Compromiso de apoderado y estudiante. Dejando registro en el libro de clase digital.
- e) Por cuarta vez, se citará al apoderado para firmar segundo Compromiso y entrevista con Dirección.

Artículo 83°. - Reglamento de Asistencia y Puntualidad.

Asistencia

- a). Los y las alumnas tienen la obligación de asistir a la totalidad de las clases programadas por el colegio, la inasistencia injustificada habilita al colegio para hacer la denuncia respectiva ante los tribunales de familia. El mínimo de asistencia para ser promovido de curso es de un 85%. Quien no cumpla con este requisito de acuerdo con las disposiciones educacionales vigentes dará origen a repitencia por inasistencias.
- b) Los apoderados de los y las alumnas que presenten baja asistencia, durante el primer semestre deberán asistir a firma un compromiso de asistencia con el profesor Jefe comprometiéndose junto a revertir la situación para el segundo semestre.

c) Los apoderados de los y las alumnas que al término del segundo semestre nuevamente tienen problemas de asistencia, pasaran a una revisión de las justificaciones medicas del año, para disponer el artículo de promoción de asistencia si se encuentra debidamente justificada, de lo contrario el estudiante no será promovido por inasistencia sin justificación

d) Los apoderados de los y las alumnas que al término del segundo semestre tienen problema de asistencia justificada, deberán firmar Condicionalidad de asistencia para revertir la situación el próximo año.

e) Los estudiantes podrán tener solo UNA Condicionalidad de asistencia durante los siguientes periodos:

- Durante los años de escolaridad entre 1° a 8° de enseñanza Básica
- Durante los años de escolaridad entre 1° a 4° de enseñanza Media.

Procedimientos en caso de inasistencia:

a. Todas las inasistencias tienen que ser debidamente justificadas personalmente por el apoderado en Inspectoría o al Correo institucional de la inspectora de nivel para registrar su reingreso. Debiendo además presentar copia de Certificado Médico al Profesor Jefe y de asignaturas quienes deberán reprogramar evaluaciones pendientes.

b. De no presentar el justificativo, la inspectora de nivel deberá enviar una notificación por la aplicación institucional NotasNet, para verificar la ausencia del (los) día(s) en que el alumno(a) no se presentó.

c. Las inasistencias respaldadas con la oportuna presentación del Certificado Médico (en el plazo máximo de 48 horas), serán consideradas como JUSTIFICADAS y no se tomarán en cuenta, en caso de que el alumno afectado no cumpla con el requisito mínimo de asistencia (85%) para ser promovido de curso. No se aceptarán Certificados Médicos presentados a destiempo.

d. Todas las actividades curriculares y extraprogramáticas y los cambios que se efectúen dentro de la jornada diaria de trabajo (sean éstos, tanto fuera como al interior del Colegio), y que involucren la participación del alumnado, tendrán el carácter de obligatorios; en consecuencia, las inasistencias deberán ser justificadas oportunamente por los apoderados respectivos.

e. No se aceptarán justificaciones, permisos especiales y/o el planteamiento de situaciones de índole académico-conductual por vía telefónica. Ello tendrá que hacerse necesariamente, en forma personal o por escrito, con la identificación respectiva.

f. Las ausencias por viajes, actividades deportivas externas deben ser autorizadas por Dirección, por lo que el apoderado debe enviar un correo explicando los motivos y el tiempo de ausencia del estudiante a clases. Reservándose el Colegio, el derecho de autorizarlo (a).

g. La comunicación telefónica será prioritaria sólo en informaciones de urgencia, desde el colegio al hogar y viceversa.

h. El apoderado es la única persona facultada para relacionarse con el Colegio, por lo tanto, no se aceptarán justificaciones u otras situaciones no pertinentes, de personas ajenas a esta facultad, salvo que hayan sido acreditadas oportunamente en Dirección.

i. Las ausencias a evaluaciones como pruebas, disertaciones, trabajos evaluados, interrogaciones, etc. además de justificarse en Inspectoría deberán ser comunicadas por los apoderados y/o alumnos, de inmediato a Unidad Técnica Pedagógica para fijar su realización en otra oportunidad.

j. Si el alumno hubiere faltado a clases, sin el conocimiento de su apoderado, será citado a su apoderado, consignándose como falta grave. Donde el apoderado deberá concurrir al colegio, para determinar los motivos de la conducta y las remediales a seguir, tanto en el establecimiento como en

la casa. Debe quedar por escrito y firmado el compromiso de Conducta y aplicación de suspensión de clase por 1 día.

- k. La no presentación a tiempo del certificado médico implicará ausencia injustificada, por lo que no se recibirán documentos fuera del plazo correspondiente.

Protocolo de acción frente a las justificaciones médicas

1.- Si el alumno falta a clases y presenta Certificado Médico desde 5 días (o más) de reposo médico, deberá el apoderado entregarlo en Inspectoría y firmar registro correspondiente de justificaciones, y dentro de las 48 horas siguientes debe enviar correo a direccionacademica@northcollege.cl adjuntando dicho certificado y solicitando la reprogramación de evaluaciones correspondientes, para que el Profesor Jefe entregue calendario de evaluaciones pendientes. En caso de no enviar correo y no seguir este protocolo, quedará el alumno como no justificado.

2.- Si el alumno falta a clases de 1 a 4 días, deberá enviar al correo institucional el Certificado Médico al a la inspectora de nivel para justificar quien envía a los profesores de asignatura

3.- Las evaluaciones pendientes los alumnos deberán rendirlas los días Viernes a las 15:00 horas (alternadamente en forma quincenal cuando no haya atención de apoderados). Los alumnos podrán rendir 2 evaluaciones al día en este caso, el profesor debe registrar la citación correspondiente por medio del Correo institucional del estudiante; si tiene más de 2 evaluaciones las deberá rendir al viernes subsiguiente. En caso de no seguir este protocolo quedará el alumno como no justificado.

3° Si un estudiante no presenta justificación correspondiente, deberá rendir la evaluación de inmediato con un 70% nivel de exigencia. La cual se encuentra en nuestro Reglamento de Evaluación y promoción escolar.

De los permisos y autorizaciones especiales

- a) En caso de ausencia por otros motivos (viajes, enfermedad de algún familiar, etc.), la situación deberá ser comunicada por correo electrónico y entregada personalmente por el apoderado a la Dirección, antes que ella se produzca. Presentar un justificativo después de la inasistencia carecerá de validez para efectos de porcentaje de asistencia.
- b) Por motivos de seguridad del alumnado, de disciplina interna, y de responsabilidad con sus estudios, no será permitido el retiro de un alumno antes del término de la jornada, sin una justificación válida, de fuerza mayor, o documentación que acredite la situación. Reservándose el Colegio, el derecho de autorizarlo (a).
- c) Toda salida de un alumno antes del término de la jornada escolar deberá ser solicitada y efectuada personalmente por el apoderado. Se le sugiere que toda consulta médica o dental, psicológica, psiquiátrica, psicopedagógico, kinésico a la cual deba concurrir su pupilo, se efectúe en jornada alterna al horario pedagógico (a excepción de emergencias). Con lo queda claro que el alumno tiene que cumplir con la Jornada Escolar Completa.
- d) El Colegio solicitará certificados de Preuniversitario, médicos o de otros profesionales, cuando el alumno o la alumna, deba retirarse antes del término de la jornada. Además de la respectiva comunicación del apoderado. Se especifica que se espera que esto no sea repetitivo.
- e) El alumno que abandone el colegio sin haber terminado su jornada y sin autorización (fuga), deberá acudir el apoderado en forma inmediata (el mismo día, o al siguiente), quien será informado de la falta y tendrá que firmar un compromiso disciplinario, se considerará una falta grave, por lo que tendrá 1 día de suspensión de clase.

Inasistencia a la clase de Educación Física:

- a) Para los alumnos que presentan certificado médico o excepciones como lesiones durante el año para no realizar la clase de Educación Física deberán realizar un trabajo Teórico que dictamine el Profesor, según pauta de evaluación para obtener una calificación.

Artículo 84.- Reglamento de Puntualidad

- a) Todos los alumnos deberán ser puntuales con el horario de ingreso al colegio: 08:00 hrs. - 13:10 hrs. – 15:00 hrs. Según corresponda, se considerará atraso después de 10 minutos.
- b) De las 08:30///13:30///15:30 horas en adelante, si los alumnos llegan en este horario o después, el alumno debe presentarse con su Apoderado.
Así también, deberán respetar el horario de clases durante la jornada y el de término. Será deber del apoderado arbitrar las medidas necesarias para que su pupilo se presente oportunamente a clases, no siendo excusa la mayor lejanía del lugar de residencia.
- c) En caso de atraso al inicio de la jornada, los alumnos deberán mostrar la credencial institucional en Inspectoría, para que quede registrado el atraso de manera inmediata en el libro digital y sea notificado el apoderado por la aplicación de Notas Net.
- c) Es responsabilidad y obligación de los apoderados, retirar puntualmente a su pupilo, en los horarios definidos. El colegio no dispone de personal necesario para el cuidado de alumnos una vez terminada la jornada, si esto se repite por más de 3 veces el colegio avisará a carabinero.
- d) Los apoderados que envían a su pupilo en transporte escolar, deberán tener claro que este es un servicio externo, por lo que el contrato es de exclusiva responsabilidad del usuario y el contratista, teniendo que encargarse de verificar el cumplimiento de las normas vigentes en cuanto a horario y sanciones por atrasos.

Procedimientos:

- El (la) alumno(a), deberá dirigirse a Inspectoría, presentar su credencial para escanear su código de barras asignado, para dejar un registro del horario de ingreso al establecimiento.
- Al termino de cada mes, la inspectora de nivel deberá citar a los apoderados de los estudiantes que presentan 5 o más atrasos en el mes, para que firme Carpeta de Justificaciones y/o Atrasos, además de Firmar junto al estudiante un Compromiso de atrasos, comprometiéndose a no repetir nuevamente la falta.
- Si continúa en falta, se informa al apoderado que deberá presentarse el(la) alumno(a), al cual se le informará de las medidas de falta grave establecidas en el Reglamento, por lo que será suspendido por 1 día.
- Si el apoderado presenta problemas reiterados de atrasos, deberá solicitar una entrevista en Dirección.
 - Si el alumno no ingresa a una clase estando en el colegio (fuga interna), se deja registro en el libro de clases en observaciones, se citará al apoderado junto con el alumno a firmar compromiso de Conducta con la inspectora de Nivel.

De ocurrir por segunda vez, el apoderado tendrá que concurrir a firmar entrevista con la Encargada de Convivencia para firmar suspensión por 1 día y firmar la Condicionalidad por Conducta.

- Para las actividades extraprogramáticas, se informará oportunamente a los apoderados el horario de ingreso y salida que el (la) alumno(a) deberá cumplir. A esto se suma la presentación de la autorización escrita donde faculta a su pupilo para la salida correspondiente.

Artículo 84.- Reglamento sobre objetos prohibidos y el ingreso de sustancias ilegales

1. Los alumnos no podrán usar o portar durante las actividades escolares celular, notebook, Tablet, radios, pendrive, mp3, mp4, iPod, consolas ni otro tipo de artefactos electrónicos. Con la debida autorización del profesor, se harán excepciones cuando alguno de estos objetos sea necesario para desarrollar algún trabajo de la asignatura que lo requiera. Será responsabilidad de cada alumno cuidar estas pertenencias.
2. Los alumnos podrán portar su celular, con las siguientes restricciones: mantenerlo apagado en horas de clases, actos institucionales u otras actividades netamente escolares; cuidarlo y activarlo solo en horas de recreo, o una vez terminada la jornada. El colegio se exime de toda responsabilidad ante pérdida, deterioro o robo del aparato.
3. Si se sorprendiera a un alumno dándole uso indebido a su celular, en horario de clases como, por ejemplo: jugar, hacer llamadas sin autorización, activar ruidos molestos para compañeros y profesores, grabar clases, tomar fotos de éstas sin autorización del profesor o profesora que las imparte, se procederá a dar cumplimiento al procedimiento siguiente:
 - a) El alumno será citado por orientación, a firmar un compromiso de conducta, se dejará registro en la hoja de observaciones. como falta leve.
 - b) Se citará al apoderado para que tome conocimiento de la situación, y que firme un compromiso, se le explica que el mal uso del celular dentro colegio es responsabilidad de los padres, ya que este no se encuentra en el listado de materiales.
 - c) Si el estudiante, nuevamente es sorprendido en la misma falta del punto 3. Se citará al apoderado y se realizara la suspensión por 1 día ya que es una falta grave.
4. Los alumnos no deberán traer al colegio altas sumas de dinero, ni objetos de valor. De no cumplir con esta norma y producirse una pérdida, esta será de su exclusiva responsabilidad de alumno cuidar sus pertenencias.

Objetos prohibidos.

5. Esta estrictamente prohibido que los alumnos traigan al colegio armas de fuego, objetos corto punzantes (cuchillos, cortaplumas, etc.), sustancias tóxicas o inflamables, explosivos, ácidos, ni ningún otro elemento peligroso para su integridad, la de sus compañeros y/o la de cualquier miembro de la comunidad escolar; estará además estrictamente prohibido el uso, posesión, tenencia y almacenaje de ciertos tipos de armas definidas en la Ley de Control de Armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivos de uso autorizado, sustancias químicas usadas para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock, artefactos incendiarios, explosivos y de características similares, como por ejemplo, bombas molotov).

(Nota: El porte de gas de pimienta de las alumnos y alumnos deberá ser autorizado en forma escrita por el apoderado, el cual quedará a diario en custodia al ingreso y retiro del estudiante)

Esta se considera una falta Gravísima y puede dar lugar a la expulsión luego del debido proceso interno;

El establecimiento se reserva el derecho de utilizar pórticos electrónicos de detección de metales, como asimismo la revisión de cualquier bulto a ser ingresado al establecimiento.

6. Los alumnos no podrán ingresar, consumir, vender, ni compartir dentro del colegio cigarrillos, licores, fármacos específicos, marihuana o cualquier tipo de sustancia ilícita, la infracción se considerará gravísima.

7. Los alumnos no podrán ingresar, y/o permanecer en el colegio, habiendo ingerido alguna sustancia ilícita (droga o alcohol) o presentando signos que los mantengan en estado de intemperancia. Si un estudiante se encontrase en esta situación, Dirección dará aviso al apoderado, para que proceda a retirarlo del colegio en forma inmediata. Se solicitará al apoderado que realice un examen de detección de drogas al alumno y de ser positivo deberá iniciar una terapia presentando un informe final del especialista a Dirección para monitorear el caso. De negarse a tratar al alumno y reincidir en la falta se informará al Juzgado de Familia y se considerará falta gravísima, siendo causal del término del contrato de prestación de servicios educacionales para el año siguiente.

Procedimientos por porte de arma dentro del establecimiento:

Todo mayor de 14 años que porte arma dentro del establecimiento

1. Quien sorprenda al estudiante u obtenga la información, debe dar aviso de manera inmediata (dentro de los primeros 10 minutos) a Convivencia Escolar.

2. Se convocará al estudiante inmediatamente a Dirección, y se le solicitará el arma en cuestión. Si el alumno se niega a entregar el arma, se debe dejar esta tarea a la autoridad policial.

3. Se pide al alumno(a) que relate los hechos, los cuales serán escritos y se registran las fechas y cada uno de los puntos enumerados.

4. El Encargado de Convivencia debe dar aviso al apoderado para informar el hecho ocurrido y los procedimientos que el colegio llevará a cabo.

5. El Encargado de Convivencia da aviso al director, quien será el encargado de realizar la denuncia en el organismo competente.

6. Se denunciará el hecho a Carabineros, solicitando apoyo policial, y según el caso, de existir algún lesionado o herido, se solicitará apoyo a entidad correspondiente.

7. La evacuación parcial o total si fuera necesario, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisita del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.

8. Se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo con el Reglamento Interno de Convivencia.

9. Se realizará proceso investigativo para ver otros implicados, si es que los hubiese. 10. Se complementa este protocolo con lo indicado en el Reglamento Interno.

11. En el caso de que ocurra amenaza directa o cualquier caso de violencia grave que afecten los derechos e integridad de cualquier miembro de la comunidad escolar, al estudiante correspondiente se iniciaran procesos sancionatorios correspondiente Aula Segura.

12. Si existiera una amenaza de Tiroteo, se suspenderán las clases y se dará aviso por los canales oficiales, Dirección dará aviso la PDI, Carabineros y a las instituciones ministeriales Correspondientes.

IMPORTANTE:

La nueva Ley N° 20.191 “Ley de Responsabilidad Penal Juvenil”, obliga a las autoridades del Colegio, a informar a Carabineros de Chile o PDI si se sorprende a un alumno (de 14 años o más) portando armas, explosivos, traficando drogas o estupefacientes.

Considerando la gravedad de los hechos, el colegio realizará un seguimiento y acompañamiento del alumno, a través de Orientación, pudiendo solicitar a los apoderados la intervención de un especialista externo, cuando el caso lo amerite

Artículo 85.- Reglamento Centro de Alumno(a)s

El Centro de Alumnos es el organismo representativo del Colegio North College C.E., Institución que tiene por finalidad entregar una formación integral de los alumnos, inspirado en principios cristianos, según el estilo pedagógico familiar de North College C.E.

Funciones del Centro de Alumno(a)s

- Prestar servicio y cooperación al alumnado y a los estamentos pertenecientes al Colegio para el engrandecimiento de toda la comunidad.
- Mantener el diálogo constante, un contacto periódico y una interrelación de colaboración con los estamentos directivos del Establecimiento y con el Centro General de Padres y Apoderados, para manifestar inquietudes, sugerencias y/o peticiones del alumnado.
- Organizar, coordinar y ejecutar actividades: culturales, recreativas, bienestar social; junto con esto, proyectar la imagen interna de nuestro Establecimiento hacia la comunidad relacionándolas con el proyecto educativo del Colegio.
- Representar oficialmente al alumnado ante organizaciones estudiantiles, con las cuales este Centro se relacione, en conformidad a su Reglamento.
- Entregar balances mensuales de las actividades realizadas y a final de año entregar balance total.

Organización del Centro de Alumno(a)s

- El Centro de Alumnos se compondrá por los siguientes cargos:
 - Presidente(a)
 - Secretario(a) Tesorera(a)
 - 3 Delegado(a)

Participación del Centro de Alumno(a)s

- Consejo Escolar
- Asamblea Escolar
- Reuniones con Dirección
- Reunión con profesores asesores.

De la directiva del Centro de Alumno(a)s

La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación directa por los alumnos de 7º Año de Educación General Básica a 4º Año de Enseñanza Media, unipersonal, secreta e informada, no más allá de 60 días iniciados el año escolar.

Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener a lo menos un año de permanencia en el Colegio al momento de postular.
- b) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos.
- c) Cursar entre 1º a 3er Año Medio. No podrán ejercer como miembro de la Directiva del Centro de Alumnos, los alumnos que estén cursando 4º Año de Enseñanza Media.
- d) Tener promedio igual o superior a 5,8 durante el año académico en el que se postula.
- e) Tener sobre el 90% de asistencia anual.
- f) No tener matrícula condicional, al momento de postular.
- g) No tener condicionalidades de conducta y/o Asistencia al momento de postular.
- h) No tener hoja de vida con anotaciones suficientes, a la fecha, para inhabilitar el cargo. Entiéndase para este caso más de 3 anotaciones graves de conducta, a la fecha de postulación.

Le corresponde a la Directiva:

- a) Dirigir y administrar el Centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
- b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Alumnos.
- c) Representar al Centro de Alumnos ante la Dirección del Colegio y ante las Instituciones de la Comunidad, que la Dirección autorice.
- d) Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.

Elecciones del Centro de Alumno(a)s

- a) Le corresponde organizar, supervigilar y calificar todos los procesos eleccionarios que se lleven a cabo en los organismos del Centro, de acuerdo con el Calendario Escolar del Colegio y las disposiciones que sobre elecciones se establecen en el presente Reglamento.
- b) El proceso de elección de la Directiva del Centro de Alumnos se realizará la última semana de Abril para lo cual, se deberá disponer de una sala especialmente habilitada con urna sellada, votos y lápiz. La nueva Directiva del Centro de Alumnos asumirá el primer día hábil del mes de Mayo.
- c) Durante el mes de abril, se podrán postular listas para Centro de alumnos, los cuales deberán realizar una propuestas, las cuales serán enviadas a dirección.
- d) El director se reunirá con las participantes de las diferente listas y profesores asesores, para revisar las propuestas.
- e) Las listan tendrán una semana para realizar sus campañas electorales.
- f) El centro de alumnos Actual deberá formar parte de las mesas de sufragio, para la elección del centro de alumnos del próximo periodo.
- g) Tendrán derecho a voto los alumnos de 7º Año Básico a 4º Año Medio, con su credencial del colegio de forma física o Digital, de lo contrario no podrá votar.
- h) El conteo de votos se hace de manera pública, con los representantes de los cursos que participan y las diferentes listas que se postulan.

- i) La duración de este mandato será de un año cronológico, período que no podrá prorrogarse salvo que el Director por una situación extraordinaria y de fuerza mayor, lo estime previa consulta al Consejo Escolar.
- j) En caso de fuerza mayor por la cual el Presidente de la Directiva cese en sus funciones, el mecanismo de sucesión será el siguiente:
- k) El Vice-Presidente asume la Presidencia interina hasta el final del periodo.

Del Consejo de Presidentes de Curso:

El Consejo de presidentes de Curso estará formado por el representante de los cursos de 7º Año Básico a 4º Año Medio y sesionará con la presencia de a lo menos, uno de los Profesores Asesores del Centro de Alumnos.

Los presidentes no podrán ser miembros de la Directiva del Centro de Alumnos. El Consejo presidentes de Curso será presidido por el Presidente del Centro de Alumnos y se reunirá dos veces al semestre.

De Los Asesores Del Centro De Alumnos:

El Centro de Alumnos tendrá un Profesor Asesor perteneciente al cuerpo docente del Colegio North College C.E. para orientar el desarrollo de sus actividades y relacionarlo con el mismo. El Profesor Asesor velará por orientar los criterios y actividades del Centro de Alumnos hacia el Proyecto Educativo Institucional y hacia la Formación en Valores.

Los asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes.

La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y el TRICEL tendrán en conjunto, un Profesor Asesor designado anualmente por la Dirección del Colegio North College C.E., no más allá de 30 días iniciados el año escolar.

Este asesor deberá tener las siguientes características:

- a) Docente a lo menos con un año de ejercicio profesional.
- b) Docente con más de 25 horas de permanencia en el Colegio.
- c) Docente a lo menos con un año de antigüedad en el Colegio.
- d) Tener una manifiesta participación y compromiso en actividades académicas, formativas y sociales que emanan del Proyecto Educativo Institucional.
- e)

Artículo 86.- Reglamento del Centro General de Padres y Apoderados

Considerando:

Que la familia constituye un agente esencial en la formación moral y ético – social de los niños y los jóvenes.

Que, los fines de la Educación presuponen por una parte, el deber de estimular la convergencia de las influencias de la escuela y la familia y por otra, mantener canales de comunicación que enriquezcan las relaciones entre ambas.

Que, la participación organizada de los padres y apoderados en la vida de la escuela hace posible integrar a los diversos estamentos de la comunidad escolar bajo similares y complementarios anhelos y propósitos educativos, además de materializar proyectos de colaboración, en beneficios de los educandos. Apruébese el siguiente:

Reglamento General del Centro General de Padres y Apoderados del Establecimiento Educacional NORTH COLLEGE C.E.

A) El Centro General de Padres y Apoderados del Colegio NORTH COLLEGE C.E., es el organismo que comparte y colabora en los Proyectos Educativos y sociales del establecimiento educacional del que forma parte como organización dentro de este.

El Centro General de Padres y Apoderados orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al Establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizativamente las labores educativas del Establecimiento y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Son funciones del Centro General de Padres y Apoderados:

- A) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y en la congruencia con ello, promover las acciones que en este sentido sean convenientes para el cometido de la responsabilidad educativa de la familia como aporte fundamental al desempeño de su hijo y / o pupilo en el colegio.
- B) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales comunes, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- C) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el Establecimiento Educacional y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio de rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.
- D) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.
- E) Proyectar acciones hacia la comunidad en general, difundir los propósitos e ideales del colegio, 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.
- F) Proponer y patrocinar dentro del colegio y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación integral de los alumnos, en especial en aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones culturales y sociales, que fomenten mayores oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.
- G) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del Establecimiento, tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del colegio, como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educacional y vida escolar, con el debido respeto que en estas instancias son pertinentes.

Organización del Centro General de Padres y Apoderados

El Reglamento interno del Centro General de Padres y Apoderados del colegio determinará la organización de este y las funciones que corresponde desempeñar a diversas unidades o secciones de la estructura que el Centro adopte. En todo caso formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos representativos:

- a) La Directiva.
- b) El Consejo de presidentes.
- c) La Asamblea General de Padres y Apoderados. El sub. Centro de Padres y Apoderados de curso
- d) El Delegado

Asamblea General de presidentes del Subcentro de padres:

La Elección del Centro General de padres es cada dos años y es realizada por los miembros de la Directiva por votación de los Presidentes de los sub. Centro de Padres de cada curso y según los procedimientos eleccionarios que el Reglamento interno contemple.

- a) Cuando la Directiva del Centro de Padres y Apoderados termine su período, deberá llamarse a elección en el mes de Abril o a más tardar, en Junio del mismo año.
- b) Si un miembro de la Directiva del Centro General de Padres y Apoderados, por motivos de fuerza mayor no puede ejercer el cargo dentro la Directiva de Subcentro del curso (sea por cambio de curso), deberá continuar igualmente con su cargo en la Directiva del CGP finalizando su período al término del año escolar.
- c) Estudiar el Reglamento Interno y sus modificaciones de acuerdo con los procedimientos que establezca la Directiva del Centro de Padres y Apoderados, en conjunto con la Dirección del colegio.
- d) Pedir la renuncia a la Directiva si esta incurriera en alguna falta grave que lesione los intereses de los alumnos o del Establecimiento Educacional.
- e) Deberá tener la aprobación del 50% más uno de los apoderados de las Directivas de los sub. Centros de los cursos para llamar a elecciones anticipadas.
- f) El Reglamento interno del Centro General de Padres y Apoderados del Establecimiento determinará la periodicidad con que será convocada la Asamblea General. En todo caso, la Asamblea General deberá ser convocada cuando sea necesario.
- g) Tomar conocimiento de los Informes, Actas y Balances (si hubiere) que debe presentar la Directiva.
- h) Tratándose de la toma de conocimiento de las Actas y Balance Anual que debe presentar la Directiva, la convocatoria deberá efectuarse en el mes de Abril del año siguiente.

El Director del Establecimiento o su representante participará en las reuniones de la Directiva en calidad de Asesor de la Directiva del Centro General de Padres y Apoderados. La Directiva se reunirá de manera ordinaria a lo menos tres veces al año.

No obstante, el Director del Establecimiento, el Presidente del Centro General de Padres o ambos, conjuntamente podrán convocar a reunión extraordinaria de la Directiva, cuando existan situaciones imprevistas o urgentes que así lo recomienden.

Requisitos para formar parte del Centro General de Padres y apoderados.

Para ser miembro de la Directiva del C.G.P. y Apoderados, debe cumplir los siguientes requisitos:

- Ser mayor de 18 años.
- Tener a lo menos un año de permanencia en el colegio como apoderado.
- Ser un apoderado pro-activo a las actividades.

Subcentro de padres

- a) Por cada curso del Establecimiento existirá un sub Centro el que estará integrado por la totalidad de los padres y apoderados del respectivo curso.
- b) A los sub Centros corresponderá dentro del ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y promover las funciones del C.G.P.
- c) Dentro de 30 días iniciado el año escolar en el Establecimiento, cada sub. Centro elegirá democráticamente una directiva y al presidente que lo represente ante el Consejo de Presidentes de cursos del colegio.
- d) La directiva del Subcentro de padres es elegida democráticamente por los apoderados de cada curso en la primera reunión del semestre.
- e) Los Presidente del Subcentro de Padres de cursos elegirá democráticamente a la Directiva del Centro General de Padres y Apoderados del colegio.

A las Directivas de los sub Centros corresponde fundamentalmente:

- Estimular la participación de todos los miembros del sub. Centro en las actividades promovidas y programadas por el C.G.P. y Apoderados del Establecimiento.
- Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que en el marco de los fines y funciones del Centro de Padres y Apoderados sean resueltas por los miembros del sub. Centro.
- Vincular al subcentro con la Directiva del C.G.P, con la Dirección del Establecimiento y con los profesores Jefes de cada curso.

Artículo 87:- Reglamento Interno Consejo Escolar

A este Reglamento Interno del Consejo Escolar se incluyen los artículos correspondientes al Decreto Oficial incluyéndose las normas internas correspondientes a cada articulado. El Consejo Escolar se regirá por el Reglamento de Consejos Escolares N°24 del 27 de Enero del año 2005, el cual establece que el objetivo principal es la participación de todos los actores de la comunidad escolar con la finalidad de mejorar la calidad de educación y los logros de aprendizaje del Establecimiento Educacional.

Objetivo General: Proveer un canal de participación de los diferentes estamentos de la comunidad del Colegio, en beneficio de los resultados de la acción educativa del establecimiento.

Finalidad: En el desarrollo de su actividad, el Consejo deberá tener presente que la gestión del colegio debe enmarcarse dentro de las líneas de acción del PEI y por tanto, las opiniones que se emitan o acuerdos que se adopten deberán también hacerse dentro de ese marco de referencia.

El Consejo Escolar del Colegio North College C.E. estará integrado a lo menos por

Organización Consejo Escolar

- El sostenedor del Colegio.
 - El Director del Establecimiento.
 - Jefa Unidad técnica Pedagógica.
 - Un(a) Docente, elegido por los profesores, a través de una votación realizada en el último Consejo de Profesores que tendrá lugar en diciembre de cada año. La duración en el cargo será de 1 año, pudiendo ser reelegido por dos períodos consecutivos.
 - El Presidente del Centro General de Padres y Apoderados.
 - El Presidente del Centro de Alumnos
 - Representante de las Asistentes de la Educación.
 - Encargado de Convivencia Escolar
 - Profesor asesor del CEAL Y CGP.
 - Orientadora
- a) Hará de secretaria de actas la Docente elegida por sus pares.
- b) Se establece que los Consejos Escolares serán de carácter consultivo.
- c) Este Consejo podrá sesionar a lo menos con 3 personas, no pudiendo estar ausente el Director del establecimiento.

El Consejo informará las siguientes materias:

- Logros de aprendizaje de los alumnos: el Director del Establecimiento informará al término de cada semestre, acerca de los resultados del rendimiento escolar y/o mediciones con respecto a la calidad de educación, obtenidos por el colegio.
- Elaboración y Modificación del Manual de Convivencia Escolar (Reglamento Interno del Establecimiento)
- El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del establecimiento educacional, como por ejemplo Unidad Técnico-Pedagógica, Departamento de Orientación, Consejo de Profesores, u otros.
- Será obligación del director dar a conocer a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el conocimiento de las materias señaladas anteriormente.
- Cuenta Pública y Plan de Trabajo.

Facultades del Consejo Escolar

- a) El Consejo deberá sesionar a lo menos tres veces al año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.
- b) La Secretaria General o su representante, en la primera sesión, deberá manifestar si se le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión solo podrá materializarse al inicio del año escolar en la primera sesión de ese año. En caso que estas facultades se sigiente otorguen o se revoquen verbalmente por la Secretaria General en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta correspondiente.
- c) El Consejo debe quedar constituido para efectuar su primera sesión antes de finalizar el primer semestre del año escolar.
- d) El Director del Establecimiento, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, dentro del plazo señalado, el que tendrá carácter de consultivo para todos los efectos legales.
- e) De acuerdo a lo indicado en el Decreto N° 24 del 27 de Enero de 2008 que Reglamenta a los Consejos Escolares, que indica en su Artículo 2°: “En cada Establecimiento Educacional Subvencionado deberá existir un Consejo Escolar, en adelante “el Consejo”, el que tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el Sostenedor decida darle carácter resolutivo”. De acuerdo a los indicado por el Sostenedor del Establecimiento este Consejo Escolar NO tiene carácter resolutivo.
- f) La citación a esta sesión deberá realizarse mediante citación escrita dirigida a cada integrante del Consejo y luego dirigir una circular a toda la comunidad escolar, ambas serán enviadas con una antelación no inferior a siete días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.
- g) Dentro de un plazo no superior a diez días hábiles, a partir de la fecha de constitución del Consejo, se hará llegar al Departamento de Provincial de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:
 - Identificación del Establecimiento.
 - Fecha y lugar de Constitución.
 - Integrantes del Consejo Escolar.
 - Funciones informativas, consultivas y otras.
- h) Su organización, Atribuciones, Funcionamiento y Periodicidad. (dos sesiones semestrales).
- i) Cualquier cambio en los miembros del Consejo Escolar, deberá ser informado al Departamento Provincial de Educación.

De la gestión del consejo escolar

Función del Director:

- a) Informar oportunamente al Consejo Escolar, acerca del Proyecto Educativo y el Plan Anual del Colegio y reunir sugerencias que lo enriquezcan.
- b) Informar oportunamente acerca del avance del Plan Anual, los resultados parciales y su evaluación.
- c) Informar a fin de año de la Cuenta Pública Anual.
- d) Establecer la agenda del Consejo Escolar.

Funciones de los representantes de los Profesores:

- a) Informar oportunamente a los profesores acerca del Proyecto Educativo, el Plan Anual del Colegio, Plan Anual del Consejo Escolar y hacer llegar las sugerencias de sus representados.
- b) Informar oportunamente acerca del avance del Plan Anual, los resultados parciales y su evaluación.

Funciones del Presidente del Centro de Padres:

- a) Dirigir, guiar Directivas de Padres y Apoderados de cada curso. Además de Informar oportunamente a los padres y apoderados acerca del Proyecto Educativo, el Plan Anual del Colegio, plan anual del Consejo Escolar y hacer llegar las sugerencias de sus representados.
- b) Informar oportunamente acerca del avance del Plan Anual, los resultados parciales y su evaluación.

Funciones del Presidente del Centro de Alumnos:

- a) Informar oportunamente a los estudiantes acerca del Proyecto Educativo, el Plan Anual del Colegio, plan anual del Consejo Escolar y hacer llegar las sugerencias de sus representados.
- b) Informar oportunamente acerca del avance del Plan Anual, los resultados parciales y su evaluación.

De la modificación del Reglamento

- a) El presente Reglamento podrá ser modificado por el Consejo Directivo.
- b) El acuerdo en tal sentido deberá ser aprobado por la mayoría absoluta de los miembros en ejercicio de la referida entidad.
- c) El Ministerio de Educación será responsable de cautelar el cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 88: - Reglamento interno de asignación de becas socioeconómicas colegio North College.

En conformidad a lo dispuesto en el Art. 24 del D.F.L. N° 2 de 1998, del Mineduc, y de sus modificaciones se establece el siguiente Reglamento Interno de Asignación de Becas socioeconómicas para alumnos del colegio. El presente reglamento establece definiciones, fines, requisitos, procedimientos y criterios con que en el Colegio NORTH COLLEGE otorgará Becas, ya sean totales o parciales a los alumnos del establecimiento que lo solicitan por razones socioeconómicas.

Art. 1 Beca: Es un beneficio por el cual el Colegio otorga exención total o parcial del pago o arancel general, que el establecimiento ha determinado cobrar por el servicio educacional por un año escolar.

Art. 2 Finalidad de las becas: Cooperar para que algunos alumnos no estén privados de sus estudios en el Colegio, por razones socioeconómicas de acuerdo con el carácter social que establece los principios de creación de nuestro establecimiento educacional que son el de cooperar con las políticas educacionales del Supremo Gobierno.

Art. 3 De la Distribución de Becas. De acuerdo a lo indicado en la ley, dos tercios de las Becas que le correspondiese otorgar al Colegio se asignarán atendiendo exclusivamente a las condiciones socioeconómicas de los alumnos y su grupo familiar. No obstante, el Colegio espera de los padres un compromiso con el Proyecto Educativo. El tercio restante es de libre disposición del Sostenedor y éstas serán asignadas como se indica:

Un número de ellas el Sostenedor las asignará de acuerdo con sus prioridades.

Art. 4 Becas por razones socioeconómicas: De acuerdo a la legislación de Jornada Escolar Completa Ley 19.979 el colegio debe privilegiar la entrega de becas de carácter socioeconómicas para que puedan postular todos los alumnos del colegio, los que deben indicar el % al cual postulan a beca o a qué porcentaje de rebaja.

Art. 5 Requisitos para acceder a beca por razones socioeconómicas El postulante debe ser alumno regular del Colegio.

Presentar la solicitud en Oficina de Partes e Inspectoría del establecimiento.

Dar cumplimiento total a cada uno de los antecedentes indicados en el Formulario de Solicitud de Beca Estudiantil acompañando a éste los documentos correspondientes:

- Formulario de Solicitud para beca “Socioeconómica” 2024.
- Cartola del RSH (Registro Social de Hogares).
- Comprobantes de ingresos y gastos.

Dar cumplimiento total a los requisitos establecidos en el presente reglamento.

Poseer un alto grado de compromiso y de adhesión al Proyecto Educativo del Colegio, por parte de la familia, y positiva participación en las diversas actividades escolares, por parte del alumno, además se debe tener una asistencia a clases de al menos el 90% mensual.

Art. 6 De la Comisión de Calificación y Selección de Becas por razones económicas: Existirá una comisión de calificación y selección de becas que tendrán las siguientes funciones:

Deberá puntuar las diversas solicitudes de acuerdo con una matriz de puntaje que será conocida previamente a su trabajo por cada uno de los integrantes y de la comunidad en general la cual otorgara puntaje a través de la % de clasificación que tiene la cartola del RSH (Registro Social de Hogares)

Deberá asignar las Becas (parcial o total) en estricto rigor al puntaje que se haya obtenido en cada una de las solicitudes.

Deberá establecer una lista de espera para la eventual situación de renuncia a la beca o retiro de la beneficiaria, con aquellas solicitudes que no logren el beneficio en primera instancia.

Deberá informar el resultado de las postulaciones a la Dirección del Colegio, quien a su vez dará a conocer la resolución a las familias que corresponda.

Art. 7 De la vigencia de la beca: El beneficio de beca se obtiene por un año escolar, no existiendo renovación automática de él. La asignación de Becas cada año y los montos asignados a cada beneficiario dependerán de la cantidad de solicitudes que se reciban, de la crítica situación económica que acredite el conjunto de postulantes y del fondo total que el colegio determine para el año escolar. El hecho de haber obtenido beca un año no significa que al año siguiente la deba obtener porque ello dependerá de la situación de la postulante y/o de la situación del conjunto de las nuevas solicitudes.

Art. 8 De la pérdida de la Beca: La Beca se pierde por:

Cambio de colegio. Renuncia voluntaria escrita.

La presentación de antecedentes falsos o inexactos. Término del año escolar.

Cambio favorable en la situación económica.

Art.9 De la Información entregada: Las beneficiadas de becas, que hubieren entregado datos o antecedentes falsos o hubiesen omitido información referente al ingreso económico del grupo familiar, perderán en forma automática e inapelable este beneficio. Esta circunstancia, además podrá determinar la no renovación del Contrato

Privado de Prestación de Servicios Educativos suscrito entre el Colegio y el Apoderado, al finalizar el año escolar respectivo.

Art. 11 De las reclamaciones: Los apoderados cuyas solicitudes no hayan sido favorecidas tendrán plazo de 7 días para apelar a la resolución de la comisión de calificación y selección de Becas (para lo cual deberá presentar nuevos antecedentes). La apelación deberá hacerse a través de una carta por escrito dejada en la Oficina de Partes e Inspectoría del Colegio la que resolverá en única instancia y sin derecho a reclamación posterior alguna.

Reglamento para la gestión de compromisos económicos de los apoderados en establecimientos con financiamiento compartido.

Objeto

Art. 1. El presente reglamento tiene por finalidad establecer un procedimiento formal, transparente y ajustado a derecho para la gestión de los compromisos económicos adquiridos por los apoderados en el régimen de financiamiento compartido. Su propósito es resguardar el derecho a la educación de los estudiantes, prevenir discriminaciones por motivos socioeconómicos y establecer un mecanismo de acreditación que permita renovar la matrícula cuando el incumplimiento de pago obedezca a un impedimento económico sobreviniente.

Este reglamento cumple con lo dispuesto en:

- Dictamen N° 75/2025 de la Superintendencia de Educación, que establece la prohibición de imponer medidas disciplinarias a estudiantes e impedir la renovación de matrícula por el no pago de compromisos pecuniarios cuando este obedece a razones socioeconómicas.
- Circular N° 580 (Resolución Exenta N° 0580/2025) de la Superintendencia de Educación, que instruye los procedimientos para la acreditación socioeconómica, estableciendo que la no renovación o cancelación de matrícula por falta de pago únicamente resulta procedente cuando la morosidad no deriva de una situación socioeconómica sobreviniente debidamente acreditada.

Este reglamento se adapta a las exigencias de ambas normativas, así como a las leyes de subvenciones, inclusión escolar y garantías de la niñez, y permanecerá vigente en tanto el Dictamen N° 75/2025 y la Circular N° 580/2025 se encuentren en aplicación.

Título 2: Definiciones

Art. 2. Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- a) Situación socioeconómica desmejorada (impedimento económico sobreviniente): Circunstancia posterior a la firma del contrato de prestación de servicios educacionales que afecta gravemente el patrimonio o ingresos del grupo familiar, de modo que impide objetivamente el cumplimiento de las obligaciones de pago. Para que constituya causa justificativa de morosidad debe ser sobreviniente y debidamente acreditada.
- b) Apoderado económico o responsable del pago: Persona que firmó el contrato de prestación de servicios educacionales y asumió la obligación de pago de aranceles y otros cobros permitidos.
- c) Morosidad: Incumplimiento en el pago de las cuotas del financiamiento compartido en los plazos contractuales.
- d) No renovación de matrícula: Decisión del establecimiento de no continuar la relación contractual para el año escolar siguiente.

Título 3: Principios rectores

Art. 3. Este procedimiento se rige por los siguientes principios:

- a) No discriminación: Ningún estudiante podrá ser objeto de medidas disciplinarias, suspensión, expulsión, cancelación o no renovación de matrícula por incumplimiento económico de sus apoderados, cuando exista impedimento económico sobreviniente debidamente acreditado.
- b) Transparencia: El reglamento será difundido a toda la comunidad educativa y aplicado de manera uniforme.
- c) Debido proceso: Los apoderados tienen derecho a presentar antecedentes, ser escuchados y solicitar reconsideración de decisiones.
- d) Separación de procesos: Las acciones de cobranza civil o extrajudicial son independientes del proceso educativo.
- e) Confidencialidad y trato digno: Toda información será tratada de forma reservada y respetuosa.
- f) Interés superior del estudiante: Prevalecerá en toda decisión la protección integral de niños, niñas y adolescentes.
- g) Indemnidad contractual. La tramitación del procedimiento no altera la existencia de la deuda ni impide al sostenedor ejercer las acciones de cobro previstas en el derecho civil; la renovación de matrícula no extingue ni remite la obligación.
- h) Voluntariedad y participación. La entrega de antecedentes socio-económicos por parte del apoderado es voluntaria. La falta de participación permitirá presumir que no concurre una causal de cambio sobreviniente, sin que ello afecte el derecho a la educación del estudiante durante el año escolar.

título 4: Causales de acreditación de una situación socio-económica desmejorada

Art. 4. Se entenderá que existe una situación socio-económica sobreviniente que impide la no renovación de matrícula cuando el apoderado económico acredite alguna de las siguientes hipótesis, de acuerdo con la Circular N° 580:

- a) Disminución del ingreso familiar. Se produce cuando la disminución del patrimonio familiar es equivalente al 30 % o más del promedio de los ingresos de los meses previos al inicio de la morosidad. Se considerarán como antecedentes, entre otros, el despido o acceso al seguro de cesantía, el cese o reducción de remuneraciones, la reducción de ingresos de trabajadores independientes, el fallecimiento, accidente o enfermedad grave del apoderado económico que afecte su capacidad laboral, la inhabilidad temporal para desarrollar actividades por cuenta propia, o el incumplimiento de obligaciones de alimentos respecto del estudiante.
- b) Aumento del gasto familiar fundado en siniestros graves. Comprende situaciones como incendios, derrumbes u otras contingencias que ocasionen pérdida total o daños graves en la vivienda familiar, o enfermedades o condiciones de salud sobrevinientes de miembros del hogar cuyo tratamiento exija altos costos.
- c) Cambio de calificación socio-económica a través de instrumentos preestablecidos. Incluye cambios a un tramo de mayor vulnerabilidad en el Registro Social de Hogares, la calificación en el tramo A de FONASA, variaciones en las condiciones de vulnerabilidad que den derecho a exenciones del 15 % o becas, y la adquisición de la calidad de alumno prioritario para el año siguiente.

d) Otras contingencias con presunción de cambio socio-económico. Por ejemplo, el ingreso del estudiante a programas de acogida del Servicio Nacional de Protección Especializada de la Niñez y Adolescencia, la condena a prisión efectiva del apoderado económico o la paternidad/maternidad del estudiante.

e) Calificación como estudiante prioritario en establecimientos con SEP. Para establecimientos que reciben la Subvención Escolar Preferencial, la sola acreditación de la calidad de alumno prioritario impedirá la no renovación de matrícula por falta de pago y otorgará la exención de cobros para el año siguiente. En establecimientos sin SEP, se considerará como parte de la causal

f) Casos calificados por el sostenedor. Cualquier otra circunstancia que, acreditada de manera fehaciente, demuestre una variación significativa en la condición socio-económica y justifique razonablemente la morosidad.

título 5: Procedimiento para la acreditación del cambio socioeconómico y la determinación de la renovación de matrícula.

1. Información y canales de comunicación

Art. 5. El sostenedor mantendrá canales permanentes para que las familias informen cualquier situación que afecte su condición socioeconómica.

Se designa un funcionario encargado para recibir y gestionar estos antecedentes:

- Nombre: Heleny Hun Santander
- Cargo: Contadora
- Horario de atención: (08:30 a 16:00)
- Correo electrónico: Hhun@northcollege.cl

Esta información estará disponible a la comunidad educativa y se actualizará oportunamente.

2. Notificación de morosidad y apertura del procedimiento

Art. 6. Si existe morosidad, el sostenedor notificará por escrito al apoderado la eventual no renovación de matrícula con al menos 30 días hábiles de anticipación al inicio del período de matrícula. Con una matrícula que inicia el 9 de diciembre de 2025, la notificación debe emitirse a más tardar el viernes 24 de octubre de 2025.

La notificación deberá contener:

- a) El monto adeudado y su detalle.
- b) Las opciones de regularización ofrecidas por el establecimiento (por ejemplo, convenio de pago en cuotas, reestructuración de la deuda, beca o reducción temporal).
- c) El plazo para aceptar el convenio, que será el mismo que el otorgado para presentar antecedentes socioeconómicos (diez días hábiles).
- d) El procedimiento para acreditar un impedimento económico sobreviniente (ver artículo 4).
- e) Los datos de contacto del funcionario encargado y los medios para presentar la documentación.

Art. 7. Efecto de la regularización: Si el apoderado acepta una alternativa de regularización y cumple con sus condiciones en el plazo acordado, la situación de morosidad se considerará resuelta. En tal caso, el proceso de acreditación socioeconómica se suspenderá o concluirá, y la renovación de matrícula no podrá ser denegada por la misma deuda. La obligación de pago subsistirá hasta que se complete el convenio, y el sostenedor podrá ejercer acciones de cobro por incumplimiento.

3. Presentación de antecedentes socioeconómicos

Art. 8. El apoderado que no opte por la regularización o que necesite justificar un impedimento económico tendrá diez días hábiles contados desde el día siguiente a la notificación para presentar la documentación que acredite un cambio socioeconómico sobreviniente.

Art. 9. Los antecedentes deben respaldar alguna de las causales establecidas en el apartado 4. Se considerarán como documentación válida, entre otros:

- a) Finiquito laboral
- b) Certificado de cesantía emitido por AFC o autoridad competente
- c) Carta de reducción de jornada o remuneraciones
- d) Liquidaciones de sueldo actualizadas (últimos 3 meses para dependientes, 6 meses para independientes)
- e) Documentación médica de gastos catastróficos
- f) Informe social de entidad competente
- g) Resoluciones judiciales sobre alimentos o quiebra personal
- h) Certificados de siniestros (incendio, terremoto, inundación, etc.)
- i) Certificados de cotizaciones previsionales
- j) Documentos tributarios o comerciales (trabajadores independientes)
- k) Certificado de cambio en Registro Social de Hogares
- l) - Certificado de calificación como alumno prioritario
- m) Cualquier otro documento fidedigno que demuestre el impedimento económico.

4. Evaluación y resolución

Art. 10. El sostenedor evaluará los antecedentes o la opción de regularización presentada:

- a) Regularización exitosa: Si el apoderado acepta el convenio de pago y cumple con sus condiciones, se dará por concluido el procedimiento.
- b) Causal acreditada: Si los documentos demuestran una situación socioeconómica sobreviniente, la matrícula debe renovarse.
- c) Documentos insuficientes: Se informará al apoderado qué antecedentes faltan o son contradictorios, otorgándose un plazo de 3 días hábiles para subsanar las observaciones.
- d) No presentación: Si el apoderado no presenta antecedentes ni acepta un convenio, se presumirá que no existe impedimento económico y se resolverá conforme a los antecedentes disponibles.
- e) No se acredita impedimento económico sobreviniente: el establecimiento podrá aplicar la no renovación de matrícula, fundando la decisión en la falta de acreditación

Art. 11. La resolución fundada será notificada a más tardar diez días hábiles antes del inicio del período de matrícula.

5. Solicitud de reconsideración

Art. 12. El apoderado podrá solicitar reconsideración dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la resolución.

Art. 13. El sostenedor deberá pronunciarse en forma fundada a más tardar el último día hábil previo al inicio del período de matrícula, que para 2025 es el viernes 5 de diciembre de 2025 (ya que el lunes 8 es feriado nacional).

6. Efectos y observaciones finales

Art. 14. La renovación de matrícula no extingue ni remite la deuda, salvo que la deuda se pague íntegramente o se cumpla el convenio.

Art. 15. La no renovación de matrícula por falta de acreditación y sin regularización no libera al apoderado de su obligación de pago.

Art. 16. Si la deuda se extingue mediante pago total, novación u otra causal legal antes del 31 de diciembre del año en curso, el sostenedor estará obligado a renovar la matrícula del estudiante, salvo que concurra otra causal legal de cancelación o expulsión debidamente tramitada conforme al reglamento interno.

Para pagos realizados con posterioridad al 31 de diciembre, la renovación de matrícula quedará sujeta a la disponibilidad de vacantes en el curso correspondiente. Para estos efectos el apoderado podrá acceder al procedimiento dispuesto por el Ministerio de Educación para listas de espera (conocido como “Anótate en la Lista”), de acuerdo con las directrices y plazos que establezca dicho organismo.

Título 6: Planes de regularización y herramientas de cobro

Art. 17. El establecimiento podrá ofrecer convenios de pago y planes de regularización adaptados a la realidad familiar, así como habilitar métodos de pago electrónicos u otros instrumentos que faciliten el cumplimiento de las obligaciones.

Art. 18. El sostenedor mantendrá la facultad de ejercer acciones civiles para exigir el cobro de la deuda.

FECHA	ACTIVIDAD
15 de octubre 2025	Fecha límite comunicación del procedimiento
24 de octubre 2025	Inicio notificaciones a apoderados morosos
10 de noviembre 2025	Vencimiento plazo presentación de antecedentes
24 de noviembre 2025	Notificación de resoluciones
01 de diciembre 2025	Vencimiento plazo de reconsideración
05 de diciembre 2025	Resolución definitiva
09 de diciembre 2025	Inicio período de matrícula

Título 8: Entrada en vigor

Art. 19. El presente reglamento entrará en vigor una vez aprobado por la Dirección e informado a la comunidad educativa. Para el año escolar 2025, este procedimiento será comunicado por escrito a todos los apoderados a más tardar el 15 de octubre de 2025, conforme a lo establecido en la Circular N° 580. A contar del año escolar 2026, este procedimiento deberá incorporarse formalmente al Reglamento Interno del establecimiento. El presente reglamento se actualizará automáticamente cuando se modifiquen el Dictamen N° 75/2025 o la Circular N° 580/2025 de la Superintendencia de Educación.

Regulaciones del Proceso de Admisión

Estamos insertos por ley que nuestro periodo de admisión funciona a través de una plataforma web, www.sistemadeadmisionescolar.cl centralizada donde las familias postulan a colegios estatales y particulares subvencionados. El proceso incluye registrar datos personales, buscar establecimientos, ordenarlos por preferencia y luego postular en línea. Una vez enviada la postulación, un algoritmo asigna los cupos basándose en las preferencias de la familia y criterios de prioridad, como lazos familiares en el colegio. De quedar admitido en nuestro establecimiento debe matricular dentro de los plazos establecidos.

Proceso de postulación y asignación

1. Registro:

Los apoderados se registran en el sitio web oficial del sistema de admisión escolar e ingresan los datos personales del estudiante y suyos.

2. Búsqueda y selección:

Buscan los establecimientos de su interés, revisan información detallada sobre ellos, como el proyecto educativo, y los seleccionan.

3. Postulación:

Ordenan los colegios seleccionados por orden de preferencia (generalmente se requiere un mínimo de dos) y envían la postulación en línea.

4. Asignación:

Un algoritmo asigna los cupos considerando el orden de prioridad de las preferencias declaradas por las familias. Los criterios de prioridad pueden incluir si hay hermanos en el colegio, si el estudiante es prioritario, o si es hijo de un funcionario del establecimiento.

5. Matrícula:

Una vez recibidos los resultados, se debe matricular al estudiante directamente en el establecimiento asignado dentro del periodo establecido. Es importante confirmar los horarios de atención con el colegio.

Puntos clave

- El proceso es gratuito y se realiza completamente en línea.
- Los establecimientos no pueden rechazar postulantes si tienen cupos disponibles, y no se pueden exigir entrevistas ni antecedentes económicos para postular.
- La plataforma ofrece mucha información sobre cada colegio para ayudar en la elección.
- Es responsabilidad del apoderado revisar los resultados en las fechas indicadas y matricularse en el plazo establecido para no perder el cupo.
- En caso de no ser seleccionado en ningún colegio, se debe revisar si quedó en lista de espera para que se le pueda asignar un cupo en caso de vacante.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

Artículo 89: Protocolo de retención y apoyo alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

Nuestro establecimiento brinda apoyo y ayuda a nuestros estudiantes que se enfrenten a la situación de embarazo adolescente, para eso él o la estudiante en situación de embarazo o de maternidad/paternidad deberá tomar contacto con nuestro encargado de convivencia escolar quien tomará conocimiento y notificará al comité de convivencia y a su profesor jefe con objeto de solucionar en conjunto problemáticas que impliquen que se encuentre impedido(a) de asistir regularmente a clases, tendrá derecho a contar con un calendario especial de pruebas y trabajos en todas las asignaturas, los cuales serán corregidos y evaluados por los profesores de asignatura correspondientes al curso que pertenezca.

En el caso de la promoción será promovido/a, siempre y cuando logre alcanzar los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.

Con respecto a la asistencia a clases, se darán las facilidades necesarias para que él o la estudiante sea promovido, sin la exigencia del 85% de asistencia, siempre y cuando presente inmediatamente ocurrida la falta, un certificado del consultorio o del especialista, que justifique la inasistencia.

Se nombrará a un docente como tutor del alumno o alumna, para que realice las tutorías y el acompañamiento necesario, para que le brinde un apoyo pedagógico y se resguarde su derecho a educación.

-En el Consejo Escolar se dará a conocer el presente protocolo en la primera reunión del Consejo Escolar del año en curso.

Deberes y derechos

El o la estudiante en situación de embarazo o de maternidad/paternidad, tendrá derecho a solicitar permisos especiales en caso de control médico y/o acompañar a la madre, al inicio, en el transcurso o final de la jornada escolar.

El o la estudiante en situación de embarazo o de maternidad/paternidad, debe ser inscrito por la orientadora en la página de Junaeb, criterio de Focalización en Encuestas de vulnerabilidad y Registro de estudiantes padres, madres y/o embarazadas.

Toda salida debe ser justificada por medio de carné de salud o certificado médico. Período de Embarazo:

-Tendrá derecho a asistir a todas las actividades que demanden el control prenatal y el cuidado del embarazo, siempre y cuando estén documentadas por el médico tratante o matrona.

-Podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera.

-Durante los recreos puede quedarse en la sala de clases (si así lo desea como espacio protector) para evitar estrés o posibles caídas.

Se darán las facilidades necesarias de alimentación del hijo o hija, ofreciéndosele una hora como máximo, sumando el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente al Director durante la primera semana de ingreso de la alumna.

Para la labor de amamantamiento, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su casa o sala cuna.

En caso de que el hijo(a) menor de un año, presente alguna enfermedad, según conste en certificado emitido por el médico tratante, se darán tanto al padre o a la madre, permisos pertinentes.

- Las estudiantes embarazadas y madres tienen derecho a asistir a clases, durante todo el embarazo y retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a las clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el hijo/a.

Respecto del Período de Maternidad y Paternidad:

La estudiante tiene derecho, cuando el niño o niña nazca, a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en los recreos, o en los horarios que ella estime conveniente. Para esto corresponderá como máximo, a una hora de su jornada diaria de clase, sin considerar el tiempo de traslado. Este horario deberá ser comunicado formalmente a la Dirección del colegio durante la primera semana de ingreso posterior al parto.

-Durante el período de lactancia la alumna tiene derecho a salir a sala de primeros auxilios a extraerse leche cuando lo estime necesario.

-Cuando el hijo/a menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el colegio dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes.

Respecto de deberes del apoderado/a:

-El apoderado/a deberá informar al colegio la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. El director o profesor/a responsable informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del/la estudiante, como de la familia y del colegio.

-Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado/a deberá concurrir al establecimiento a entregar el

certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el tutor para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado/a deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado/a.

-El apoderado/a deberá firmar un compromiso de acompañamiento al adolescente, que señale su consentimiento para que el/la alumno/a asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique la ausencia parcial o total del/la estudiante durante la jornada de clase. El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.

Otros

-La estudiante tiene derecho a adaptar su uniforme escolar a su condición de embarazo.

-La alumna tiene derecho a recibir las mismas condiciones que el resto del alumnado referente al ingreso, la permanencia o progreso en el sistema; con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

-En su calidad de adolescente embarazada, la alumna debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y derechos que sus pares con relación a las exigencias académicas y conductuales.

La alumna deberá asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada y eximida en caso de ser necesario. Después del parto, será eximida hasta que finalice un período de seis

semanas (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el/el médico tratante, podrá eximirse de la actividad física. En estos casos, la alumna deberá realizar trabajos alternativos designados.

-Si el permiso prenatal no coincide con el término del año escolar, se cerrará su proceso con las calificaciones que se encuentren registradas en ese momento.

-Si el padre del lactante es estudiante del colegio, se darán las facilidades de acompañamiento a la madre, durante el periodo de clases, cuando sea necesario.

-En el caso de alumnas de 4° Medio, el apoderado deberá registrar su teléfono actualizado y correo electrónico para entregar información acerca de fechas y/o actividades del proceso de PAES en caso de que la alumna se ausente.

Además, las alumnas pueden participar sin inconvenientes y de forma normal en todas las actividades del período de finalización incluyendo la Ceremonia de Licenciatura, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

- En situaciones especiales como cambios de animo o dificultades en su proceso de aprendizaje, la alumna embarazada o el/la estudiante en situación de maternidad o paternidad podrá ser asistido por la orientadora del colegio. En caso de que los padres decidan recurrir a un apoyo externo, el colegio dará todas las facilidades que sean necesarias y se les solicitará los respectivos informes y certificados que emitan el o los profesionales.

- Si bien el/la estudiante contara con especial cuidado y atención por parte del personal educacional, deberá igualmente respetar el Reglamento de Convivencia Escolar, en caso de incumplimiento del mismo. Será sancionado(a) según el protocolo establecido para estudiante previo análisis del caso considerando los antecedentes del mismo y evaluando si la condición de maternidad o paternidad esta relaciona o no con el incumplimiento de la falta en cuestión. Del mismo modo, y según la falta, se podrá aplicar el RICE.

Artículo 89: Protocolo de Entrevista.

Estudiantes

Las entrevistas a los estudiantes es una instancia de conversación donde, el profesor, asistente de la educación, Orientadora, Convivencia Escolar y Director, evalúan el proceso de desarrollo del niño y en conjunto, buscan los medios más eficaces para que el estudiante se desarrolle plenamente, reconociendo sus cualidades, como también sus limitaciones, a su vez la resolución de problemas.

Durante la entrevista siempre debe existir un ambiente de respeto y cordialidad entre las partes deben realizarse en salas de entrevistas o en espacios habilitados para ese fin, siguiendo los siguientes pasos.

•Si ocurre cualquier problemática en la sala de clase, esta debe ser realizada a la brevedad por el profesor/ profesora que se encuentra en sala.

•Si ocurre cualquier problemática durante el recreo o en el patio de Colegio, la entrevista es realizada por la Asistente de Educación a cargo del nivel.

•Cada entrevista quedará formalmente escrita y firmada por las partes.

•Si el estudiante tiene reincidencia en el comportamiento con los profesores/ asistentes de la educación estas son derivadas a la Orientadora, para su intervención.

•Si el estudiante en un proceso de Confianza se acerca directamente a la orientadora, las entrevistas, compromisos, seguimientos del caso serán realizadas por Orientación.

- Las medidas Formativas, sancionadoras y activación de protocolos del reglamento Convivencia escolar son realizados por la Encargada de Convivencia escolar.
 - Si la resolución de Convivencia Escolar no es satisfactoria, procede la entrevista con el Director.
- Cada entrevista debe ser firmada por el estudiante y será archivada en el expediente de cada estudiante, que se encuentra en la oficina de Dirección.

Apoderado/ Apoderada.

Las entrevistas y reuniones con apoderados se fundan en un acto de respeto y confianza en la labor educativa de nuestro colegio. Se consideran como una instancia de comunicación, información y acuerdos entre las partes, en función del mejor desarrollo de los alumnos., por esta razón el apoderado no se puede obstaculizar el buen término de esta y negarse a la rúbrica, como tampoco intentar obstruir el protocolo, prohibiendo bajo ninguna razón la entrevista a la alumna, alumno. En caso de negación de la entrevista como de la rúbrica, deja de manifiesto que desestima, incluso denunciar por vulneración de derecho, aborta todo el proceso, pudiendo incluso el colegio solicitar cambio de Apoderado.

Todos los docentes y administrativos tienen horas asignadas para dicho fin, debido a que cada uno de ellos desempeña muchas labores determinadas por cumplir. Es por ello que, cuando se solicite una entrevista, ésta debe hacerse con el debido tiempo de antelación.

Durante la Entrevista el apoderado debe confiar en la competencia técnica y profesional de los especialistas que lo recibirán y orientarán, siempre en un ambiente de respeto y cordialidad. Comprendemos que en todo diálogo pueden existir divergencias, no obstante, éstas deben ser tratadas con propósitos constructivos.

- El apoderado/a debe firmar en la recepción la asistencia a la citación de entrevista.
- Cada entrevista quedará formalmente escrita y firmada por las partes.
- Cada entrevista firmada será archivada en el expediente de cada estudiante.
- El medio oficial para solicitar una entrevista es realizarlo mediante vía correo electrónico institucional.
- Las entrevistas, se realizarán en salas asignadas o en espacios habilitados para ese fin.
- Ningún apoderado podrá exigir una atención que no esté acordada previamente, pues se hace necesario mantener un orden y repartir el tiempo entre los apoderados citados, no obstante, lo anterior, si el profesor cuenta con el tiempo disponible puede atender al apoderado en el caso de una situación de extrema urgencia.
- El profesor(a) atenderá a los apoderados en el día y horario que está dispuesto para ello. En ningún caso un apoderado podrá exigir atención en horarios distintos. El profesor si puede determinar un horario diferente al indicado, pero queda a disponibilidad del profesor no del apoderado.

Todo Apoderado debe estar consciente que el conducto regular se inicia contactando:

- 1ª instancia entrevista al profesor de asignatura / profesor jefe según corresponda si el hecho ocurre en las salas de clases. Entrevista con Inspectoras de nivel si el hecho ocurre en los patios.
- 2º Instancia entrevista a Orientadora.
- 3ª Instancia entrevista a Encargada de Convivencia Escolar.
- 4ª Instancia entrevista final con el director.

- Profesores y Funcionarios, estudiantes, Apoderados tienen la obligación de relacionarse en un ambiente de colaboración y respeto. Para ello es fundamental un trato formal usando un lenguaje culto-formal.
- Si un Apoderado no cumple con las normas de respeto antes señaladas el docente dará término a la entrevista comunicando la situación a Coordinación y dejando el registro en el registro de observaciones del estudiante.
- Los apoderados que no asisten a una cita previamente acordada tendrán que reprogramar dicho encuentro, para lo cual se deben acomodar a la disponibilidad del profesor.
- La no asistencia, aunque sea justificada, oportunamente, debe quedar registrada en el registro de observaciones del estudiante.
- De persistir la conducta del apoderado en no acudir a citaciones enviadas por el Establecimiento, así como su débil o nulo apoyo a la labor educativa, la Dirección del Establecimiento, estudiará la solicitud de cambio de apoderado o apoderada. De mantener este incumplimiento se reunirán antecedentes para realizar una denuncia en el Juzgado de Familia por vulneración de derechos del niño.
- El apoderado no puede negarse a que su hijo(a) sea entrevistado por el personal educacional, no estando el/ o ella presente dado que es parte del Protocolo de entrevista e investigación.

Entrevista a instituciones / especialistas.

Las entrevistas a especialistas e instituciones no están autorizados a realizar entrevistas con entidades externas, dado que los docentes cuentan con sus horas no lectivas limitadas a su trabajo interno.

En este sentido, la vía de comunicación para entregar la información solicitada sería a través de la elaboración de un Informe del alumno el cual será entregado al Tribunal o instituciones que lo solicitan, previa verificación de esta última, a la brevedad se entregará el requerimiento solicitado.

Si un apoderado, madre o padre del estudiante requiere un respaldo deberá solicitarlo directamente al Programa; como Colegio no entregamos los informes a ninguna de las partes involucradas para actuar de forma imparcial.

Reuniones de apoderado.

Como norma general Primera Reunión de Apoderados de manera presencial al comienzo del año, para la entrega de los lineamientos generales del año, mientras que la próxima Reunión se realizará de manera Online durante el Segundo semestre.

El colegio presenta medio de comunicación inmediata entre el apoderado y el Profesor mediante Correo institucional del alumno, Classro-om plataforma en el cual se sube todo el material trabajado en clases, por si existe ausencia prolongada del estudiante y así optimizar el aprendizaje, a su vez la plataforma de Notas Net, la cual indica de forma instantánea la asistencia del estudiante a clases, Ingresos, retiros, registro de observaciones, comunicaciones y Calificaciones.

Artículo 91: Protocolo de Reconocimiento e identidad de género de niños, niñas o adolescentes trans en la comunidad Escolar.

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL NO 2, de 2009, del Ministerio de Educación; los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Entenderemos por:

GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

IDENTIDAD DE GÉNERO: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

EXPRESIÓN DE GÉNERO: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independientemente del sexo asignado al nacer.

TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes trans en el establecimiento educacional

La Circular N°812, de la Superintendencia de Educación, del 21 de diciembre 2021, que sustituye al ordinario 768 de fecha del 27 de abril 2017, cuya materia es “Garantizar el derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes en el ámbito educacional”.

Paso 1: Solicitud de entrevista para reconocimiento de la identidad de género.

- a) La madre, padre o tutor legal de la niña(o) debe solicitar una entrevista en dirección para solicitar el reconocimiento de la identidad de género, si el estudiante es menor de 14 años.
- b) Si es mayor de 14 años, el estudiante puede solicitar de manera autónoma.
- c) El establecimiento debe conceder la entrevista en un plazo no mayor a 5 días hábiles a contar de la fecha de solicitud, debe ser enviada al correo electrónico de Direccion@northcollege.cl desde el correo institucional del estudiante o en forma presencial en inspectoría según agenda.

Paso 2: En el momento de la entrevista se podrá solicitar

- a) Reconocimiento de su Identidad de género.
- b) El uso del nombre social en todos los aspectos Educativos, tales como el libro de clases y documentos, diplomas, correo electrónico, informe escolar entre otros.
- c) Presentación personal de acuerdo con su identidad de género.
- d) Facilidades para el uso del baño, duchas del establecimiento.
- e) Orientación y comunicación a la comunidad educativa sobre el cambio.

Paso 3: Acta de acuerdos

- a) Se debe entregar copia del acta con los acuerdos tomados en la entrevista, con las medidas adoptadas, plazo para los cambios, seguimiento del caso.

El establecimiento debe facilitar el apoyo para resolver problemas entre la familia y el estudiante. Pudiendo derivar el caso a mediación con la Superintendencia de Educación o tribunales de Familia según sea el caso.

Medidas Básicas de integración a niñas y niños trans

1. Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia. En nuestra comunidad escolar a través del Equipo de convivencia escolar, prestará todo el apoyo y acompañamiento al estudiante y a la familia. Esto se realizará a través de distintas acciones, como:
 - *Entrevistas con la niña, niño o estudiante.
 - * Entrevistas con la familia.
 - * Seguimiento a los acuerdos y compromisos.
2. Orientación a la comunidad educativa. Esto se trabajará con capacitación sobre la temática en primer lugar con los estudiantes y con los apoderados del curso y luego con el resto de la comunidad.
3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos. A partir de la formalización que realicen los padres o la familia del niño o niña a las autoridades del establecimiento, se debe dar todas las facilidades, para que se utilice el nombre social, que la familia decida y se coordinen las acciones necesarias.
4. Uso del nombre legal en documentos oficiales.
5. Presentación personal: El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre. Siendo muy relevante que los profesores de asignatura colaboren en esta acción.
6. Utilización de servicios higiénicos: Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral.

7. Es fundamental que se coordinen y pongan de acuerdo todas las partes involucradas, como son, familia, colegio, comunidad, para entender, comprender, y dar todas las facilidades, prestando todo el apoyo necesario, para que todos los niños, niñas y adolescentes, puedan desarrollarse en un ambiente escolar adecuado en nuestro Colegio, con respeto por la diversidad sexual.

Artículos 92: Protocolo de salidas pedagógicas y Giras de Estudio.

De las salidas Pedagógicas.

Para estos efectos, se consideran:

- Visitas pedagógicas.
- Actividades Pedagógicas (Tracking)
- Viajes de Estudio.
- Viajes Especiales.
- Visitas Culturales.
- Clases fuera del recinto educacional.
- Representaciones y/o obras de teatro.
- Campeonatos.

2. Los docentes deberán presentar a Dirección en documento escrito y vía digital, las solicitudes de cambio de actividades con salida de alumnos dentro de la provincia y el formulario que comunica cambio de actividades interno, cuyo formato es el emanado por la Dirección Provincial de Educación.

Contemplando los siguientes requisitos:

- a) Nombre del docente responsable de la actividad.
- b) Objetivo de Aprendizaje (de Asignaturas y/o Transversales; indicar sólo número)
- c) Destino.
- d) Fecha y hora de salida y retorno.
- e) Itinerario.
- f) Nómina de alumnos.
- g) Autorización escrita de los apoderados, con su nombre, firma, teléfono.
- h) Medio de transporte con los documentos del Vehículo al día.
- i) Financiamiento (cuando amerite el caso).
- j) Ficha medica del estudiante

3. Cada docente que programe una salida, tendrá que presentar su propuesta a Dirección. Con, a lo menos, 10 días de antelación, para su debida tramitación ante el organismo competente.

4. Toda situación no indicada anteriormente, deberá contar con la autorización de Dirección.

5. Para poder participar de la actividad programada, cada alumno deberá presentar la autorización oficial firmada por su apoderado (el cual deberá ser entregado por el profesor correspondiente), de lo contrario, no podrá asistir a ella. No se permitirán llamadas al apoderado, ni se aceptarán correos electrónicos ni autorizaciones en hojas de cuaderno.

6. Se consideran faltas graves:

- a) Provocar desorden en el vehículo en que se viaja.
- b) Gritar hacia fuera del vehículo.
- c) Sacar partes del cuerpo por las ventanas, mientras se realiza el viaje.
- d) Proferir garabatos o groserías dentro del vehículo.
- e) Realizar gestos obscenos o reñidos con la moral, ya sea a compañeros(as) o a gente de la calle por donde transita el vehículo.
- f) Tirar objetos u otros a transeúntes o compañeros(as).
- g) Desobedecer instrucciones de los profesores encargados de la salida.
- h) No respetar las normas establecidas en los lugares que visitan.
- i) Realizar desorden y/o destrozos en el lugar visitado.
- j) Agredir a algún compañero o compañera en forma verbal o con golpes.
- k) Separarse del grupo, escondiéndose o saliendo a otras dependencias del recinto visitado cuando los demás siguen las instrucciones recibidas por su profesor(a).
- m) Jugar arriesgando su integridad física o la de sus compañeros(as).
- n) Desobedecer órdenes o llamados de atención del profesor a cargo del grupo.
- o) Portar o consumir alguna sustancia tal como cigarrillos, alcohol, drogas.

7. Los alumnos que transgredan las normas disciplinarias encontrándose fuera del establecimiento y en representación de éste, serán sancionados como sigue:

- I. El profesor a cargo de la salida, deberá informar al encargado de convivencia escolar cualquier falta grave ocurrida en la salida quien procederá a citar al apoderado e informar de la conducta inapropiada de su pupilo.
- II. Se dejará registro en el libro digital de Observaciones.
- III. El profesor encargado de la actividad deberá citar al apoderado para la comunicación de los hechos.
- IV. De incurrir por segunda vez, se informará al apoderado, con citación a Inspectoría y deberá firmar un Compromiso advirtiendo que próxima oportunidad el alumno deberá realizar la salida acompañado de su apoderado.
- V. De incurrir en falta más grave, el Encargado de convivencia escolar citará al apoderado inmediatamente, quien deberá firmar Condicionalidad de Conducta de su pupilo.
- VI. Vistos los antecedentes del alumno, y si se configura una falta gravísima, se podrá determinar una sanción mayor y posible denegación del Contrato de Prestación de Servicios educacionales para el próximo año.

8. Los paseos de cursos de fin año, giras de estudio con empresas Particulares, fiestas de fin año y Galas, No son consideradas actividades pedagógicas y tampoco organizadas por el establecimiento Educativo no están autorizadas por dirección, de realizarse estas son en el ámbito particular y la responsabilidad cae en los padres y/o apoderados.

Artículo 93: Protocolo de accidente Escolar.

Se espera que en caso de que algún alumno presente problemas de salud o sufra algún tipo de accidente, pueda recibir la ayuda inmediata necesaria para el resguardo de su integridad física, psicológica, moral y social.

La atención de accidentes escolares está normada por el Decreto Supremo N° 313 / 72: incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744, modificada por el N° 41 / 85. Cubre los accidentes ocurridos durante la jornada de clases.

- Si es necesario llevar al estudiante a un centro asistencial, este corresponde a Hospital Regional hacer válido el Seguro Escolar correspondiente. El alumno deberá ser acompañado por su apoderado y en caso de no concurrencia el responsable de acompañar al estudiante será una Asistente de la Educación.
- Si el apoderado rechaza el Seguro Escolar debe registrarlo en forma escrita y será responsable de llevarlo a un centro asistencial privado.
- Deberá mantenerse un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos.
- Ante cualquier accidente el Colegio llamará al apoderado y dará aviso del hecho y si lo amerita indicará si el accidentado debe ser derivado al Centro Asistencial (Hospital Regional) aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.
- INSPECTORÍA debe llenar el formulario de “Accidente Escolar” de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.

Procedimientos frente a algún accidente

- a) El profesor, deberá avisar a los Asistentes de la Educación más cercanos, y estos trasladarán al(a)(los) alumno(s) a Inspectoría para anunciar el suceso; de forma paralela se lleva al (a)(los) accidentado(s) a Enfermería donde recibirá los primeros auxilios, quedando al cuidado de la Asistente de la Educación.
- b) El/la Inspector(a) se comunicará con apoderado y decidirán si se traslada en forma inmediata al alumno al recinto asistencial de urgencia acompañado de apoderado y/ o las Asistentes de la Educación.
- c) Es el apoderado el que determinará si acepta o no el seguro escolar gratuito del Estado. De concurrir a otro centro asistencial, deberá firmar el formulario de accidentes escolares, dejando, por escrito, su renuncia al servicio. Con firma, nombre completo y RUT.
- d) Se llenará formulario de “Declaración Individual de Accidente Escolar”, con los datos del Colegio, del alumno y el tipo de accidente.
- e) Es primordial que acuda el apoderado o un familiar al recinto asistencial, para que asuma la representación y tome nota de síntomas, medicamentos, tratamiento y diagnóstico especificado por los médicos.

•**Accidentes Leves:** son aquellos que requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Procedimiento:

1. Los estudiantes serán llevados a la enfermería por la Asistente de la Educación que se encuentra en el momento a cargo.
2. La Asistente de la Educación a cargo de recibir al alumno y/o alumna, lo revisará y le aplicará los primeros auxilios requeridos.
3. Se debe llamar al apoderado, se confecciona el report. Se le entrega al apoderado (Asistentes de la Educación).
4. La inspectora debe dejar un registro del accidente y el estado del alumno en el libro digital.
4. Se comunica a Dirección y al Encargado de Convivencia Escolar.

•**Accidentes Menos graves:** son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

Procedimiento:

1. El docente que se encuentra a cargo deberá avisar en forma inmediata a la Inspectora de nivel para coordinar el traslado del estudiante a la sala de enfermería. El traslado del alumno(a) en caso de requerir camilla se realizará de la siguiente forma, el encargado deberá avisar por radio a Inspectoría para que obtengan la camilla desde Enfermería y la trasladen al sector donde se encuentre la persona afectada, de imposibilitar el traslado la TENS deberá trasladarse a donde se encuentra el accidentado.
2. La inspectora se comunicarán con Dirección, para indicar la gravedad del accidente, detalles de la lesión e instrucciones a seguir.
3. La inspectora además debe llamar a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengán a buscar. En caso de requerir el seguro escolar otorgado por el Ministerio se completará el formulario correspondiente.
4. Si el accidente causa o genera pérdida de conciencia, mantiene riesgo de fractura inmovilización es indispensable para su salud, se solicitará traslado mediante vehículo de emergencia, ambulancia, llamando al 131 para su solicitud carácter de suma urgencia. Igualmente se entregará el formulario de seguro Escolar.
5. La inspectora debe dejar un registro del accidente y el estado del alumno en el libro digital.

•**Accidentes Graves:** son aquellas que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

Responsable: TENS, Profesor(a) Jefe o Inspectora de Nivel.

Procedimiento:

1. El responsable avisará en forma inmediata a Dirección o La Encargada de Convivencia Escolar o Asistentes de la Educación quienes se comunicarán con el 131.
2. En caso de golpe en la cabeza o fractura, se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios, solo por la TENS, apoyada por laguna asistente de Educación, docente o adulto que se encuentre más cercano.
3. El Inspector llamará al apoderado para informar situación y procedimiento a seguir.

4. En caso de demora del equipo 131, se llevar a un Centro Asistencial con la Autorización del Apoderado.
5. Luego de realizado el Protocolo de Accidentes se procederá al seguimiento de recuperación del alumno, con llamado al apoderado de este por parte del Inspector.
6. Se da inicio al Protocolo de investigación donde profesor(a) a cargo del alumno deberá entregar un informe escrito a la Encarga de Convivencia Escolar en un plazo no mayor a 48 horas con todos los antecedentes del accidente (hora, lugar, hechos, involucrados, etc.).
7. Se busca posibles factores que pudieran haber provocado el accidente y sus soluciones inmediatas, para que situación no vuelva a ocurrir.

LA OBLIGACION FRENTE A CUALQUIER LESION MENOR POR EFECTO DE UN GOLPE O CAIDA DE ALGUN ALUMNO DEBE INMEDIATAMENTE COMUNICARSE CON INSPECTORIA.

Artículo 94: Protocolo de Actuación ente Emergencia (PISE)

El establecimiento consta de un plan integral de seguridad PISE, que tiene como objetivo abordar los aspectos preventivos y de respuesta que necesita el establecimiento ante una emergencia.

Medidas de actuación en caso de sismo o terremoto.

- En el caso de encontrarse los estudiantes dentro del establecimiento.
 1. Al momento del Sismo o terremoto, mantener la Calma, “agacharse al costado de la mesa y cubrir sus cabezas con las manos”, seguir las instrucciones del Profesor(a).
 2. Durante el sismo sonará un timbre continuo o alarma con el megáfono en el caso de corte de corte luz, mientras dure el sismo.
 3. Todos los estudiantes se quedan dentro de las salas mientras dure el sismo.
 4. En el caso de encontrarse en baño y en el patio, estos serán dirigidos a una zona segura junto las Asistentes de Educación.
 5. Solo evacuan las salas que se encuentran el segundo piso y las salas 25, 26 y 27, 28 y 29, Gimnasio al pasillo 3 (zona de seguridad).
 6. El laboratorio de ciencias, sala de Computación 1 y Taller de Artes, evacuan a la entrada principal.
 7. En caso de sismo, terremoto y tsunami permanecemos dentro del colegio, no se evacua, ya que nos encontramos sobre la línea de seguridad que establece SENAPED “servicio nacional de prevención y respuesta ante desastre”.
 8. Los apoderados asisten al colegio a retirar a los alumnos(as) en las salas, el portón Principal y Liparita se encontrarán abiertos, para mayor acceso.
 9. Asegúrese conocer el plan de emergencia del Establecimiento PISE, que se encuentra en la página del Colegio www.northcollege.cl

Medidas de actuación en caso de Incendio.

1. Al momento de incendio, mantener la Calma, seguir las instrucciones del Profesor(a).
2. Dirección será el encargado de llamar a bomberos 132, y carabineros 133, para dar aviso de la emergencia.
3. Durante el incendio sonará un timbre discontinuo o una alarma con el megáfono en el caso de corte de corte luz.
4. Todos los estudiantes evacuan el colegio para resguardar su seguridad en la explanada de Plaza Nicolas Tirado con Pedro Aguirre Cerda.

5. La evacuación se realiza por las salidas de emergencias.
Portón Principal: Inspectoría, Baños, Patio Formación, Orientación, Laboratorio de Ciencias, sala de Computación 1, taller de artes.
Portón Liparita 1: Salas del pasillo 1, sala 10, 11, 12, 13.
Portón Liparita 2: Salas del pasillo 2, Salas del pasillo 3 y Gimnasio Azul.
6. Los estudiantes deben evacuar con la mochila de emergencia y banderín con la Identificación del Curso.
7. Los Apoderados deben dirigirse a la zona de evacuación a retirar a los estudiantes.
8. Asegúrese conocer el plan de emergencia del Establecimiento PISE, que se encuentra en la página del Colegio www.northcollege.cl

Artículo 95.- Protocolo de actuación frente a la detención de situaciones de Vulneración de derechos de estudiantes.

La vulneración de derechos es una realidad que, lamentablemente, afecta a día a niños y jóvenes de nuestro país, sin discriminar por lugar donde viven, edad, sexo o condición. Esto se constituye un grave problema que los afecta ya sea dentro de la familia, como fuera de ella. La prevención y actuación frente a cualquier vulneración de derechos, resulta esencial para visibilizar e intervenir oportunamente.

La educación va dirigida a la persona de manera integral. El crecimiento que ella supone exige que se atienda al alumno considerado en su plenitud. De ahí la necesidad de realizar un proceso de formación en un ambiente sano y protector.

La normativa vigente y formula este Protocolo de Actuación frente a la vulneración de derechos de los estudiantes, en coherencia con todas las normas legales que se refieran al tema y con la Convención de los Derechos del Niño, con énfasis en la responsabilidad social de proteger integralmente a niños, niñas y adolescentes, así como garantizar ambientes seguros, entornos protectores y realizar las acciones necesarias para ello.

Objetivo General: Definir acciones, responsables y plazos frente a hechos constitutivos de Vulneración de Derechos de los estudiantes.

Vulneración de derechos: El concepto de vulneración de derechos corresponde a cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención de los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados (Defensoría de la niñez, 2018)

Se conoce como vulneración de derecho a

- **Maltrato Infantil:** La convención de los Derechos de los Niños, UNICEF en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: “Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo” (UNICEF, 1990). UNICEF define como víctimas de maltrato y abandono a aquellos, niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años, que sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, psicológica o sexual, sea en el grupo familiar o en otros entornos. Todos los tipos de maltratos constituyen una vulneración a los derechos del niño, los cuales están consagrados como Ley desde el año 1990 en Chile, a través de la ratificación de la Convención Internacional de los Derechos del Niño. Es así

como se hacen diferencias según el tipo de vulneración de derechos:

- **Maltrato físico:** Es cualquier acción no accidental por parte de los padres, madres o cuidadores (as) que provoque daño físico, sea causal de enfermedad en el niño(a) o lo ponga en grave riesgo de padecerla. Esta puede manifestarse a través de moretones, cortes y/o quemaduras, especialmente si estudiante no es capaz de explicar adecuadamente su(s) causa(s). Esto puede aparecer en patrones distintivos, tales como marcas por agarrar o coger al estudiante con fuerza, marcas de mordeduras humanas, quemaduras de cigarrillos o impresiones de otros instrumentos. Además, es frecuente que los menores presenten miedo de volver a casa o miedo del padre/madre, y temor ante la posibilidad de que se cite a apoderados para informar de la situación del menor en el colegio.

- **Maltrato emocional o psicológico:** El hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño (a) o adolescente. Esto puede manifestarse a través de conductas del estudiante tales como comportamiento destructivo, agresivo o disruptivo o tener un patrón de comportamiento pasivo, aislado o sin emoción. A la vez, se puede apreciar labilidad emocional, la que se detecta debido a reacciones emocionales desproporcionales a los estímulos del ambiente.

- **Abandono y negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan para su desarrollo. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo, a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).

a) **Ámbito de la salud.** Se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña o adolescente en su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros.

b) **Ámbito de la educación.** Se entenderá como vulneración de derechos en ésta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección, incluso en algunos casos, el niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar.

- **Abuso sexual:** El abuso sexual infantil ocurre cuando un adulto, o alguien mayor que un niño, abusa del poder, relación de apego o autoridad, que tiene sobre él o ella y/o se aprovecha de la confianza y/o respeto para hacerlo participar de actividades sexualizadas que el niño (a) no comprende y para las cuales es incapaz de dar su consentimiento.

Procedimiento frente sospecha y/o certeza de situaciones de maltrato y/o vulneración de derechos.

Los pasos a seguir serán los siguientes:

DETECCIÓN:

a) Toma de conocimiento: Si un miembro de la comunidad educativa toma conocimiento directa o indirectamente de que un estudiante es posible víctima o sospecha de hechos aparentemente constitutivos de vulneración de derechos, ya sea en el colegio o en su entorno personal, debe atender las siguientes consideraciones para actuar de manera responsable y oportuna.

1. Quien recibe la información, se comunicará dentro del mismo día con el Encargado de Convivencia Escolar, a fin de que ambos puedan definir acciones y decidir si corresponde la activación del protocolo, la información debe ser entregada con respaldo al correo electrónico o mediante un informe para activar el protocolo en un máximo de 48 horas.
2. En el caso de que sea el mismo estudiante quien se acerca a un profesor y/o adulto de la comunidad, y relata ser víctima de una situación de vulneración de derechos, presente o previa (años atrás), éste deberá escuchar, sin poner en duda el relato. Se debe entregar una primera contención emocional al estudiante afectado/a. Debe reforzarse la importancia de pedir ayuda y darle la seguridad de que la información entregada se manejará con cuidado y respeto, pero que resulta necesario realizar las acciones que impliquen su adecuada protección.
3. En cualquiera de los casos, de deberá tomar registro por escrito del relato, de la manera más textual posible, de manera objetiva y sin emitir juicios de valor. Entrevista del Estudiante.

INTERVENCIÓN:

b) Activación del Protocolo: Quien active el protocolo deberá informar en primera instancia a la Orientadora del Colegio, a fin de coordinar la implementación de estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derecho del estudiante.

Los pasos a seguir serán los siguientes:

1. Si la Orientadora deberá brindar apoyo y contención necesaria al estudiante, así como monitorearlo en el aula y otras dependencias del Colegio.
2. La entrevista del estudiante debe quedaren un registro escrito, en una hoja de entrevista de estudiantes, que se mantendrá de forma confidencial. El registro será del relato espontáneo del estudiante: transcribiendo textualmente sus palabras y especificando las circunstancias en las que realiza el relato. De igual forma, es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso de manera lo más objetiva posible y sin emitir juicios de valor.
3. La Orientadora comunicará los resultados de la investigación al Encargada de Convivencia Escolar quienes transmitirán dicha información al Director del colegio.
4. El Director es quien definirá que, atendido al tenor de los hechos, se realice un trabajo en conjunto con la participación de quienes estime conveniente.
5. El equipo de trabajo definido realizará la recopilación de antecedentes, resguardando la identidad de las personas involucradas, solicitando información relevante como comportamiento conductual y emocional, comunicación con la familia, evitando la Victimización de este la cual debe ser entregada por escrito.
6. Si el hecho informado hubiese ocurrido al interior del establecimiento, debe además recopilar antecedentes generales para establecer cómo habrían ocurrido los hechos, en qué lugar, en qué momento, quién estaba a cargo, se revisarán las cámaras de seguridad, etc. A todos los entrevistados se les exigirá reserva en la información entregada.

CITACIÓN A LOS APODERADOS:

Fase 1: La Orientadora junto al Encargado de Convivencia Escolar realizarán una citación de carácter urgente al apoderado del estudiante afectado, dentro de las 24 horas siguientes a la activación del protocolo. Sin perjuicio de lo anterior, de debe tener especial consideración, si la vulneración proviene de parte de un familiar o adulto cercano al estudiante, ya que puede existir resistencia a colaborar, o a la develación de la situación, pudiendo generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de resguardo y/o reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser considerada y analiza con prudencia por el Director.

Se pondrá en antecedentes de la situación informada y se verificará si ellos están en conocimiento de los hechos, y cuáles han sido las acciones que han adoptado como padres. Se ofrecerá acompañamiento y alternativas de derivación especializada externa, para que los padres cuenten con alternativas de acción. Se establecerá en conjunto con los padres o apoderados los pasos a seguir de manera que el Colegio sirva de apoyo en el proceso, sin provocar una doble intervención. Específicamente, deberá abordarse cuáles serán las medidas de resguardo, medidas formativas, los apoyos pedagógicos, sociales que el Colegio puede ofrecer, se realizará la derivación a instituciones y organismos competentes. De todo ello se dejará un registro escrito y firmada por ambas partes. A fin de dar seguimiento a los acuerdos, se definirán los canales de comunicación formal (correos y/o entrevistas personales) y los plazos fijados.

Se informará a los padres (dependiendo de la gravedad de la situación) el deber legal de denuncia que tiene el establecimiento.

Fase2: En un plazo de 20 días hábiles, se debe realizar una reunión con el apoderado para monitorear los compromisos adoptados tanto por parte del Colegio como de los padres, a fin de que el alumno o alumna sea efectivamente acompañado.

ACTUACIÓN JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL SI EL HECHO ES CONSTITUTIVO DE DELITO

El Colegio cumplirá su deber legal de denuncia en el caso de hechos que parezcan revestir el carácter de delitos, de acuerdo a la normativa vigente, de modo que sea un ente especializado quien investigue el caso.

La denuncia se realizará ante los organismos competentes: - Juzgado de Garantía - Carabineros de Chile Policía de Investigaciones. Será el Director quien efectúe la denuncia dentro del plazo de 24 horas siguientes al relato del estudiante o desde que se tomó conocimiento de los hechos. La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo competente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieran hasta ese momento.

Cuando los hechos denunciados no parezcan revestir el carácter de delito pero se estime que excepcionalmente corresponde la intervención de la justicia, para la restitución de los derechos del estudiante, se evaluará la interposición de una medida de protección. La decisión de judicializar será adoptada por el Director del Colegio, siendo él junto a la Encargada de Convivencia Escolar, responsables de gestionar la acción judicial, debiendo adjuntar ante el Tribunal de Familia correspondiente todos los antecedentes recabados.

SI EL HECHO NO ES CONSTITUTIVO DE DELITO

Se solicitará a los padres derivarlo a especialistas externos, donde deberán solicitar un informe al especialista de que se encuentra en tratamiento. En un plazo de 20 días hábiles.

ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES

En el caso de existir lesiones, se deberá llevar al estudiante al servicio de salud correspondiente. Al mismo tiempo, el Director del colegio realizará la denuncia ante las autoridades competentes. La Dirección del Colegio, evaluará si excepcionalmente, procede informar a los integrantes de la comunidad educativa, a través de un comunicado oficial, considerando la gravedad de los hechos y la conmoción que genera, cuáles fueron las acciones adoptadas, resguardando en todo momento los derechos y la dignidad de los implicados, en especial, la intimidad e identidad de los estudiantes.

SEGUIMIENTO

El Colegio realizará un proceso continuo que permita obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de acciones acordadas, o bien, evaluar la necesidad de generar nuevas estrategias. Junto con ello, se mantendrá visibilizado al estudiante resguardando sus condiciones de protección.

En esta etapa se podrán realizar las siguientes acciones:

- Entrevistas con padres y apoderados, para ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos; evaluar el cambio de estrategias; determinar necesidades actuales que pueda tener el estudiante.
- Las entrevistas pueden ser solicitadas por el Colegio o por la familia. Esta acción la liderará el Encargado de Convivencia Escolar.
- Informes de seguimiento: el director determinará quien redactará este documento. En él se registrarán todas aquellas observaciones realizadas por quienes acompañan al estudiante dentro del Colegio, considerando, por ejemplo: asistencia, condiciones en las que asiste a clases, observación de comportamiento, cumplimiento de acuerdos con la familia, avances observados, etc.
- Coordinación con red de derivación externa: el director designará a un responsable de establecer contacto (e-mail, telefónico o personal) con los especialistas que atienden al estudiante fuera del Colegio. Se deberán indagar antecedentes de la intervención externa, por ejemplo; asistencia, adherencia de la familia, estado actual del menor, etc. En este punto, es relevante que, en caso de que haya una deserción por parte de la familia de la derivación o falta de resultados en el caso, se debe evaluar presentar los antecedentes en una nueva medida de protección al Tribunal de Familia en caso de que esta no se haya cursado anteriormente, o informe de seguimiento a la instancia legal correspondiente.

CIERRE DEL PROTOCOLO

Para dar por finalizado el protocolo, el Colegio se basará en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentra el estudiante, desde los alcances que tiene el establecimiento. El Colegio considerará que el estudiante se encuentra en condición de protección cuando:

- Ha sido derivado y está siendo atendido por especialistas pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.
- El alumno no requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin

presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a la vulneración de sus derechos, situación que también se observa a nivel familiar.

- Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres, apoderados y/o tutores legales.

PREVENCIÓN Y CAPACITACIÓN.

El encargado de Convivencia Escolar, deberán acordar medidas de información y capacitación para prevenir situaciones de vulneración de derechos a las que puedan verse afectados los estudiantes. Estas deben considerar a toda la comunidad educativa.

Buscar redes externas que puedan entregar charlas a los estudiantes sobre la vulneración de Derechos en los niños, niñas y adolescentes.

Artículo 96.-Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona, mediante amenazas o fuerza, o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso, niño, niña o adolescente. Quien comete la agresión sexual puede ser un adulto e, incluso, otro adolescente o niño.

El abuso sexual y el estupro son una forma grave de maltrato infantil, aunque no es la única. Este agravio implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño, niña o adolescente.
2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
3. Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
4. Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucogenital entre el abusador y el niño, niña o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
7. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.

Estos tipos de conductas son delitos que se encuentran fuertemente sancionados en el sistema penal chileno y, por lo tanto, si existen antecedentes que permiten presumir que un niño, niña o adolescente ha sido víctima de alguna agresión sexual siempre deben ser denunciados a los organismos competentes como, Carabineros de Chile, Policía de

Investigaciones o el Ministerio Público, con el fin que se investiguen los hechos. El artículo 175 del Código Procesal Penal establece un deber de denuncia obligatoria para ciertas personas, en razón de las funciones que desempeñan. En el ámbito escolar, la letra e) de la citada disposición establece el deber de los directores, docentes administrativos y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, de denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Por su parte, el artículo 176 establece como plazo para efectuar la denuncia las 24 horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Procedimiento

A. FRENTE A UNA DENUNCIA

1. Denuncia o conocimiento de los hechos cualquier miembro de la comunidad escolar podrá denunciar, en caso de tomar conocimiento de una situación que pueda constituir una agresión sexual o hechos de connotación sexual que involucren a algún estudiante.

Los estudiantes y sus apoderados podrán presentar su denuncia ante cualquier docente, Orientadora, Convivencia escolar.

Quien recibe la información, se comunicará dentro del mismo día con el Encargado de Convivencia Escolar, para la activación del protocolo en un plazo máximo de 24 horas, la información debe ser entregada con respaldo al correo electrónico o mediante un informe.

2. En el caso de que sea el mismo estudiante quien se acerca a un profesor y/o adulto de la comunidad, y relata ser víctima de agresión sexual, presente o previa (años atrás), éste deberá escuchar, sin poner en duda el relato. Se debe entregar una primera contención emocional al estudiante afectado/a. Debe reforzarse la importancia de pedir ayuda y darle la seguridad de que la información entregada se manejará con cuidado y respeto, pero que resulta necesario realizar las acciones que impliquen su adecuada protección.

3. En cualquiera de los casos, de deberá tomar registro por escrito del relato, de la manera más textual posible, de manera objetiva y sin emitir juicios de valor.

4. Todos los funcionarios que intervengan en este protocolo estarán obligados a resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, favoreciendo que este se encuentre siempre acompañado por un adulto responsable, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando así su revictimización. Asimismo, se resguardará la identidad del acusado o acusada que aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que se tenga claridad respecto del responsable.

RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES.

1.- Una vez que se obtiene la denuncia por escrito, la Orientadora y/o Coordinadora de Convivencia Escolar deberán recopilar antecedentes generales que contribuyan a la investigación que pueda tener lugar por parte de las autoridades competentes relacionadas con cómo se enteraron del hecho, si han observado variaciones en el comportamiento del estudiante, cómo es la comunicación con su familia, etc.

2.- Si el hecho ocurrió dentro del establecimiento, se deben recopilar antecedentes para establecer cómo se dieron los hechos: en qué lugar del establecimiento, en qué momento, a cargo de quién debería haber estado el niño o adolescente en ese momento, etc. Por el contrario, no se debe interrogar al niño o adolescente, ni investigar el posible delito ni

confrontar al presunto agresor. Es importante no confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento educacional con la de los organismos especializados: la función de los establecimientos educacionales no es investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al niño, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente.

3.- Tanto la investigación como el proceso de reparación está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas (Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, develados en establecimientos educacionales, Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación, División de Educación General Ministerio de Educación). En base a los antecedentes que se entreguen, se evaluarán los hechos para confirmar la existencia de presuntos hechos constitutivos de delitos.

4. El director se encuentra en obligación legal de realizar la denuncia a las entidades correspondientes.

NOTIFICACIÓN A LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES INVOLUCRADOS.

1.- Posteriormente, se procederá a notificar a la madre, padre o apoderado del o los estudiantes involucrados, para lo cual se le citará a una reunión personal a la brevedad posible, se le informará de los hechos de los que se tomó conocimiento y de la activación de este Protocolo, salvo que la sospecha recayere sobre él o ella.

2.- En la reunión, además, se le informará sobre la obligación del Colegio de poner los antecedentes a disposición de la justicia, esto es, se deben denunciar los hechos a los organismos competentes como, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, el Ministerio Público o Tribunales de Familia, según corresponda, salvo que el mismo apoderado interponga la denuncia.

3.- Si el denunciado fuese un estudiante del establecimiento, previa notificación al apoderado del estudiante denunciante, Coordinador de Convivencia Escolar, procederán a citar al apoderado del estudiante denunciado para hacerle presente la existencia de una denuncia en su contra por hechos de connotación sexual y la activación del presente Protocolo.

El estudiante quedará suspendido de clases, no así de sus labores pedagógicas, a la espera de la resolución de tribunales.

4.- Si el apoderado del estudiante denunciante/agredido consiente en ello, se podrá informar al apoderado del estudiante denunciado acerca de la identidad del estudiante denunciante. Este consentimiento deberá constar por escrito, ya sea en acta de entrevista. Lo anterior resulta especialmente relevante en relación con la posibilidad de decretar medidas de protección en favor del estudiante afectado. A modo de ejemplo, la prohibición de acercamiento solo podrá ser efectiva si el estudiante denunciado conoce la identidad del estudiante respecto del cual debe mantenerse alejado.

5.- Si el apoderado del estudiante denunciante se negare a que la identidad de su pupilo sea dada a conocer al apoderado del estudiante denunciado, no podrán adoptarse aquellas medidas que impliquen este conocimiento. Esto, sin perjuicio de la posibilidad de aplicar otras medidas de resguardo que no supongan necesariamente este conocimiento.

En todo caso, siempre deberá notificarse al apoderado del estudiante denunciado de la existencia de una denuncia por hechos de connotación sexual en su contra, especificando únicamente si los hechos relatados han tenido lugar o no en el establecimiento educacional, la fecha en que se realizó o realizará la denuncia respectiva.

PRESENTACIÓN DE DENUNCIA O REQUERIMIENTO ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

1.- En este sentido, cabe señalar que la familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el establecimiento educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección, según corresponda.

De acuerdo con lo señalado, en primer lugar, se le dará la posibilidad a la madre, padre o apoderado del estudiante de presentar el mismo la denuncia. Para ello se le otorgará un plazo breve, en función a las 24 horas con que cuenta el Colegio para proceder a la denuncia.

El apoderado podrá concurrir a realizar la denuncia, deberá acreditar ante el Colegio la presentación de la denuncia respectiva antes del cumplimiento del plazo de 24 horas con que cuenta el Colegio para denunciar. De no acreditarse lo anterior, el Director, procederán a realizar la denuncia respectiva, ante el Ministerio Público de ser posible, sino ante Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones.

SEGUIMIENTO

El Colegio realizará un proceso continuo que permita obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de acciones acordadas, o bien, evaluar la necesidad de generar nuevas estrategias. Junto con ello, se mantendrá visibilizado al estudiante resguardando sus condiciones de protección.

En esta etapa se podrán realizar las siguientes acciones:

- Entrevistas con padres y apoderados, para ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos; evaluar el cambio de estrategias; determinar necesidades actuales que pueda tener el estudiante.
- Las entrevistas pueden ser solicitadas por el Colegio o por la familia. Esta acción la liderará el Encargado de Convivencia Escolar.
- Informes de seguimiento: el director determinará quien redactará este documento. En él se registrarán todas aquellas observaciones realizadas por quienes acompañan al estudiante dentro del Colegio, considerando, por ejemplo: asistencia, condiciones en las que asiste a clases, observación de comportamiento, cumplimiento de acuerdos con la familia, avances observados, etc.

CIERRE DEL PROTOCOLO.

Para dar por finalizado el protocolo, el Colegio se basará en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentra el estudiante, desde los alcances que tiene el establecimiento. El Colegio considerará que el estudiante se encuentra en condición de protección cuando:

- Ha sido derivado y está siendo atendido por especialistas pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de agresión Sexual, y se encuentra fuera de riesgo.
- Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres, apoderados y/o tutores legales.

PREVENCIÓN Y CAPACITACIÓN.

El encargado de Convivencia Escolar, deberán acordar medidas de información y capacitación para prevenir situaciones de agresión sexual o de connotación sexual a las que puedan verse afectados los estudiantes. Estas deben considerar a toda la comunidad educativa.

Buscar redes externas que puedan entregar charlas informativas a los estudiantes, sobre el tema.

En caso de que la agresión eventualmente sea cometida por alumnos/as del Colegio siendo menores de 14 años:

Es relevante recalcar que en estos casos es la Ley 16.618 la que establece conductas de connotación sexual.

En este caso se procederá a:

- a) Entregar protección y confidencialidad de la información de los niños/as involucrados.
- b) El director del Colegio y Encargado de Convivencia Escolar deberán citar al apoderado/a para comunicarle la información con que cuenta el Colegio. Junto con informar, se debe acoger y ofrecer el apoyo del Colegio, de acuerdo a las posibilidades con que este cuenta.
- d) La Institución, solicitará al apoderado que su hijo/a sea atendido por especialista(s) externo(s) del Colegio quien emitirá un peritaje psicológico para recibir apoyo entregando todo tipo de testimonio, si así fuera considerado pertinente.
- e) Será la Dirección del Colegio quien tomará las medidas pertinentes de resguardo, confidencialidad y protección a considerar respecto de la situación en que permanecerán los/as alumnos/as involucrados/as e informará inmediatamente a la Superintendencia de Educación.
- f) Se convocará a una reunión con los Coordinadores de Ciclo, Encargado de Convivencia Escolar y Equipo Directivo para buscar estrategias de comunicación de los hechos acontecidos.
- g) Se planificarán las estrategias de trabajo para los cursos, cuyos alumnos se vieron involucrados. Las acciones educativas diseñadas deberán aplicarse, promoviendo un ambiente de respeto por las víctimas y supuestos responsables alumnos/as.

En caso de que el agresor/a fuera un Profesor/a o funcionario/a del Colegio:

- a) En caso de que se reciba información de una agresión sexual cometida por un/a profesor/a o funcionario/a del Colegio, en que se vea afectado un alumno/a, se deberá informar inmediatamente al Orientador o Encargado de Convivencia Escolar, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica o Director/a o en su defecto a otra autoridad del cuerpo educativo del Colegio.
- b) Será responsabilidad del Director del Colegio realizar la denuncia correspondiente en la Fiscalía.
- c) El funcionario/a deberá ser suspendido de sus funciones en forma inmediata y el Director o la autoridad superior pertinente instruirá un Sumario Administrativo, el profesor deberá entregar testimonio por escrito a Dirección.
- d) El Director del Colegio o Encargado de Convivencia Escolar deberá citar al apoderado/a para comunicarle la información con que cuenta el Colegio. Junto con informar se debe acoger y ofrecer el apoyo del Colegio, de acuerdo a las posibilidades con que este cuenta.

e) La Institución, solicitará al apoderado que su hijo/a sea atendido por especialista(s) externo(s) del Colegio quien emitirá un peritaje psicológico para recibir apoyo entregando todo tipo de testimonio.

El caso deberá ser investigado por un especialista externo que el Establecimiento designe, donde participen los involucrados con sus respectivos apoderados entregando todo tipo de testimonio.

El informe con el peritaje psicológico efectuado por el especialista será tomado como medio de prueba ante estamentos gubernamentales superiores.

Además, se solicitará al apoderado que acompañe a su pupilo(a) a constatar lesiones al centro hospitalario regional y entregue copia de este al Establecimiento.

Situación laboral del denunciado:

Mientras dure el proceso, el afectado deberá ausentarse de sus funciones habituales para preparar su defensa, así como para evitar la estigmatización social. Por lo mismo se puede acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con goce de remuneraciones mientras dure la investigación pertinente.

Se verificará si hay medios de prueba a través de grabaciones del circuito interno de vigilancia y se entregará a Fiscalía.

f) El funcionario acusado también deberá ser investigado por un especialista externo que el Establecimiento designe. El informe con el peritaje psicológico efectuado por el facultativo será tomado como medio de prueba ante estamentos gubernamentales superiores.

e) Será responsabilidad de la Dirección del Colegio informar a la comunidad educativa, resguardando la privacidad de las víctimas.

DE LA INVESTIGACION Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL EN CASO DE SER FUNCIONARIO:

Artículo 1. El acoso sexual es una conducta ilícita no acorde con la dignidad humana y contraria a la convivencia al interior del establecimiento.

Artículo 2. Todo trabajador/a del establecimiento que sufra o conozca de hechos ilícitos definidos como acoso sexual por la ley o este Reglamento, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a Dirección y Régimen Interno del Establecimiento, o a la Inspección del Trabajo competente.

Artículo 3. Toda denuncia realizada en los términos señalados en el artículo anterior deberá ser investigada por el colegio en un plazo máximo de 30 días, designando para estos efectos a un funcionario imparcial y debidamente capacitado para conocer de estas materias, donde será respaldado además por un especialista externo que el Establecimiento designe, donde participen los involucrados apoderados entregando todo tipo de testimonio.

El informe con el peritaje psicológico efectuado por el especialista será tomado como medio de prueba ante estamentos gubernamentales superiores.

La superioridad del establecimiento derivará el caso a la Inspección del Trabajo respectiva, cuando determine que existen inhabilidades al interior de la misma provocadas por el tenor de la denuncia, y cuando se considere que la empresa no cuenta con personal calificado para desarrollar la investigación.

Artículo 4. La denuncia escrita dirigida a Dirección del Colegio deberá señalar los nombres, apellidos y R.U.T. del denunciante y/o afectado, el cargo que ocupa en el colegio y cuál es su dependencia jerárquica; una relación detallada de los hechos materia del denuncia, en lo posible indicando fecha y horas, el nombre del presunto acosador y

finalmente la fecha y firma del denunciante.

Artículo 5. Recibida la denuncia, el investigador tendrá un plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de esta, para iniciar su trabajo de investigación. Dentro del mismo plazo, deberá notificar a las partes, en forma personal, del inicio de un procedimiento de investigación por acoso sexual y fijará de inmediato las fechas de citación para oír a las partes involucradas para que puedan aportar pruebas que sustenten sus dichos.

Artículo 6. El investigador, conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la Dirección, disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la redestinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Artículo 7. Todo el proceso de investigación constará por escrito, dejándose constancia de las acciones realizadas por el investigador, de las declaraciones efectuadas por los involucrados, de los testigos y las pruebas que pudieran aportar. Se mantendrá estricta reserva del procedimiento y se garantizará a ambas partes que serán oídas.

Artículo 8. Una vez que el investigador haya concluido la etapa de recolección de información, a través de los medios señalados en el artículo anterior, procederá a emitir el informe sobre la existencia de hechos constitutivos de acoso sexual.

Artículo 9. El informe contendrá la identificación de las partes involucradas, los testigos que declararon, una relación de los hechos presentados, las conclusiones a que llegó el investigador y las medidas y sanciones que se proponen para el caso.

Artículo 10. Atendida la gravedad de los hechos, las medidas y sanciones que se aplicarán irán desde: una amonestación verbal y escrita al trabajador acosador con copia a la Inspección del Trabajo o sin perjuicio de que la empresa pudiera, atendida la gravedad de los hechos, aplicar lo dispuesto en el artículo 160 N°1, letra b), del Código del Trabajo, es decir, terminar el Contrato de Trabajo por conductas de acoso sexual.

Artículo 11. El informe con las conclusiones a que llegó el investigador, incluidas las medidas y sanciones propuestas, deberá estar concluido y entregado a la Dirección del Establecimiento a más tardar en un plazo de 15 días contados desde el inicio de la investigación, y notificada, en forma personal, a las partes a más tardar un plazo de 20 días. (Estos plazos deben enmarcarse en el término de treinta días que la empresa tiene para remitir las conclusiones a la Inspección del Trabajo).

Artículo 12. Los involucrados podrán hacer observaciones y acompañar nuevos antecedentes a más tardar en un plazo de 5 días de iniciada la investigación, mediante nota dirigida a la instancia investigadora, quien apreciará los nuevos antecedentes y emitirá un nuevo informe.

Con este informe se dará por concluida la investigación por acoso sexual y su fecha de emisión no podrá exceder el día 30, contado desde el inicio de la investigación, el cual será remitido a la Inspección del Trabajo a más tardar el día hábil siguiente de confeccionado el informe.

Artículo 13. Las observaciones realizadas por la Inspección del Trabajo serán apreciadas por la Dirección del establecimiento y se realizarán los ajustes pertinentes al informe, el cual será notificado a las partes a más tardar al 5° día de recibida las observaciones del órgano fiscalizador. Las medidas y sanciones propuestas serán de resolución inmediata o en las fechas que el mismo informe señale, el cual no podrá exceder de 15 días.

Artículo 14. El afectado/a por alguna medida o sanción, podrá utilizar el procedimiento de apelación general cuando la sanción sea una multa, es decir, podrá reclamar de su

aplicación ante la Inspección del Trabajo.

Artículo 15. Si uno de los involucrados considera que alguna de las medidas señaladas en el artículo anterior es injusta o desproporcionada, podrá utilizar el procedimiento general de apelación que contiene el Reglamento Interno o recurrir a la Inspección del Trabajo.

Artículo 97. Protocolo de actuación frente a maltrato, Acoso o Violencia escolares entre miembros de la comunidad educativa

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a la sana convivencia escolar. Por lo tanto, este protocolo tiene los siguientes objetivos:

- Promover relaciones de bienestar, de sana convivencia y de confianza, en un clima escolar positivo.
- Implementar un medio (correo) de denuncias, frente algún tipo maltrato, acoso o violencia escolar.
- Implementar las normas de convivencia escolar, para lograr un ambiente positivo durante la sala de clases.
- Impulsar acciones de prevención del maltrato escolar, teniendo presente los principios y valores que sustentan nuestro Proyecto Educativo.
- Informar los criterios para proceder ante situaciones de acoso escolar, de tal forma de procurar un debido proceso a todos los involucrados.
- Implementar campañas de prevención de maltrato, acoso y violencia escolar, las cuales serán informadas a los estudiantes y apoderados.

CONCEPTUALIZACIÓN.

a) Violencia: Corresponde a aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia.

b) Maltrato escolar: Refiere a todo tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio, en contra de un estudiante o un integrante de la comunidad educativa, realizada por otro miembro de la comunidad. El maltrato o violencia escolar puede ser tanto físico como psicológico y puede ser efectuado por cualquier medio e incluso por medios tecnológicos.

c) Acoso Escolar, es definido por la Ley sobre Violencia Escolar, en su artículo 16, como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”.

d) Agresividad: se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

e) Agresiones físicas: se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo.

f) Violencia psicológica o emocional: se refiere al uso de descalificaciones, amenazas,

insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales).

g) Ciberacoso: conocido también como cyberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos (internet, redes sociales, telefonía celular y videojuegos online de forma que su difusión e impacto en todos los involucrados es mucho mayor. Esta masividad y el anonimato en el que habitualmente se realiza, contribuye a aumentar la ansiedad de la víctima. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, amenazas, insultos, difusión de material denigrante para la víctima o exclusión.

Bajo la definición de maltrato escolar, todos los miembros de la comunidad educativa pueden sufrir algún tipo de maltrato o violencia, no sólo los estudiantes. No obstante, en función del respeto del principio de interés superior del niño, revestirá mayor gravedad cualquier tipo de maltrato hacia los estudiantes ejercido por cualquier miembro de la comunidad, especialmente si éste detenta un cargo de autoridad o pertenece al grupo adulto de la comunidad (apoderados y trabajadores).

De esta forma, los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento. Si las autoridades del establecimiento no adoptaren las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el artículo 16 la Ley sobre Violencia Escolar.

Dado que el maltrato escolar puede afectar a todos los integrantes de la comunidad y en ese sentido es tarea de todos, cada actor educativo debe comprometerse a respetar tanto el proyecto educativo institucional como el reglamento interno del establecimiento. Asimismo, todos los miembros de la escuela deben brindar un trato digno y respetuoso a cada integrante de la comunidad escolar.

MEDIDAS PREVENTIVAS Y FORMATIVAS:

Para prevenir posibles casos de violencia o acoso escolar al interior de nuestra comunidad, contamos con las siguientes MEDIDAS PREVENTIVAS:

- a) Salas de clases y oficinas con visual desde el exterior para monitorear lo que sucede en estos espacios.
- b) Turnos de patio por las asistentes de la Educación que garanticen un acompañamiento educativo a los estudiantes durante los recreos en los distintos espacios de la escuela (patios, baños).
- c) Al terminar cada bloque de clases, las salas deben quedar cerradas, para evitar que se produzcan situaciones en estos espacios que no puedan ser observadas y abordadas por un adulto responsable.
- d) Se evitará, dentro de lo posible, que un estudiante se encuentre solo con un adulto en un lugar cerrado y/o no visible, sea apoderado o trabajador.
- e) Se prohíbe el ingreso al establecimiento de los apoderados y cualquier otra persona ajena a la comunidad educativa durante la jornada escolar, con especial cuidado respecto a cualquiera que altere la sana convivencia, con respectiva denuncia en caso de ser necesario.
- f) Creación de un medio de denuncias, correo familia@northcollege.cl para que los estudiantes o apoderados, puedan denunciar algún tipo de maltrato, acoso, o violencia

escolar.

En cuanto a las MEDIDAS FORMATIVAS:

a) De acuerdo a la Ley sobre Violencia Escolar, todos los trabajadores del establecimiento deben recibir capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto. En nuestra institución esto se realiza a través de talleres a implementarse en horario de Consejo de Profesores (donde participan todos los trabajadores) donde además de los temas anteriormente planteados, se trabajan en la socialización de los protocolos de actuación en relación a temas de convivencia y violencia escolar. Esto permite que los trabajadores tengan claridad sobre estos fenómenos (convivencia, violencia, conductas auto-lesivas, riesgo suicida, abuso sexual, consumo y tráfico de drogas, etc.) y sepan qué hacer en caso de situaciones donde se evidencie violencia escolar (en todas sus manifestaciones).

b) Realización de actividades formativas con estudiantes en horario de asignatura de Orientación/ Religión, con la finalidad de reforzar valores, desarrollar habilidades socioemocionales, ayudar a que estudiantes conozcan los fenómenos de convivencia y violencia y sepan qué hacer en caso de observar o vivenciar una situación de este tipo (protocolos).

c) En relación a los estudiantes, también se destina tiempo dentro del horario de Orientación de 1° básico a 4° Medio, para que los profesores jefes puedan abordar y resolver las dificultades de convivencia que se puedan dar al interior de cada grupo. Este espacio es muy importante, pues permite detectar situaciones que requieran de un abordaje.

d) Informar a apoderados respecto a temáticas relevantes relacionadas con Convivencia y Violencia Escolar, a información, comunicados, PPT, videos o infografías, sobre la temática.

PROCEDIMIENTOS DEL COLEGIO ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR:

Recepción de la Denuncia.

Cualquier miembro de la comunidad educativa tiene el deber de informar o denunciar de inmediato toda situación de violencia escolar al establecimiento, específicamente a la encargada de Convivencia Escolar, por medio de un informe por escrito a fin de activar el presente protocolo de actuación y adoptar las medidas correspondientes.

Si el estudiante o apoderado informa al profesor(a) es este el encargado de realizar las entrevistas a los estudiantes y apoderados. Una vez terminado las entrevistas debe entregar la información por escrito al Encargado de Convivencia Escolar.

El objetivo de esta primera fase, además de recoger la información inicial, es poder contener el conflicto evitando posibles enfrentamientos entre las partes, pues esto podría dificultar la adecuada resolución de la situación presentada.

Asimismo, en esta etapa se busca generar confianza y seguridad en los estudiantes involucrados, respecto a que la escuela realizará todos los procedimientos pertinentes que permitan abordar la situación de violencia entre cualquier miembro de la comunidad Educativa.

Indagación y Análisis

La Orientadora y/o La Encargada de Convivencia Escolar serán la encargada de llevar a cabo el proceso de indagación, para lo cual podrán:

- Revisar las entrevistas a los estudiantes involucrados en la situación,
- Realizar entrevistas a los estudiantes testigos de la situación,
- Revisar las entrevistas a los apoderados de los estudiantes involucrados,
- Realizar entrevistas a los profesores de los estudiantes involucrados,
- Realizar entrevista a asistentes de la Educación si fuese necesario.
- Revisar información del registro de Observaciones u otros medios de verificación que den cuenta de la situación.

Una vez realizada esta indagación, se podrá analizar de manera integral la situación denunciada para definir si corresponde efectivamente a una situación de acoso escolar y qué carácter presenta.

El establecimiento tendrá como plazo 5 días hábiles para realizar la indagación desde que toma conocimiento de ésta. Luego de ese plazo se realizará un reporte a los estudiantes y apoderados involucrados con el resultado de la indagación y las medidas a adoptar.

Adopción de medidas.

Se considerará maltrato, violencia o Acoso escolar cuando:

- Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.
- Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico.
- Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro miembro de la comunidad educativa (ejemplo, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características, etc.).
- Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, Instagram, mensajes de texto, correo electrónico, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivo de delito.

Actuaciones inmediatas para tomar por el Colegio.

En conjunto con las medidas adoptadas al momento de recibir las denuncias, el Colegio tomara los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de maltrato escolar, cualquiera sea su posición en el caso, como agresor o como agredido, respetando además el derecho al debido proceso.

Una de las medidas posibles a adoptar a tal efecto, siempre y cuando se considere necesario, será la separación o aislación del agredido y su eventual agresor, con el objeto de proteger su integridad, otorgándole todo el resguardo posible. Esto no implica necesariamente la suspensión inmediata, sino que puede reubicarse en una misma sala, distanciados, o bien cambio temporal de curso (si es que existe más de uno por nivel) mientras dure la investigación, entre otras medidas que se puedan adoptar en el mismo sentido.

En caso de agresión física, y habiendo reportado por alguno de los involucrados malestar o posible contusión, se verificará si existe algún tipo de lesión. De ser así, se llevará al afectado a un centro asistencial para constatar lesiones.

El procedimiento de traslado y aviso al padre, madre o apoderado del estudiante será el mismo que el utilizado para el caso de accidentes escolares, los que se rigen por el Protocolo de Accidentes Escolares. No puede exceder en más de 60 minutos el aviso al padre, madre o apoderado del estudiante agredido. Transcurridos los 60 minutos sin poder efectuar contacto, el Colegio dejará registro escrito y continuarán las etapas del protocolo.

En caso de constatar lesiones:

Si el estudiante agresor es mayor de 14 años, de acuerdo a la Ley N° 20.084, se dejará constancia en Carabineros, la cual el apoderado debe deberá entregar al colegio.

Si el estudiante agresor es menor de 14 años, se avisará a los padres de los alumnos involucrados y se aplicará la suspensión de clase como Falta grave, según indica el presente RICE.

Una vez informados todos los involucrados y sus padres y apoderados, según el nivel de gravedad y de reiteración se podría informar al Comité de Convivencia Escolar del Colegio sobre el caso. Es importante aclarar que en esta etapa todavía no hay resolución final, sino únicamente se da cuenta de que hay una investigación en curso y medidas que permitan el acompañamiento académico.

Investigación y aplicación de medidas disciplinarias.

Todo hecho denunciado deberá ser objeto de una investigación, la cual en cualquier caso debe respetar el debido proceso y garantizar que ambas partes sean escuchadas. Si hubiere testigos de los hechos que se denuncian, se les tomará declaración. No será obstáculo para el curso de la investigación la buena o mala conducta previa de los involucrados. Según la naturaleza y gravedad de la denuncia.

El Encargado convivencia Escolar podrá convocar a ambas partes a un proceso de mediación, este se limitará a acercar a las partes en sus posiciones, pero no inducirá a ninguna de ellas a aceptar propuestas de arreglo en contra de su voluntad. De los acuerdos que se logren, se dejará constancia por escrito, suscrito por ambos involucrados y, tratándose de estudiantes, también por sus padres o apoderados. Los compromisos asumidos por las partes se considerarán para el efecto de calificar nuevas conductas de los involucrados.

ACOSO ESCOLAR (BULLYING).

Definición: La Ley General de Educación define el acoso escolar como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (...) por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten contra otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos, o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Conductas calificadas como acoso escolar regidas por este protocolo. Para facilitar el desarrollo de una sana convivencia al interior de la comunidad educativa, a continuación, se ejemplifican distintas actitudes que constituyen manifestaciones de acoso, para de esta manera reducir y eliminar estas prácticas dentro del Colegio.

Estas definiciones se pueden aplicar a todos los miembros de la comunidad escolar (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, apoderados, etc.):

- Criticar constantemente a una persona frente a los demás, produciendo menoscabo.
- Delegar en una persona responsabilidades más allá del ámbito de su competencia.
- Críticas infundadas al desempeño de los estudiantes y colaboradores.
- Contacto físico como golpear, patear, tomar u ocultar objetos de otra persona, lanzar objetos, escupir, tirar del cabello, pellizcar.
- Utilizar nombres despectivos, insultar o hacer comentarios deliberadamente despectivos a una persona.
- Difundir historias desagradables y/o falsas de una persona (verbal o por escrito).
- Alentar a personas a participar en este tipo de comportamiento. Ejemplos de acoso étnico: Apelación despectiva por su nacionalidad o raza.
- Insultos escritos o verbales por su nacionalidad o raza.
- Chistes racistas.
- Abuso verbal y amenazas.
- Actos físicos que van desde gestos hasta ataques.
- Ridiculizar las diferencias culturales o lingüísticas.
- Daños a la propiedad.
- Crear grupos en medios aplicaciones o redes sociales para burlarse, insultar, humillar a compañeros.
- Incitación a otros a cometer cualquiera de los anteriores.

Actuaciones inmediatas a tomar por el Colegio.

En conjunto con las medidas adoptadas al momento de recibir las denuncias, el Colegio tomara los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de maltrato escolar, cualquiera sea su posición en el caso, como agresor o como agredido, respetando además el derecho al debido proceso.

Una de las medidas posibles a adoptar a tal efecto, siempre y cuando se considere necesario, será la separación o aislación del agredido y su eventual agresor, con el objeto de proteger su integridad, otorgándole todo el resguardo posible. Esto no implica necesariamente la suspensión inmediata, sino que puede reubicarse en una misma sala, distanciados, o bien

cambio temporal de curso (si es que existe más de uno por nivel) mientras dure la investigación, entre otras medidas que se puedan adoptar en el mismo sentido.

El Encargado convivencia Escolar podrá convocar a ambas partes a un proceso de mediación, este se limitará a acercar a las partes en sus posiciones, pero no inducirá a ninguna de ellas a aceptar propuestas de arreglo en contra de su voluntad. De los acuerdos que se logren, se dejará constancia por escrito, suscrito por ambos involucrados y, tratándose de estudiantes, también por sus padres o apoderados. Los compromisos asumidos por las partes se considerarán para el efecto de calificar nuevas conductas de los involucrados.

Si el estudiante agresor es mayor de 14 años, de acuerdo a la Ley N° 20.536, El director solicitará una Medida de Protección del estudiante, derivando el caso a Tribunal de Familia. El o los estudiantes agresores, serán suspendidos de clases, como falta grave y si estas acciones son repetitivas después de los compromisos adquiridos por los estudiantes y apoderados, se considerará como falta gravísima, Medidas descritas en el presente RICE.

Las medidas Formativas, disciplinaria adoptadas deberán quedar registradas en observaciones del estudiante, en el Libro digital.

CIERRE DEL PROTOCOLO

Para dar por finalizado el protocolo, el Colegio se basará en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentra el estudiante, desde los alcances que tiene el establecimiento. El Colegio considerará que el estudiante se encuentra en condición de protección cuando:

- Ha sido derivado y está siendo atendido por especialistas pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación.
- Teniendo Respuesta del Tribunales y medidas adoptadas, una vez realizada la Denuncia.

Maltrato físico y/o psicológico de estudiante/ apoderado a un funcionario.

1. Forma de la presentación de la denuncia.

La denuncia debe formularse por escrito al Encargado de Convivencia Escolar y contener el relato de los hechos, nombre, apellido, teléfono y dirección del denunciante, además de identificar el posible agresor.

Si el denunciante fuese un estudiante testigo del hecho, podrá formular la denuncia verbalmente al profesor jefe o al encargado de Convivencia Escolar quienes tomarán nota escrita de la denuncia, precaviendo en todo momento resguardar la integridad física y psicológica del denunciante.

En el mismo acto, el denunciante deberá entregar toda la información posible, de distintas fuentes, ya sean declaraciones, documentos u otros, con el objetivo de comenzar una investigación de los hechos.

2. Acciones a seguir una vez recibida la denuncia.

Inmediatamente recibida la denuncia, el encargado de Convivencia Escolar debe consignarla en el Libro de Registro, iniciando la investigación con los debidos antecedentes que tenga del caso. Debe quedar registro del proceso de investigación (entrevistas, etc.) y la conclusión de la investigación.

3. Actuaciones inmediatas a tomar por el Colegio.

En conjunto con las medidas adoptadas al momento de recibir las denuncias, el encargado de la investigación deberá tomar todos los resguardos que sean necesarios para proteger los derechos y garantías fundamentales de los intervinientes en la situación de maltrato escolar, cualquiera sea su posición en el caso, como agresor o como agredido, respetando, además,

el derecho al debido proceso.

Una de las medidas posibles a adoptar a tal efecto será la separación del eventual agresor. En caso de agresión física a colaboradores del Colegio (docentes, directivos, asistentes de la educación), el funcionario deberá ser trasladado a Mutal del trabajador a constatar lesiones.

Siempre que existan lesiones constatadas, y el estudiante agresor es menor de 14 años, se dejará constancia en los Tribunales de Familia que correspondan. Si el estudiante agresor es mayor de 14 años o un apoderado, de acuerdo con la Ley 20.084, se dejará constancia en Carabineros.

4. Si el apoderado es el agresor, Dirección solicitará el cambio de Apoderado, no pudiendo ingresar al establecimiento mientras dure el proceso de Investigación y medidas reparatorias por parte del apoderado.

5. Si el estudiante mayor a 14 años, se evaluará la factibilidad de realizar cambios en el profesor para evitar impacto emocional entre las partes.

6. Será el Director quien, en virtud de los antecedentes presentados. Esta acción deberá realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes de terminada la investigación, debiendo informar a las partes involucradas. Si corresponde aplicar sanciones, estas se realizarán de la siguiente forma:

- Si la persona sancionada es un estudiante, se procederá según indica el Reglamento Interno de Convivencia Escolar
- Si la persona sancionada es un funcionario del establecimiento, se procederá según las indicaciones del Reglamento Interno de Orden, de Higiene y Seguridad.
- Si la persona sancionada es un apoderado, se procederá según se indica en el Reglamento Interno de Convivencia.

7. De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.

8. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

9. En caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento, estas serán derivadas a la red de apoyo local, dentro de las cuales se encuentran: - Oficina de Protección de Derechos. - Cefam y otros.

10. Si la situación investigada es considerada de gravedad, o cumple justificadamente con alguna de las siguientes condiciones:

- Son agresiones que constituyen delito.
- Considera una demanda judicial por parte del colegio o de algún miembro de la comunidad educativa. Entonces será informada a la Superintendencia de Educación vía oficio.

Artículo 98.- Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas frente a consumo de drogas y alcohol en el establecimiento.

En el marco de las políticas públicas emanadas del Ministerio de Educación, en relación al consumo de drogas y alcohol, nuestro colegio se hace eco de la necesidad de proveer a nuestro alumnado de las herramientas necesarias para instaurar una cultura de prevención frente a estas sustancias que tan nocivas y perjudiciales son para nuestra sociedad.

En este contexto, presentamos las iniciativas que el colegio en conjunto con el Consejo Escolar, quieren implementar desde este momento, para dar cumplimiento a los requerimientos ministeriales y a las necesidades propias de nuestra comunidad educativa. La prevención es tarea de todos, y en esa línea es que se requiere que las acciones a favor de una cultura de prevención, sean conocidas y asumidas por todos.

El consumo de alcohol y drogas es una de las mayores problemáticas de la población juvenil en Chile. En la actualidad, el consumo de drogas y alcohol se manifiesta como una problemática que ha ido aumentando progresivamente, siendo el inicio de su consumo aproximado desde los 12 a 14 años de edad. Si consideramos los estudios realizados por el SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol), podemos apreciar que el período que concentra mayor riesgo de inicio o dependencia del consumo de drogas y alcohol es hasta los 21 años. Es por ello que, el estado obliga a los establecimientos educacionales a tomar distintas medidas para mitigar esta realidad. En ella, exige contenidos mínimos del protocolo de actuación, para abordar situaciones relacionadas con el consumo o tráfico de alcohol y drogas.

Por lo tanto, este protocolo tiene los siguientes objetivos:

- Promover relaciones de bienestar, de sana convivencia y de confianza, en un clima escolar positivo.
- Implementar un medio (correo) de denuncias, frente algún tipo de consumo de drogas o tráfico de estas en el interior o fuera del colegio.
- Implementar talleres de prevención del Consumo de drogas y/o alcohol.
- Informar los criterios para proceder ante situaciones de Consumo de drogas, alcohol o tráfico de drogas en el establecimiento.
- Implementar campañas de prevención del Consumo de drogas y/o alcohol, las cuales serán informadas a los estudiantes y apoderados.

CONCEPTUALIZACIÓN.

a) **Droga:** Las drogas son sustancias químicas que pueden cambiar el funcionamiento de su cuerpo y mente. Incluyen medicamentos recetados, medicamentos de venta libre, alcohol, tabaco y drogas ilegales.

b) **Alcohol:** es una bebida alcohólica, depresor del sistema nervioso central, es decir, es una droga que hace más lenta la actividad cerebral. Puede cambiar su estado de ánimo, comportamiento y autocontrol.

c) **Drogadicción:** La adicción a las drogas es una enfermedad cerebral crónica. Hace que una persona tome drogas repetidamente, a pesar del daño que provoca. El uso repetido de drogas puede cambiar el cerebro y provocar adicción.

d)Drogas depresoras del sistema nervioso central:

Sustancias que tienen en común su capacidad para entorpecer el funcionamiento habitual del cerebro, provocando reacciones que pueden ir desde la desinhibición hasta el coma, en un proceso progresivo de adormecimiento cerebral. Las más importantes de este grupo son: alcohol, opiáceos (heroína, morfina, metadona), tranquilizantes (pastillas para calmar la ansiedad) e hipnóticos (pastillas para dormir).

e)Drogas estimulantes del sistema nervioso central:

Grupo de sustancias que aceleran el funcionamiento habitual del cerebro, provocando un estado de activación que puede ir desde una mayor dificultad para dormir tras el consumo de café, hasta un estado de hiperactividad tras el consumo de cocaína o anfetaminas. En este grupo, destacan: estimulantes mayores (anfetaminas y cocaína), estimulantes menores (nicotina), xantinas (cafeína).

f)Drogas perturbadoras del sistema nervioso central:

Sustancias que trastocan el funcionamiento del cerebro, dando lugar a distorsiones perceptivas, alucinaciones, etc. En este grupo están: alucinógenos (LSD), derivados del cannabis (marihuana, hachís), drogas de síntesis (éxtasis)

g) **Tráfico de drogas:** La Ley N° 20.000, publicada en el Diario Oficial el 16 de febrero de 2005, sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas. Se refiere a los que posean, transporten, guarden o porten o trafiquen pequeñas cantidades de droga.

Protocolo de actuación ante situaciones de riesgo

La prevención en el consumo de drogas y alcohol es un deber ineludible para todos los estamentos de nuestro colegio. Teniendo conciencia de ello, es que definimos a continuación las acciones que deben seguirse en casos específicos de conductas de riesgo o abiertamente de consumo de estas sustancias.

Es obligación de todos los integrantes de la comunidad educativa, comunicar en forma oportuna y usando los canales habilitados, sobre situaciones de riesgo o de consumo de drogas y/o alcohol.

El conducto regular debiera ser el siguiente:

- La obligación de aviso, es para toda la comunidad educativa y en cualquier lugar y circunstancia. Por lo tanto, no se circunscribe sólo a los horarios o días de Clases, uso del uniforme o lugar del hecho.
- Una vez detectada la situación el Encargado de Convivencia, iniciará una investigación, durante la cual llamará a los involucrados, a sus apoderados y demás personas que considere pertinente para establecer los hechos, dejando en cada procedimiento un registro por escrito.
- Es obligación del encargado de convivencia, comunicar por escrito inmediatamente cada evento en este ámbito a la Dirección del Colegio.
- De ser necesario el encargado de Convivencia, se comunicará con las instituciones que estime pertinente, debieran enterarse de los hechos.
- Siempre se cautelará en cualquier investigación la identidad de los participantes, para evitar juicios apresurados del resto de la comunidad educativa.
- En el caso de ser necesario aplicar sanciones, éstas serán de acuerdo con el Manual de Convivencia Escolar.

Proceso de actuación para el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones del colegio

En situaciones en las cuales se sorprenda a un alumno/a consumiendo alcohol y drogas dentro del establecimiento educacional o en las inmediaciones cercanas a este, se procederá de la siguiente forma:

- a) En el caso de que un alumno se presente bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol en el Colegio, se llamará al apoderado para que retire al menor del Establecimiento.
- b) El profesor o cualquier funcionario de la comunidad educativa, que este en conocimiento de que hay algún estudiante con consumo de droga y/o Alcohol deberá informar dentro de las 24 horas al Director del Establecimiento, quien tomará las acciones correspondientes.
- c) El Director del Establecimiento en común acuerdo con el encargado de Convivencia Escolar, citarán al apoderado del alumno/a para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.
- d) Se debe dejar registro de la atención por escrito en la ficha, de atención de apoderados. La consecuencia para esta falta va desde la “Amonestación por escrito hasta la advertencia de condicionalidad”. Evaluándose cada caso en particular y acorde tanto con la conducta anterior del afectado como edad y reincidencia. Todo este procedimiento será informado por el Encargado de Convivencia al Apoderado, en entrevista personal.
- e) En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile por parte del rector del Colegio, en un plazo máximo de 24 horas.
- f) El Director dispondrá además una medida de seguimiento del caso al interior del Colegio, lo cual será llevado a cabo por el encargado de Convivencia Escolar.

En cualquier caso, se cautelará en todo momento por la identidad de los participantes, para evitar cualquier tipo de juicio por parte de algún integrante de la comunidad educativa.

Protocolo frente a situaciones de consumo de alcohol y/o drogas fuera del colegio, en el marco de una actividad formativa, extraescolar, salida pedagógica.

- a) El profesor o cualquier funcionario de la comunidad educativa, que este en conocimiento de la situación deberá informar dentro de las 24 horas siguientes al Director del Establecimiento, quien tomará las acciones correspondientes.
- b) El Director del Establecimiento en común acuerdo con el encargado de Convivencia Escolar, citarán al apoderado del alumno/a para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir.
- c) Se debe dejar registro de la atención por escrito en la ficha, de atención de apoderados.
- d) Se tomarán las acciones según el manual de Convivencia escolar. La consecuencia para esta falta va desde la “Amonestación por escrito hasta la advertencia de condicionalidad”. Evaluándose cada caso en particular y acorde tanto con la conducta anterior del afectado como edad y reincidencia.

Protocolo de actuación en caso de tráfico de drogas en el establecimiento.

- a) En el caso de sospecha y/o confirmación del tráfico de drogas de algún alumno en las afueras del colegio o situaciones privadas, el colegio pondrá en conocimiento al apoderado de la situación en entrevista formal. Se le entregará al apoderado la información sobre centros de salud en cuales puede solicitar ayuda, además deberá llevar a su alumno(a) en un plazo no mayor a 24 horas a realizarle un examen de drogas y presentar este certificado en el Colegio para confirmar la sospecha, además de ser una falta de carácter grave respecto al reglamento interno.
- b) En el caso de consumo o tráfico dentro del Establecimiento detectado in fraganti, el colegio procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 20.000 denunciando en forma directa a Carabineros o PDI. No obstante, a lo anterior, el Colegio, además informará al apoderado del o los involucrados.
- c) En el caso de consumo o tráfico dentro del Establecimiento detectado y comprobado en forma posterior a que el hecho sucediera, el colegio pondrá en conocimiento de la situación al apoderado de los involucrados en entrevista formal y entregará información sobre centros de salud en los cuales puede solicitar ayuda. Además, el apoderado se debe comprometer a que su pupilo(a) siga algún tipo de terapia.
- d) El Director se encuentra en la Obligación Legal de informar Tribunal de Familia y será esta entidad quien tome las medidas que se deben efectuar.
- e) En caso a que el apoderado acceda a llevarlo al especialista y realizar un tratamiento, el encargado de Convivencia Escolar del Colegio hará un monitoreo para verificar que se esté cumpliendo el tratamiento y ayuda del especialista, en caso contrario, deberá informar al Tribunal de Familia el no cumplimiento del compromiso acordado y abandono de este tratamiento.

“El Colegio favorecerá siempre la protección del alumno en situación de riesgo por consumo de drogas. Así mismo, el Colegio entenderá que un menor de edad involucrado en tráfico o consumo de drogas es una víctima y otorgará todas las facilidades para su permanencia en el Establecimiento Educativo o en el sistema escolar y para el tratamiento en instituciones especializadas, pudiendo considerar la alternativa de dar la calidad de alumno(a) libre donde el estudiante debe asistir semanalmente a buscar, realizar y/o entregar trabajos, guías de aprendizaje, y actividades de evaluación que cada profesor determine para que lo realice en su hogar y se exima de asistir a clases regulares para el resguardo del menor y no sea víctima de discriminación por sus pares”.

Artículo 99.- Protocolo de respuesta a desregulación emocional y conductual en estudiantes (DEC).

El siguiente instrumento busca entregar orientaciones a la comunidad educativa, desde un enfoque preventivo, hasta de una intervención directa en situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes u otros miembros del establecimiento, que por la intensidad de algunos de estos estados podría causar daño físico y/o emocional para esa persona específica o para otro miembro de la comunidad escolar. Este abordaje incorpora la participación de la familia y considera el criterio de cada realidad particular. Estas orientaciones se enmarcan en la Ley General de Educación (2009), especialmente en cuanto a los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008), la Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Currículo Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; y la Política de Convivencia Escolar.

Consideraciones Generales:

DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

En el marco de este documento, se entiende por Desregulación Emocional y Conductual (DEC): “La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos recibiendo externamente por más de un observador con una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo región de Valparaíso, mayo 2019) La desregularización emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos. (cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001).

Características de la DEC:

No es un diagnóstico en sí, puede aparecer en diferentes grados; subyacer a distintas condiciones como por ejemplo Espectro Autista, Trastorno de Ansiedad, Déficit Atencional con Hiperactividad entre otros, sino que ser gatillados por factores estresantes del entorno físico y social en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional,

-incluyendo el comportamiento de los adulto; se relaciona se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos.

Intervención en Crisis (IC):

Es la estrategia que se utiliza como primer auxilio -emocional y físico- y se aplica en el momento crítico cuyo objetivo es que la persona salga del estado del trastorno y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional, por lo tanto, es una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para reestablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo, conductual – social. Considera proporcionar ayuda, reducir riesgo para sí y otros y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere. Una vez superado el momento de crisis, se debe determinar la familia el tipo de intervención que seguirá con el estudiante de acuerdo a la necesidad (o no) de derivar a una intervención en un centro asistencial de salud y/o intervención de segunda instancia por parte de profesionales externos especializados como psicólogos, neurólogos o psiquiatras. En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional como por ejemplo psicoterapia o fármacos, el apoderado debe informar oportunamente el tratamiento y diagnóstico que sigue el estudiante, para disponer de la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de DEC y que el/la estudiante necesite el traslado a un servicio de urgencia y dicha información sea requerida. Es responsabilidad de la familia y apoderado entregar dicha información a su manejo y uso por parte de los encargados en el establecimiento educacional, siempre debe contar con el acuerdo (consentimiento) previo de la familia, asegurando la confidencialidad que amerita cada caso. Asimismo, es fundamental que, con antelación, se haya establecido y registrado donde corresponda al adulto responsable de la familia, apoderado, tutor legal con quien corresponda comunicarse ante dicha situación.

Actitudes para realizar IC:

Los adultos responsables (profesor que se encuentre en ese minuto en la sala de clases) debe mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa y concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, expresando gestos que transmitan serenidad (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe riesgo de que la intervención pueda agravar los hecho o consecuencias para el apoyo NNAJ y para su entorno inmediato.

Coherencia con Reglamento Interno – Convivencia Escolar:

Este documento debe ser consistente y congruente con el Reglamento Interno y PEI del colegio que determinan los criterios, estrategias y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado considerando también las excepciones ante la presencia de conductas que requerirán ser revisado y ajustados, a su pertinencia para la salud y situación personal de cada estudiante, y en consideración a la temática que aborda este texto. “Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndola a una característica de la condición del estudiante (como puede ser el autismo), sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares

Prevención

1. Conocer a los estudiantes: De modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y el del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo:

- a) Estudiantes con condición del Espectro Autista.
- b) NNAJ maltratados o vulnerados sus derechos.
- c) Estudiantes con abstinencia de consumo de sustancias.
- d) Estudiantes que presentan trastornos autolesivos, desafiante.
- e) Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, entre otros.

2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas:

poner en atención a la presencia de indicadores emocionales, por ejemplo: mayor inquietud motora, signos de irritabilidad, más desatención que lo habitual; aislamiento, tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, euforia, cambios en las expresiones del lenguaje corporal, lenguaje grosero, etc. complementar con la información de diversas fuentes como familia, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar. entre otras cosas es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; favorecer uso de audífonos, minimizar el ruido ambiente estar atentos a cualquier conflicto en aula o fuera de ella.

3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente precede una DEC:

Apuntar a detectar circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diría donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. “Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos de sueño 21; por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos. a. Entorno Físico: Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones auriculares, gafas, entre otros.

- Reducir incertidumbre anticipado la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- Ajustar el nivel de las exigencias considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y o requerimientos de apoyo), ya tiene una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
- Programar previamente momentos de relajación y descanso.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.

b. Entorno Social:

- Ajustar el lenguaje. Mantener una actitud tranquila. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.
- Reconocer momentos en que el NNAJ está preparando para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
- No juzgar ni atribuir “automáticamente” mala intención.

- Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.
- Aceptar y reconocer sus sentimientos. No haya sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
- Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa en NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con la que se relaciona.

4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención, con alguna actividad que esté a mano. Por ejemplo, pediré que ayude a distribuir materiales u otros apoyos pedagógicos.

5. Cambiar de actividad cuando sea posible, la forma o los materiales, a través de los que se está llevando a cabo la actividad: por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística.

6. Facilitar la comunicación ayudando a que se exprese de una manera diferente utilizada en DEC preguntando directamente, por ejemplo: “¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que te esté molestando ahora?, si me lo cuentas, con conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor”. Las preguntas y forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo. tiempo al estudiante para expresar lo que le sucede. Si el estudiante quiere expresarse, pero no es capaz de hacerlo verbalmente, se le puede entregar la opción de dibujar o escribir lo que le sucede o siente.

7. Otorgar a algunos estudiantes cuando sea pertinente tiempo de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño, salir de la sala. Estas pausas tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada NNAJ y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectoras de nivel, encargada de convivencia escolar, orientadora, etc., estén informados de la situación.

8. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales: El refuerzo positivo se puede entregar con algún elemento que sea de interés del estudiante, con aplausos si es que le gustan, objetos de apego, entre otros. La conducta debe ser reforzada de manera inmediata, para evitar reforzar otra conducta en caso de que el refuerzo sea entregado con posterioridad.

9. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual): Tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y como abordarlos mediante objetos y situaciones que les agraden y relajen (no que les existen o diviertan), ejercicios de respiración. Se puede hacer uso de estrategias visuales para favorecer la expresión de una emoción, por ejemplo, pictogramas de emociones, dibujar emociones o situaciones problemáticas.

10-Diseñar con anterioridad reglas de aula: Diseñar reglas de convivencia en el aula junto a estudiantes que se pueden mostrar para prevenir una DEC, pueden ser diseñadas con apoyos visuales colocando la norma más una imagen como, por ejemplo, levantar la mano, el cual puede ser mostrado para recordar antes de iniciar una actividad que pueda realizar esa acción si es que necesitan ayuda o si es que se están empezando a sentir mal o incómodos.

Intervención:

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención, es deseable partir por describir, en cada caso, lo observable de las conductas de DEC, evitar inferir o categorizar anticipadamente respecto de sus causas o acerca del estudiante agregando la observación descripción de lo que hacen las personas que estaban cerca antes y después de la aparición del DEC, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

1. Etapa Inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros. En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o solo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen tres etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos. • En lo posible realizar cambio de material, la actividad o la forma en la que se realiza para lograr el mismo objetivo de la clase.

- Uso elementos de su interés u objeto de apego como apoyo de autorregulación.
- Realizar contención emocional–verbal con un tono de voz tranquilo.
- Explicar la actividad o cantidad de ejercicios en pizarra por medio de check list numérico o visual.
- Realizar ejercicios de relajación con pausas activas.
- Reducir dentro de lo posible estímulos sensoriales como la luz, volumen de elementos tecnológicos, ruido de compañeros, entre otros.
- Permitir utilizar elementos sensoriales, ya sea de protección o de regulación como, protector auditivo, bandas elásticas en silla, squishy, lentes u otros.
- Si esta previamente acordado con la familia del estudiante, se puede permitir salir acompañado por una asistente de la educación, un tiempo corto, al baño o dar una vuelta, para calmarse y volver al aula.
- Se solicita ayuda a la asistente de la educación del colegio. En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, analizar información existente o que pueda obtenerse, sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en casa o traslado, algún evento “gatillador” en el aula, que aporten al manejo profesional.

2. Etapa 2 y 3: Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorio-cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros. Cuando él o la estudiante no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que se aumenta agitación motora, sin lograr conectar con el entorno de manera adecuada. El encargado debe solicitar al acompañante interno “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

a) Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que ofrezca calma o regulación (por ejemplo, una sala previamente acordada para volver a la calma)
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo sucede o de cómo se siente, con una persona represente algún vínculo para el/ella, en un espacio diferente al aula común a través de conversación, dibujo u otra actividad que le sea cómoda.

- Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.
- b) Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual: El encargado establecido por el colegio deberá:
 - Llevar el/la estudiante a un lugar seguro y resguardado.
 - Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
 - Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos, cartoneros, piedras, palos, etc.
 - Reducir estímulos que provoquen inquietud.
 - Evitar aglomeraciones de personas que observen.

c) Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 DEC:

En estas etapas, idealmente debe haber dos adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones: encargado, asistente de la educación, acompañante interno, orientadora o encargada convivencia escolar. En estas etapas se debe monitorear y si es necesario se debe sacar a los estudiantes de la sala de clases.

- Encargado/a: Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación. Para tal efecto varias personas deben contar con conocimiento previo. Profesor/a (Etapa 1) – Asistente de la educación (Etapa 2 y 3).
- Acompañante Interno: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una de resguardo y comprensión. Asistente de la educación (Etapa 2 y 3).
- Acompañante Externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros). Orientadora o Encargada de Convivencia Escolar (Etapa 2 y 3).

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la bitácora (anexo propuesto de bitácora) para evaluar evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones. Es relevante que en el establecimiento educacional se cuente con un plan de autocuidado para los profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional y conductual. d) Información a la familia y/o apoderado/a (etapa 2 y 3): La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de avisar a la familia y apoderado/a. con la llegada de este, en el caso que pueda hacerse presente en el lugar, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de “acompañar” al estudiante. Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico o de características definidas como, por ejemplo, síndrome de abstinencia o del espectro autista, entre otros, los procedimientos de aviso a apoderados y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas con anterioridad en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones, medio por los que se informará al apoderado/a y la autorización de este/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de crisis de desregulación. En todos los casos, el equipo psicoeducativo en conocimiento del particular contexto familiar y la condición laboral y/o emocional del apoderado, orientará sobre la

responsabilidad que debería asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerle informado en caso de DEC y del manejo que en el establecimiento se está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

3. Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante: Esta contención tiene por objeto inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla solo en caso extremo riesgo para un/a estudiante o para otra persona de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia llevarla a cabo, solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones Negativas en el momento futuro, el profesor jefe de identificar y entrevistarse oportunamente con su apoderado y solicitar la autorización escrita.

En circunstancia extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, para lo cual es relevante que los responsables en el establecimiento puedan previamente establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con apoderado, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas. Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.

*Importante en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.

* En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con el equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico y/o especialistas.

Intervención en la reparación, posterior a una crisis DEC en el ámbito escolar:

Esta etapa debe estar a cargo de los profesionales especialistas capacitados:

➤ Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.

➤ Se deben tomar acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar una desregulación. A la vez, informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

➤ Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

➤ Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el conocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, u otras adecuadas a cada individuo.

➤ Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder minutos, horas, incluso al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse el tiempo y la persona encargada en esta fase. No se debe apresurar el proceso. Dentro del ámbito de reparación al curso, docente o cualquier persona vinculada a los hechos. No solo quien desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones. También requiere contención y reparación.

➤ La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:

✓ La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios, que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que el/la estudiante inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos, en acuerdo con el/la estudiante y las personas que correspondan en cada caso. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades de los estudiantes y al consenso establecido en las normas de la clase.

✓ La intervención sobre la calidad de vida: Una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere indagar sobre bienestar, calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

Artículo 100.- Protocolo de acciones destinadas a fomentar salud mental y prevenir conductas suicidas.

El comportamiento suicida constituye un problema complejo, con múltiples causas interrelacionadas, siendo la enfermedad mental uno de los factores más importantes que dispone al comportamiento suicida. Es un dato conocido que las personas afectadas por enfermedades mentales presentan un riesgo de suicidio diez veces mayor que aquellas personas que no las sufren.

Los problemas mentales más a menudo asociados a los comportamientos suicidas son la depresión y los trastornos bipolares, el abuso de droga y alcohol y la esquizofrenia.

Los antecedentes familiares de suicidio constituyen igualmente un riesgo elevado de comportamiento suicida, (riesgo cuatro veces mayor). Las personas que ya han hecho tentativas del suicidio presentan riesgos elevados de tentativa de suicidio o de muerte por suicidio, especialmente dentro de los primeros seis a doce meses siguientes a una tentativa. Los contextos socioeconómicos, educacionales y sociales de pobreza, así como las limitaciones en la salud física, se asocian también a comportamientos suicidas. Sumando a lo anterior, los acontecimientos estresantes como las rupturas, la pérdida de seres queridos, los conflictos con los allegados y amigos, los problemas legales, financieros o relacionados con el trabajo, así como los acontecimientos que conducen al estigma, a la humillación, o a la vergüenza, pueden provocar tentativas de suicidio (IAPSOMS, 2006).

Además, la disponibilidad de medios letales para atentar contra la propia vida constituye un riesgo importante de comportamiento suicida del mismo modo que determina la letalidad de una tentativa de suicidio (IAPS-OMS, 2006). En Chile, al igual que en muchos países del mundo, es especialmente preocupante el aumento de la mortalidad por causas externas en los adolescentes, las que representan el 60% del total de las muertes en aumento de 1,0 por 100.000 el año 2000 a 1,9 el año 2009. Del mismo modo, en el grupo de 15 a 19 años, la tasa de suicidios aumento de 8.6 a 11,4 por 100.000 en el mismo periodo (DEIS, 2010). Por lo anterior se ha hecho necesario implementar diversas estrategias preventivas de intervención, por lo cual, el Ministerio de Salud y el Ministerio de Educación han considerado difundir políticas preventivas que permitan ayudar a la prevención de estos riesgos a nivel escolar.

Este protocolo dada la complejidad y necesidad de especialización para tratar el tema se enmarca en el objetivo de promover la conservación en los diferentes niveles sobre los riesgos y “fomentar las competencias en la comunidad escolar para el autocuidado y la protección de estilos de vida y entornos saludables”, y prevención del riesgo suicida involucrando a todos los sectores escolares, en un plan conjunto, donde cada sector aporte lo propio al objetivo final de prevenir los suicidios.

Marco conceptual: Debido a la cantidad de definiciones del fenómeno, en 1976 la Organización Mundial de la Salud, estableció la siguiente definición de suicidio: “Todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil”. Es importante distinguir los siguientes conceptos:

- **Conductas autolesivas:** Actos voluntarios deliberados de provocarse dolor, destructivos o lesivos sin intención de morir Ej.: cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.
- **Gesto suicida:** Actos o precursores de actos que, si se llegan a realizar en su totalidad, podrían causar daño serio o la muerte Ej.: asomarse a la ventana y gritar que se lanzará).

- **Amenaza suicida:** Abarcar un continuo que se va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamiento de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- **Suicidio consumando:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

Factores de riesgo

Los factores de riesgo de conducta suicida más relevantes en la etapa escolar son: a. Individuales:

- Trastornos de salud mental (trastorno del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
- Intento(s) suicida(s) previo(s).
- Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).
- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y/o abuso sexual.
- Víctima de bullying.
- Conductas autolesivas.
- Ideación suicida persistente
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- Dificultades y/o estrés escolar. b. Familiares:
- Trastornos Mentales en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socioeconómicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Desestructuración o cambios significativos.
- Problemas y conflictos.
- c. Ambientales:
- Bajo apoyo social.
- Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- Prácticas educativas severas y arbitrarias.
- Alta exigencia académica.
- Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias legales, armas de fuego, etc.
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

Factores protectores de conducta suicida en etapa escolar a. Individuales:

- Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento.
- Proyecto de vida o vida con sentido.
- Capacidad de auto motivarse, autoestima positiva y sentido de auto eficiencia.
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

b. Familiares:

- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos).
- Apoyo a la familia.

c. Ambientales:

- Integración Social (participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras).
- Buenas relaciones con compañeros, compañeras y pares.
- Buenas relaciones con profesores, profesoras y otros adultos.
- Contar con sistemas de apoyo.
- Nivel educativo medio-alto.

Las acciones que se encuentran relacionadas con los factores protectores antes mencionados y su cumplimiento son:

- Programa de orientación en donde se contemplan unidades específicas sobre temas de Bienestar y Autocuidado.
- Registro de asistencia a clases, actividades formativas y/o complementarias, ya sea en contexto presencial o virtual.
- Reuniones de apoderados/apoderadas
- Sensibilización sobre la prevención de la promoción de factores protectores para todos los integrantes de la comunidad educativa.
- La implementación del presente Protocolo frente a sospecha de ideación suicida, frente a autolesiones no suicidas y/o intento de suicidio dentro o fuera del colegio.

Responsable/s de activación del protocolo

Los/as responsables de activar el presente protocolo, en primera instancia, deberá ser la Encargada de Convivencia Escolar en conjunto con la Orientadora. En caso de que este protocolo sea activado por otro miembro de la Comunidad Escolar, deberá dar aviso formal al Encargado de Convivencia Escolar quien asumirá la guía y ejecución del protocolo. Si por diversas razones la Encargada de Convivencia Escolar y Orientadora se vieran impedidas de actuar, será responsable Dirección quien asumirá el rol de activación y coordinación del protocolo. Los/as Colaboradores/as mencionados/as a continuación, tendrán participación en distintas etapas del protocolo de actuación poniendo a disposición sus recursos técnicos y administrativos:

a. Encargado / Encargada de Convivencia Escolar: Jocelyn Mondaca Zamora

b. Orientadora del Colegio: Oriana Herrera Herrera

c. Dirección: Ernesto Sciaraffia Benardos

VI. Procedimiento situaciones dentro del colegio

1. Aviso de la situación a (responsables: cualquier persona de la comunidad educativa)

a. Quien toma conocimiento o bien, recibe evidencia de la intención de llevar a cabo una acción suicida o autolesivo por parte de un/a estudiante de la comunidad, deberá comunicarlo inmediatamente a la Orientadora, de no encontrarse, acudir a la Encargada de Convivencia Escolar o al Director. Al mismo tiempo de informar inmediatamente, la persona que comunica la situación debe entregar un reporte por escrito al profesor jefe de él/la estudiante en cuestión copiando a la Orientadora y Encargada de Convivencia Escolar, este último será quien informe al Director. Será la dupla compuesta por Orientación y Convivencia Escolar, la responsable de llevar a cabo el procedimiento una vez activado el protocolo.

b. Si la información sobre ideación suicida es referida a un(a) estudiante con respecto de otro(a), se deben adoptar las acciones establecidas en este protocolo, aunque el estudiante se muestre reacio, rechace o niegue la necesidad de apoyo. En este caso y en consideración del bien mayor de la vida y su cuidado, el secreto de confidencialidad quede supeditado al resguardo de esta última.

2. Acciones inmediatas con Estudiante (responsables: Encargada de Convivencia Escolar y Orientadora):

- a. Brindar contención y ofrecer apoyo y escucha activa, orientando las acciones de él/la estudiante hacia su propio cuidado, refiriendo los pasos que se realizan respecto de la información que se le otorgara a su familia y el abordaje que procede. Participan Profesor/a jefe, Orientadora, Encargada de Convivencia Escolar (idealmente no más de dos personas).
- b. El/la estudiante debe permanecer acompañado desde el momento en que se refiere sus pensamientos de muerte hasta que sea retirado del Colegio por parte de sus padres y/o apoderados, previniendo as cualquier acción de riesgo.
- c. En caso de que existan lesiones, si están fueron realizadas en casa, se debe informar inmediatamente a Orientación y Convivencia Escolar, registrar en el formato de entrevista de estudiantes y se derivara esta conducta como ideación suicida a tribunal de familia.
- d. En el caso de se realice lesiones en el colegio se procederá de la misma forma, se debe informar a Orientación y Convivencia Escolar, registrar en el formato de entrevista de estudiante y se derivara este conducto como ideación suicida a tribunal de familia.

3. Comunicación con Profesor/a jefe (responsables: Encargada de Convivencia Escolar y Orientadora):

- a. Indagar con el Profesor/a jefe, antecedentes que sirvan de apoyo en cuanto a la observación de conductas, comentarios u ocurrencias de hechos que pudiesen favorecer el apoyo del alumno en el proceso (muerte de familiar, separación de los padres, depresión, etc.)
- b. Coordinar acciones de apoyo al estudiante, familia y curso conforme las características de cada caso.
- c. Establecer un seguimiento regular sobre la situación de él/la estudiante y su familia mediante entrevistas cuya frecuencia se determinará conjuntamente.

4. Comunicación con la familia y acuerdo de medidas (responsable: Encargada de Convivencia Escolar y Orientadora):

- a. El/la Orientadora junto a la Encargada de Convivencia Escolar, deberían informar de manera inmediata a sus padres y/o apoderado sobre la ideación suicida de su hijo(a), orientar acciones de apoyo y recabar antecedentes respecto a la conducta de niña o niño y de eventuales situaciones familiares. Dependiendo del caso a caso se deberá informar y derivar al Tribunal de Familia.
- b. Se solicitará la realización de una evaluación profesional externa (derivación a un especialista de salud mental psicólogo/a - psiquiatra). Se indicará la necesidad de realizar de manera prioritaria la evaluación psiquiátrica, solicitando tanto esta como la psicológica, informes de atención de los especialistas. Al momento de reintegrarse a clases, el/la apoderado/a debe entregar un certificado que acredite la condición apta de él/la estudiante para su reincorporación a sus actividades habituales. De no contar con este certificado, él/la estudiante no podrá integrarse a clases habituales. Sin embargo, dependiendo del contexto familiar, se podrá determinar la entrega del documento con una fecha determinada bajo

responsabilidad del apoderado/a.

c. Se entregará un documento Derivación emitido por el establecimiento educativo con la finalidad de dar información pertinente y orientar las acciones de intervención del especialista al que recurran los padres.

d. En caso de que el/la estudiante se encuentre con tratamiento, indicar a los padres y/o apoderado/a, realizar un contacto inmediato con los especialistas tratantes para referir con urgencia la información señalada.

e. Se acordará con los padres la frecuencia de información recíproca para el seguimiento y acompañamiento de él/la estudiante.

5. Curso, grupo docente y apoderados (responsable: Profesor/a jefe, Encargada de Convivencia Escolar)

a. Dependiendo del nivel de información que el curso maneje sobre el evento se evaluará la necesidad de trabajar el tema con el curso completo, mediante charlas informativas a los/las compañeros/as de él/el estudiante afectado (siempre con el debido resguardo de su intimidad), entregando información sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quien pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento lo estime necesario.

b. En caso de que el curso no esté enterado, es preferible no abordar el tema, a menos que sea indicado por Convivencia Escolar. Lo mismo sucede en caso del trabajo a establecer con los apoderados del curso.

c. En la necesidad de entregar recomendaciones a los profesores y profesoras del curso para visualizado a él/la estudiante una vez reincorporado a las clases, se debe hacer vía correos sin entregar detalles de la situación.

6. Seguimiento (responsable: Profesor/a Jefe y Orientadora)

a. La Orientadora y Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento en constante comunicación con el Profesor/a jefe mantendrá constante comunicación y coordinación con el apoderado de él/la estudiante, mediante entrevistas y contactos formales.

b. La orientadora será la encargada de hacer seguimiento al respecto de la realización de evaluación psicológica y psiquiátrica solicitada o bien, de establecer comunicación con el equipo tratante.

c. El/la Profesor/a Jefe en conjunto con la Orientadora serán los encargados de realizar las intervenciones en el curso, en caso de que sean pertinentes de realizar, por lo que el/la Profesor/a Jefe debe monitorear la situación en el curso.

d. En caso de que los padres y/o apoderados, presenten dificultades respecto del seguimiento de las sugerencias o bien, evidencien un actuar negligente ante la información señalada al respecto de su hijo(a), el Profesor Jefe u Orientadora referirá esta información a la Encargada de Convivencia Escolar, con la finalidad de que sea este último quien proceda con las nuevas intervenciones a desarrollar, pudiendo ser una de ellas una medida de protección ante el Tribunal de Familia.

Procedimientos situaciones fuera del colegio

1. Reporte del intento de suicidio al establecimiento educacional

• Responsable: Todo miembro de la comunidad educativa. Cualquier profesional o miembro de la comunidad puede ser quien levante sospechas de intento de suicidio. En estos casos deberá entregar dicha información a la Encargada de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo responsable de activación del Protocolo de forma inmediata.

2. Reunión con el apoderado del él/la estudiante

- Responsable: La encargada de Convivencia Escolar, la Orientadora se pondrán en contacto con el apoderado/a o padres de él/la estudiante para coordinar reunión a la brevedad.

3. Derivación a profesional área salud mental

- Responsable: Encargada de Convivencia Escolar u Orientadora miembros del equipo responsable de activación del Protocolo. Se deberá asegurar que el/la estudiante sea atendido/a por un profesional de la salud mental, preferentemente psiquiatra o psicólogo/a. Según la previsión de salud del estudiante.

- Centro de Salud Mental (COSAM), se el evento ocurrió, recientemente o hace menos de tres meses.

- Programa de Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente, si el evento ocurrió hace tres meses o más. Existe también la posibilidad de que la familia haga la derivación directamente siempre y cuando esta se realice de manera inmediata y con posterior reporte al colegio.

4. Acompañamiento Responsable: Encargada de Convivencia Escolar y Orientadora

El colegio dispondrá de un espacio de escucha y acompañamiento de acuerdo a las sugerencias del especialista de salud mental. El mismo día que ocurrió el hecho o en cuanto el colegio tome conocimiento, en caso de que el suicidio o intento de suicidio haya ocurrido fuera de éste, el Equipo de Gestión y Acompañamiento se realizara una intervención con el nivel al que pertenezca el o la estudiante. Se solicitará informes de los especialistas de salud mental, para ir visualizando estado de él o la estudiante.

5. Intervención en aula

- Responsable: Profesor/a Jefe y Orientación diseñan un encuentro grupal, de carácter preventivo. Posteriormente el/la Profesor/a Jefe de él/la estudiante que trato de suicidarse lo ejecutara en horario de hora formativa.

6.- Comunicación a comunidad educativa

- Responsable: Orientación En caso de intento de suicidio o frente a suicidio consumando, considerados como acontecimientos graves, el colegio, a través de Orientación y Convivencia Escolar, realizara acciones y manifestaciones que ayuden a la Comunidad Educativa a comprender el evento, así como prevenir futuros incidentes. Estas acciones serán: carta a colaboradores del colegio, Apoderados y Mensaje a los estudiantes, entre otras medidas de comunicación.

7. Informe de actuación

- Responsable: Encargado de Convivencia Escolar y todo miembro responsable de activación de Protocolo. Se emitirá un informe sobre las acciones realizadas y se entregará a Dirección. Para lo anterior, el profesional deberá contar con todos los pasos seguidos desde que se reporta un caso en riesgo de suicidio, o se toma conocimiento del intento o consumación de suicidio, y las medidas adoptadas para cada caso.

Fallecimiento de estudiante por suicidio Ante el fallecimiento de un(a) estudiante del establecimiento por suicidio, se desarrollará la siguiente acción:

1. Con la familia del estudiante

a. De acuerdo a las recomendaciones técnicas, si la familia no quiere divulgar que la muerte fue producto de suicidio, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos y con el objetivo de informarse que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo directivo y docente formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, especialmente sobre el suicidio y 11 sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas (MINSAL 2019).

2. Con el Curso Es esperable que, tras el suicidio de un integrante de la comunidad, los cursos se vean afectados, dependiendo de la cercanía que este integrante haya tenido al curso o a uno de sus miembros (hermano de un compañero). Por ello, se sugiere realizar las siguientes acciones:

a. Realizar intervención, contención y acompañamiento directo con el curso del estudiante fallecido. El equipo directivo, profesor/a jefe, se ira evaluando la información de forma pertinente.

b. Los docentes podrán suspender todas las evaluaciones, las cuales serán reprogramadas, de acuerdo con las necesidades emocionales de cada curso.

c. Los docentes debes estar pendientes de todos los integrantes de su curso, en especial de aquellos que tengan dificultades emocionales o hayan pasado por una muerte o duelo dentro de sus familias. d. En caso de que el fallecimiento ocurra dentro de la jornada escolar, el equipo directivo evaluará suspensión de clases y actividades.

3. Con los Apoderados Es esperable que, tras el suicidio de un integrante de la comunidad, los apoderados presenten preocupación por cómo esta noticia, los afecta a ellos y/o a su hijo/a o bien así como inquietud respecto de cómo abordar esta situación con ellos. Por ello es fundamental realizar las siguientes acciones:

a. En caso de ser necesario, recibirán información oportuna con sugerencias para abordar la muerte con sus hijos e hijas.

b. Procurar que los apoderados utilicen y canalicen sus inquietudes, a través de los canales oficiales del colegio (sitio web del colegio o correo a director del colegio).

c. Solicita a la directiva del curso y delegados que medie situaciones de rumores, juicios e información delicada que puedan circular en las familias solicitando respeto por los familiares y amigos.

d. En la medida de lo posible, suspender entrevistas con apoderados, para que los docentes estén a la disposición de las necesidades de cada curso.

e. Serán informados por la Inspectora de Nivel, Orientación o Convivencia Escolar oportunamente si es que su hijo o hija se encuentra muy afectado por el suicidio de un integrante de la comunidad.

4. Docentes Es esperable que equipo de Docentes se vea impactado tras el suicidio de un integrante de la comunidad, ya sea por la cercanía que haya tenido con la persona fallecida, como también con la contención que deberá dar a otros miembros de la comunidad. Por ello, es fundamental realizar las siguientes acciones:

- a. Que los profesores reciban, a través de su director información oportuna y con los antecedentes del caso.
- b. Que los profesores reciban documentos con indicaciones que les permitan abordar el tema de la muerte con los niños, niñas o adolescentes con los que trabajan dentro de la comunidad.
- c. Que los profesores promuevan el respeto hacia la familia y amigos, cuidando la comunicación y rumores sobre el suicidio.
- d. En la medida de lo posible, suspender entrevistas con apoderados, para que los Docentes estén a la disposición de las necesidades del curso.
- e. Contar con espacios de contención durante los días posteriores al suicidio y seguimiento cercano durante las semanas siguientes por parte del Orientación y Convivencia Escolar.
- f. Evitar todo traspaso de información por WhatsApp y mantener un solo canal de información interno.

5. Con la Comunidad Al ser parte de una misma comunidad, es importante realizar ciertos gestos que permitan que todos los integrantes comprendan que se está viviendo un proceso de duelo y que juntos nos acompañamos en el dolor que esto significa. Para ello se realizarán las siguientes acciones:

- a. Poner obituario en el sitio web del colegio, anunciando el fallecimiento de un integrante de la comunidad.
- b. Durante los días del duelo institucional, en los recreos se pondrá música tranquila. c. Realizar en todos los cursos una reflexión con los estudiantes, según corresponda.
- d. Se suspenderán todas las celebraciones institucionales durante el periodo en que se efectuó el duelo (3 días)
- e. Se realizarán actos simbólicos dentro del establecimiento educacional (se buscará que él o la profesora de religión realicen una reflexión), pero no dejaran elementos conmemorativos fijos (placas, árboles plantados, etc.), ya que está estudiado que los memoriales, en caso de suicidio pueden inducir al contagio.

Artículos 101: Protocolo frente al uso de Celulares y otros aparatos Tecnológicos.

Con la ampliación del acceso a la tecnología, es cada vez más común ver a los niños, niñas y adolescentes asistir al colegio con sus dispositivos telefónicos, lo que ha generado un impacto negativo en el rendimiento académico y amplía las desigualdades digitales (UNESCO,2023). Según distintas investigaciones, la presencia de los teléfonos móviles en las aulas de clase distrae a los alumnos y disminuye su capacidad de concentración, mientras que los docentes deben hacer esfuerzos permanentes para mantener la atención de los estudiantes, que cada vez más tienen acceso a estas tecnologías y a las diferentes aplicaciones, como redes sociales y juegos.

Motivos para prohibir los celulares en clases

El bajo rendimiento académico y la inestabilidad emocional son algunas de las consecuencias que se asocian con el uso excesivo de celulares entre los alumnos. La sobreexposición a pantallas y redes sociales puede afectar negativamente el proceso de aprendizaje y el desarrollo emocional de los jóvenes. Al navegar en internet, utilizando los dispositivos móviles, se puede encontrar un sinfín de contenido de todo tipo, incluyendo material violento, contenido sexual explícito, contenido discriminatorio, etc. No siempre

es necesario ingresar en el buscador este tipo de palabras para encontrarse con dichos contenidos, ya que el dinamismo propio de las redes sociales o sitios web hace que muchas veces se llegue a material que no se estaba buscando directamente. Cuando los niños y jóvenes hacen uso de las tecnologías sin la adecuada supervisión de adultos, se enfrentan, buscándolo o no, a contenidos que no han sido diseñados para su edad y etapa de desarrollo (Ministerio de Educación, 2019).

Las redes sociales y las diversas formas de interacción que ofrece internet a través de los celulares exponen a los niños y jóvenes a conductas y crímenes que atentan contra sus derechos y dignidad. Algunos tienen que ver con la relación entre pares o conocidos como el ciberacoso, sexting (envío de contenido sugerente) o envío de packs (conjunto de fotos y/o videos íntimos de una persona). Otros, incluyen también el contacto con adultos o desconocidos como el grooming. En este sentido, como colegio queremos evitar situaciones de riesgo que puedan afectar a nuestros alumnos durante la jornada escolar; el bienestar del estudiante es la prioridad y cada educando tiene el derecho a ser protegido de cualquier daño que afecte su dignidad como ser humano.

Se prohíbe el uso de celular y aparatos tecnológicos dentro del establecimiento educacional durante la permanencia del alumno en las salas de clases.

1. Los teléfonos móviles o celulares y cualquier otro aparato tecnológico deberán permanecer apagados y guardados en sus mochilas.
2. Aquel alumno que sea sorprendido con un celular durante clases, deberá entregarlo al docente o funcionario que lo sorprenda, el que posteriormente lo hará llegar a la Inspectora de Nivel, la que deberá llamar al apoderado para que se acerque al colegio a retirarlo de lunes a viernes, desde las 08:30 a 09:30 o de 15:00 a 16:00 horas. No se hará entrega en otros horarios.
3. La segunda vez que el alumno sea sorprendido infringiendo esta norma, el apoderado y el estudiante firmarán un Compromiso.
4. La tercera vez que el alumno utilice un celular u otro aparato tecnológico, será el profesor jefe quien cite al apoderado, instancia en que se aplicará la medida disciplinaria que corresponda, como falta Leve.
5. De continuar incurriendo en esta falta al presente protocolo, se aplicará la normativa estipulada en nuestro R.I.C.E, en relación a la gradualidad de medidas disciplinarias y sanciones, como falta grave.
6. La no entrega de dicho objeto será considerada una falta grave y dará paso al proceso de sanciones conductuales.
7. Si el alumno es sorprendido manipulando un celular u otro aparato tecnológico durante el desarrollo de una evaluación, se considerará como una falta grave según nuestro R.I.C.E, además de evaluará con la nota mínima según corresponda 2.0 en enseñanza Básica y 1.5 en Enseñanza Media.

Consideraciones

1. El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando alumnos que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan. Tampoco se hará responsable de cualquier daño que puedan sufrir los celulares y aparatos tecnológicos dentro del colegio, No es material pedagógico solicitado por el colegio, es responsabilidad de los padres la utilización de ellos.
2. El canal oficial de comunicación es inspectoría, donde los padres y apoderados podrán informar de cualquier situación de emergencia que su hijo deba conocer.
3. Por otro lado, cualquier problema de gravedad que puedan tener los alumnos en el colegio, se comunicará directamente con el apoderado a través de la inspectora.
4. Excepcionalmente se podrán utilizar teléfonos celulares u otros aparatos tecnológicos, solo si el docente responsable de la clase lo solicita para su uso académico, previa planificación de la actividad; para ello deberá pedir la respectiva autorización a la Unidad Técnico-Pedagógica.
6. El correo institucional es el medio oficial de comunicación entre docentes y Padres o Apoderados para tratar aspectos académicos y conductuales de los alumnos.

Excepciones a dicha prohibición:

- Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales, en las que el uso adecuado de medios tecnológicos de telefonía móvil se considere como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado emitido por su neurólogo esta recomendación será evaluada por Dirección la cual se podrá asesorar por otros funcionarios del establecimiento.
- Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe.
- Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de medios tecnológicos de telefonía móvil la cual deberá ser acreditada por un Médico.
- Si apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal únicamente por razones de seguridad personal o familiar del estudiante, la cual debe solicitar autorización previa mediante correo electrónico en dirección@northcollege.cl.

Artículo 102. Protocolo de atención e ingreso de apoderados al establecimiento durante la jornada escolar.

Consideraciones generales

1. El presente Protocolo es complementario a nuestro Manual de Convivencia, el que norma los derechos y deberes de todos los miembros de nuestra comunidad educativa.
2. Entendemos que tanto apoderados, estudiantes, docentes y asistentes de la educación forman parte de nuestra Comunidad Escolar, por lo que es importantísimo regular las relaciones entre estos distintos estamentos.
El objetivo es normar acuerdos que promuevan una sana convivencia, y que protejan la seguridad e integridad de todos sus miembros. En especial la de nuestros alumnos.
4. Entendemos como Apoderado a la persona que figura en la ficha de matrícula. Cualquier otro caso, no será considerado para ningún fin. No existe la figura de apoderado "Suplente".

INGRESO DE LOS APODERADOS AL ESTABLECIMIENTO.

El ingreso de Apoderados puede deberse a diversos motivos, los que serán detallados brevemente en este protocolo. Frente a estos, estableceremos algunos criterios básicos de orden, tanto administrativo como de convivencia y seguridad.

ACOMPAÑAMIENTO DE ESTUDIANTES AL INGRESO Y TÉRMINO DE LA JORNADA.

Los apoderados:

- No podrán acompañar a su pupilo hasta la sala de clases, a menos que éste se encuentre impedido físicamente o desregulado. Para ello deberá contar con la autorización de inspección otorgada a su vez por Dirección.
- No podrán ingresar al colegio a menos que desee justificar un atraso, inasistencia, o autorizar el retiro del alumno (por escrito al correo institucional del Director) dentro de la jornada. En este caso deberá realizar el trámite en la recepción del establecimiento, y en ningún caso circular por el colegio.
- En caso de necesitar entrevistarse con algún docente, Orientadora, Encargada de Convivencia Escolar u otro miembro de nuestro establecimiento, deberá solicitar cita por escrito al correo institucional del funcionario.
- Solamente están autorizados a ingresar a las salas, los apoderados de 1° y 2° Básicos para retirarlos al término de la jornada. En la mañana a las 13:45 horas y en la tarde a las 18:30 horas, debiendo presentarse con la credencial del estudiante en forma física o digital, de lo contrario, deben registrarse mostrando su cédula de identidad en el mesón de Inspección.
- Los apoderados de 3° y 4° Básicos ingresan al patio central a las 12:50 horas a retirar a sus pupil@s.

Los apoderados:

- Una vez citados deberán anunciarse en la recepción.
- Deberán esperar que la persona con quien deba entrevistarse llegue a recepción y autorice el ingreso a una oficina.
- En ningún caso, ni al ingreso, ni a la salida, el apoderado podrá circular por el colegio, ni entrevistarse con ningún funcionario si no fue citado por éste.

- En caso de haber sido citado y no haber concurrido, deberá solicitar por escrito al correo institucional una nueva fecha y hora.
- No podrá solicitar ser atendido, bajo ningún concepto por un docente si este se encuentra en el aula realizando clases.
- No podrá exigir ser atendido por algún otro funcionario si no ha solicitado una entrevista previamente.

1. ESPERAR A SU PUPILO MIENTRAS DESARROLLA UNA ACADEMIA O RENDICIÓN DE ACTIVIDADES EVALUADAS PENDIENTES:

Los apoderados:

- Deberán esperar en la entrada principal del colegio, hasta que el alumno finalice la actividad.

2. ASISTIR A UNA CITACIÓN DE APODERADOS, POR PARTE DE DIRECTOR, ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR, ORIENTADORA, PROFESOR, ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Atención de Apoderados con Estamentos del Colegio:

- **Citación Director:** Para solicitar una entrevista con el Director, debe acercarse a recepción y solicitar que le agende un horario de atención de acuerdo con disponibilidad. El Director atiende oficialmente los días martes de 08:30 horas. a 12:30 horas. Si es una situación de suma urgencia se atenderá según disponibilidad.
- Cada entrevista quedará formalmente escrita y firmada por las partes.
- **Citación Encargada de Convivencia Escolar:** Para solicitar una entrevista con la Encargada de Convivencia Escolar debe acercarse a recepción y solicitar una entrevista. La Encargada de Convivencia Escolar atiende según necesidades del servicio. Siempre que haya seguido el conducto regular de haber sido atendido por el profesor/a o asistente de la educación y si fue derivado el caso a Orientación. Si es una situación de suma urgencia se atenderá según disponibilidad.

Cada entrevista quedará formalmente escrita y firmada por las partes.

- **Citación Orientadora:** Para solicitar una entrevista con la Orientadora debe acercarse a recepción y solicitar una entrevista. La Orientadora atiende según necesidades del servicio.. Siempre que haya seguido el conducto regular, de haber sido atendido por el profesor/a o asistente de la educación. Si es una situación de suma urgencia se atenderá según disponibilidad.
- Cada entrevista quedará formalmente escrita y firmada por las partes.
- **Citación Profesores:** Los profesores atienden apoderados oficialmente una vez al mes (último viernes de cada mes), la citación es individual entre el docente y apoderado del estudiante (y cuando se requiera puede estar presente el estudiante para aclarar situaciones de interés). Debe enviar una solicitud de atención al correo institucional del/la profesor (a) jefe o de asignatura, solicitando ser citado, en los siguientes horarios. Si es una situación de suma urgencia se atenderá según disponibilidad.

Viernes 10:00 a 11:00 horas para niveles de 1° y 2° básicos de la jornada de la tarde
Viernes 15:00 a 16:00 horas para niveles de 1° a 6° básicos

Viernes 16:00 a 17:00 horas para niveles de 7° básicos a 4° medio

- El apoderado/a debe firmar en la recepción la asistencia a la citación de entrevista.
- De necesitar una entrevista por una situación de urgencia, debe enviar un correo solicitando una entrevista con el profesor(a) jefe o de asignatura. Se atenderá según disponibilidad.
- Cada entrevista quedará formalmente escrita y firmada por las partes.
- **Citaciones Asistentes de la Educación:** Para solicitar una entrevista con la inspectora de nivel debe enviar una solicitud de atención al correo institucional y solicitar una entrevista con la inspectora según el nivel que corresponda.
- Cada entrevista quedará formalmente escrita y firmada por las partes.

3. ATENCIÓN DE APODERADOS SEGÚN INQUIETUD ACADÉMICA

- Solicitar entrevista con Profesor jefe o de asignatura por medio de comunicación vía escrita y mail corporativo. El profesor le indicará el día y la hora. Luego de analizado el caso el profesor tendrá un plazo de 5 días hábiles para dar respuesta, enseguida citará al apoderado para comunicar la resolución.
- Cada entrevista quedará formalmente escrita y firmada por las partes.

4. ATENCIÓN DE APODERADOS SEGÚN INQUIETUD DISCIPLINAR Y/O CONVIVENCIA ESCOLAR.

- Solicitar entrevista con Profesor Jefe o de asignatura por medio de comunicación vía escrita y mail corporativo. El profesor le indicará el día y la hora. Luego de analizado el caso el profesor tendrá un plazo de 2 días hábiles para analizar la situación; enseguida citará al apoderado para dar respuesta.
- Enviar comunicación vía escrita y desde mail corporativo a Convivencia Escolar que tiene 2 días hábiles para analizar la situación; enseguida citará al apoderado para dar respuesta.
- Cada entrevista quedará formalmente escrita y firmada por las partes.

5. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS OFICINA DE PARTES.

- **Certificados médicos:** justificación de inasistencias debe entregar el documento en original en la recepción de nuestro establecimiento y completar el formulario de recepción de documentos donde se le entregará un duplicado de recepción del mismo. Cada entrevista quedará formalmente escrita y firmada por las partes.
- **Certificados médicos de especialistas para alumnos NEE:** debe entregar el documento en original en la recepción de nuestro establecimiento y completar el formulario de “Recepción de Informes de Especialista”, donde se le entregara un duplicado de este.
- **Certificados por actividades extraacadémicas (para solicitar permisos deportivos, participación en torneos nacionales e internacionales, preuniversitarios, entre otras):** debe entregar el documento en original la recepción de nuestro establecimiento y completar el formulario de entrega de documentos, donde se le entregara un duplicado de recepción del documento y será derivado a Dirección quien otorgará la autorización si corresponde.

- **Recepción de encomiendas, sobres y otros:** debe entregar ya sea el sobre o encomienda en la recepción de nuestro establecimiento y completar el formulario de entrega de documentos o encomiendas, donde se le entregara un duplicado de recepción de sobre o encomienda.
- **Recepción de textos escolares:** debe entregar los textos en la recepción de nuestro establecimiento y completar el formulario de entrega de documentos, donde se le entregara un duplicado de recepción de documento.

6. RETIRO DE ALUMNOS DURANTE LA JORNADA DE CLASES.

Los apoderados:

- Deberán identificarse con su cédula de identidad y solicitar el retiro en la recepción, donde esperarán el tiempo que tome ubicar a su pupilo en nuestras instalaciones. Se recuerda que no hay retiros durante los recreos.
- Cuando deseen realizar un retiro antes del término de la jornada escolar, deberán ceñirse al establecido por nuestro colegio respecto a “horarios y retiros anticipados”:

Horario de retiro de estudiantes en la jornada de la mañana:

- 1° a 4° Básicos: Entre 09:00 a 09:15 horas (se entrega alumno en el recreo) y 10:45 a 11:00 horas (se entrega alumno en el recreo).
- 5° básicos a 4° Medio: Entre 09:15 y 09:30 horas (se entrega alumno en el recreo) y 10:45 a 11:00 horas (se entrega alumno en el recreo).

Horario de retiro de estudiantes en la jornada de la tarde:

- 1° y 2° Básicos: (tarde) Entre 14:15 a 14:30 horas (se entrega alumno en recreo) Entre 15:45 a 16:00 horas (Se entrega alumno en recreo)
- 3° Básicos a 4° Medios: de 16:15 a 16:30 horas (Se entrega alumno en el recreo).
- No podrán por ninguna causal circular apoderados por el colegio buscando personalmente al alumno.

7. LLAMADO DE URGENCIA POR PARTE DEL COLEGIO.

Los apoderados:

- Deberán presentarse en la recepción y anunciar su llegada, hasta que se presente el funcionario correspondiente, que le atenderá.
- En este caso se entenderá, llamado de urgencia, como aquel producto de una emergencia, accidente, o alguna situación que haga imprescindible la presencia del apoderado en el colegio.
- Se derivará con quien corresponda.

8. INVITACIÓN A UNA ACTIVIDAD O CELEBRACIÓN DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

Los apoderados:

- Deberán presentar su invitación o autorización correspondiente a la ceremonia o actividad, a la que ha sido invitado.
- En ningún caso ingresar a las salas u otras dependencias del colegio.
- No podrá llamar directamente la atención, retar o discutir con un alumno. De presentarse alguna dificultad al interior del colegio, deberá ser comunicada al Asistente de la Educación o Profesor Jefe correspondiente y aplicará el Reglamento Interno.
- En el caso que los apoderados deban acompañar a sus pupilos a un paseo o salida pedagógica, estos deberán congregarse en el lugar designado por el colegio.

9. TRÁMITE DE ORDEN ADMINISTRATIVO:

Los apoderados:

- Debe anunciarse en la recepción del establecimiento y realizar las consultas con Miss Lenka Castillo Cortés o al correo institucional: lcastillo@northcollege.cl
- Una vez terminado el trámite, el apoderado deberá retirarse y no podrá en ningún caso circular por el colegio o entrevistarse con algún funcionario, sin tener una hora solicitada previamente.

10. DISPOSICIONES GENERALES DE SEGURIDAD

Queda absolutamente prohibido el ingreso de apoderados al Colegio en estado de ebriedad, bajo la influencia de drogas o portando elementos que pongan en peligro la integridad física y moral de la comunidad.

Queda absolutamente prohibido el ingreso de apoderados, familiares o personas que tengan restricción o prohibición de acercamiento a algún estudiante emanado por el Juzgado competente.

Queda absolutamente prohibido el ingreso de apoderados que asistan a grabar o fotografiar alumnos (que no sean sus pupilos) o con el fin de grabar aulas, patios u otros espacios del colegio, sin la previa autorización del Director.

Entendemos que, durante las ceremonias, los apoderados podrán fotografiar o filmar a sus pupilos. El apoderado no puede menoscabar el prestigio del colegio, ni de ninguno de los miembros de la comunidad educativa, de palabra o a través de cualquier medio.

Se prohíbe la realización de comentarios inoportunos o difamatorios, en contra del colegio o de cualquier miembro de la comunidad escolar. En este contexto el apoderado no podrá llamar directamente la atención, retar o discutir con un alumno, apoderado o miembro de

la comunidad escolar, al interior del establecimiento, de lo contrario, recae en falta y se aplicará normativa indicada en el Reglamento Interno de nuestro Establecimiento.

Igualmente, está prohibido el ingreso de apoderados al recinto (patios, oficinas, salas de clase u otros espacios), manifestando estados de agresividad y/o violencia, profiriendo amenazas o falseando la identidad. El apoderado no podrá exigir ser atendido en compañía de terceros que no sean el Apoderado. Ni tampoco sin haber agendado una cita previa. En caso de que, cualquiera de las anteriores situaciones no se respete, se solicitará la presencia de del servicio de Orden y Seguridad Públicas (Carabineros), toda vez que se ponga en riesgo la integridad de los miembros de la comunidad.

Protocolo de entrevistas.

Estudiantes

Las entrevistas a los estudiantes es una instancia de conversación donde, el profesor, asistente de la educación, Orientadora, Convivencia Escolar y Director, evalúan el proceso de desarrollo del niño y en conjunto, buscan los medios más eficaces para que el estudiante se desarrolle plenamente, reconociendo sus cualidades, como también sus limitaciones, a su vez la resolución de problemas.

Durante la entrevista siempre debe existir un ambiente de respeto y cordialidad entre las partes deben realizarse en salas de entrevistas o en espacios habilitados para ese fin, siguiendo los siguientes pasos.

- Si ocurre cualquier problemática en la sala de clase, esta debe ser realizada a la brevedad por el profesor/ profesora que se encuentra en sala.
- Si ocurre cualquier problemática durante el recreo o en el patio de Colegio, la entrevista es realizada por la Asistente de Educación a cargo del nivel.
- Cada entrevista quedará formalmente escrita y firmada por las partes.
- Si el estudiante tiene reincidencia en el comportamiento con los profesores/ asistentes de la educación estas son derivadas a la Orientadora, para su intervención.
- Si el estudiante en un proceso de Confianza se acerca directamente a la orientadora, las entrevistas, compromisos, seguimientos del caso serán realizadas por Orientación.

• Las medidas Formativas, sancionadoras y activación de protocolos del reglamento Convivencia escolar son realizados por la Encargada de Convivencia escolar.

- Si la resolución de Convivencia Escolar no es satisfactoria, procede la entrevista con el Director.

Cada entrevista debe ser firmada por el estudiante y será archivada en el expediente de cada estudiante, que se encuentra en la oficina de Dirección.

Apoderado/ Apoderada.

Las entrevistas y reuniones con apoderados se fundan en un acto de respeto y confianza en la labor educativa de nuestro colegio. Se consideran como una instancia de comunicación, información y acuerdos entre las partes, en función del mejor desarrollo de los alumnos., por esta razón el apoderado no se puede obstaculizar el buen término de esta y negarse a la rúbrica, como tampoco intentar obstruir el protocolo, prohibiendo bajo ninguna razón la entrevista a la alumna, alumno. En caso de negación de la entrevista como de la rúbrica, deja de manifiesto que desestima, incluso denunciar por vulneración de derecho, aborta todo el proceso, pudiendo incluso el colegio solicitar cambio de Apoderado.

Todos los docentes y administrativos tienen horas asignadas para dicho fin, debido a que cada uno de ellos desempeña muchas labores determinadas por cumplir. Es por ello que, cuando se solicite una entrevista, ésta debe hacerse con el debido tiempo de antelación.

Durante la Entrevista el apoderado debe confiar en la competencia técnica y profesional de los especialistas que lo recibirán y orientarán, siempre en un ambiente de respeto y cordialidad. Comprendemos que en todo diálogo pueden existir divergencias, no obstante, éstas deben ser tratadas con propósitos constructivos.

- El apoderado/a debe firmar en la recepción la asistencia a la citación de entrevista.
- Cada entrevista quedará formalmente escrita y firmada por las partes.
- Cada entrevista firmada será archivada en el expediente de cada estudiante.
- El medio oficial para solicitar una entrevista es realizarlo mediante vía correo electrónico institucional.
- Las entrevistas, se realizarán en salas asignadas o en espacios habilitados para ese fin.
- Ningún apoderado podrá exigir una atención que no esté acordada previamente, pues se hace necesario mantener un orden y repartir el tiempo entre los apoderados citados, no obstante, lo anterior, si el profesor cuenta con el tiempo disponible puede atender al apoderado en el caso de una situación de extrema urgencia.
- El profesor(a) atenderá a los apoderados en el día y horario que está dispuesto para ello. En ningún caso un apoderado podrá exigir atención en horarios distintos. El profesor si puede determinar un horario diferente al indicado, pero queda a disponibilidad del profesor no del apoderado.

Todo Apoderado debe estar consciente que el conducto regular se inicia contactando:

- 1ª instancia entrevista al profesor de asignatura / profesor jefe según corresponda si el hecho ocurre en las salas de clases.

Entrevista con Inspectoras de nivel si el hecho ocurre en los patios.

- 2º Instancia entrevista a Orientadora.
- 3ª Instancia entrevista a Encargada de Convivencia Escolar.
- 4ª Instancia entrevista final con el Director.
- Profesores y Funcionarios, estudiantes, Apoderados tienen la obligación de relacionarse en un ambiente de colaboración y respeto. Para ello es fundamental un trato formal usando un lenguaje culto-formal.
- Si un Apoderado no cumple con las normas de respeto antes señaladas el docente dará término a la entrevista comunicando la situación a Coordinación y dejando el registro en el registro de observaciones del estudiante.
- Los apoderados que no asisten a una cita previamente acordada tendrán que reprogramar dicho encuentro, para lo cual se deben acomodar a la disponibilidad del profesor.
- La no asistencia, aunque sea justificada, oportunamente, debe quedar registrada en el

registro de observaciones del estudiante.

- De persistir la conducta del apoderado en no acudir a citaciones enviadas por el Establecimiento, así como su débil o nulo apoyo a la labor educativa, la Dirección del Establecimiento, estudiará la solicitud de cambio de apoderado o apoderada. De mantener este incumplimiento se reunirán antecedentes para realizar una denuncia en el Juzgado de Familia por vulneración de derechos del niño.

11. ENTREVISTA A INSTITUCIONES / ESPECIALISTAS.

Las entrevistas a especialistas e instituciones no están autorizados a realizar entrevistas con entidades externas, dado que los docentes cuentan con sus horas no lectivas limitadas a su trabajo interno.

En este sentido, la vía de comunicación para entregar la información solicitada sería a través de la elaboración de un Informe del alumno el cual será entregado al Tribunal o instituciones que lo solicitan, previa verificación de esta última, a la brevedad se entregará el requerimiento solicitado.

Si un apoderado, madre o padre del estudiante requiere un respaldo deberá solicitarlo directamente al Programa; como Colegio no entregamos los informes a ninguna de las partes involucradas para actuar de forma imparcial.

12. REUNIONES DE APODERADO.

Como norma general Primera Reunión de Apoderados de manera presencial al comienzo del año, para la entrega de los lineamientos generales del año, mientras que la próxima Reunión se realizará de manera Online durante el Segundo semestre.

El colegio presenta medio de comunicación inmediata entre el apoderado y el Profesor mediante Correo institucional del alumno, Classroom plataforma en el cual se sube todo el material trabajado en clases, por si existe ausencia prolongada del estudiante y así optimizar el aprendizaje, a su vez la plataforma de Notas Net, la cual indica de forma instantánea la asistencia del estudiante a clases, Ingresos, retiros, registro de observaciones, comunicaciones y Calificaciones.

Artículo 104: Protocolo de acción frente al fallecimiento de funcionarios, alumnos y apoderados

1.- INTRODUCCIÓN

El fallecimiento de algún(a) funcionario(a), alumno(a) y apoderado(a) siempre es un hecho que deja huella en el Colegio, sea cual fuere la causa por la que se da. La muerte no es una situación que esté dentro de las posibilidades en su cotidianeidad. En el caso de los niños y niñas no forma parte de sus intereses y experiencias habituales, y en el caso de los jóvenes confronta con cierto sentimiento de inmortalidad y omnipotencia, propio de su edad. El impacto de una muerte puede traer aparejado en el grupo de compañeros puede ser muy significativo, y por ello hay que dar atención para poder transitar el duelo de la mejor manera posible.

2.- Protocolo de acción ante el fallecimiento de un alumno(a) que se encuentre dentro del establecimiento.

En concordancia al apartado anterior, el fallecimiento de un alumno(a) dentro un Establecimiento Educacional, puede ser una situación extremadamente significativa para quienes están presentes.

Aquí los recaudos serán mayores frente al fallecimiento de alumnos dentro del Establecimiento.

Se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Ante la descompensación de un estudiante, la persona que se encuentre con el(la) alumno(a) deberá dar aviso inmediato a Dirección para entregar los primeros auxilios que la Institución pueda brindar, y se llamará al servicio médico 134 (ambulancia).
- Ante la defunción, el cuerpo no debe ser movido del lugar donde ocurrió el fallecimiento y será cubierto con una manta.
- A través de Dirección se llamará al apoderado del estudiante fallecido para que se presente rápidamente en el Colegio.
- La Encargada de Convivencia Escolar procederá a llamar a Carabineros (133).
- En caso que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se dará aviso para inmediata intervención de Carabineros de Chile.
- El levantamiento del cuerpo solo lo realizará Fiscal.
- En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación de estudiantes y personal del Establecimiento. Se procederá a desalojar el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.
- La Dirección del Colegio dará aviso telefónico (siendo horario administrativo) y/o correo electrónico (fuera de horario administrativo) a la Secretaría Ministerial de Educación Región de Antofagasta y Dirección Provincial de Educación de Antofagasta informando el hecho y solicitando autorización para la suspensión inmediata de clases por el día.
- Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá la información y contención de parte de un docente, mientras esté dentro del Colegio.
- La Encargada de Convivencia Escolar será el encargado de coordinar los llamados de los apoderados para retirar a los estudiantes del Establecimiento; de ser necesario de habilitarán salidas al exterior lo más alejadas posibles de la escena del hecho.
- Todos los comunicados hacia la comunidad escolar estarán a cargo de Dirección.

3.- Protocolo de acción ante el fallecimiento de un alumno(a) que se encuentre fuera del establecimiento en actividades escolares.

En caso de fallecimiento de un estudiante fuera de las dependencias del Establecimiento, pero haciendo actividades escolares, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Ante la descompensación de un estudiante, el(la) docente que se encuentre con el(la) alumno(a) deberá llamar al servicio médico 134 (ambulancia).
- Posteriormente, deberá dar aviso inmediato a Dirección para poner en marcha el presente protocolo ante fallecimiento de alumno fuera del Establecimiento.
- Ante la defunción, el cuerpo no debe ser movido del lugar donde ocurrió el fallecimiento.
- A través de Dirección se llamará al apoderado del estudiante fallecido para que se presente rápidamente en el sitio del suceso.
- La Encargada de Convivencia Escolar procederá a llamar a Carabineros (133) para que se dirija al lugar indicado.
- En caso de que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se dará aviso para inmediata intervención de Carabineros de Chile.
- El levantamiento del cuerpo solo lo realizará Fiscal
- En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación de estudiantes y personal del Establecimiento. Se procederá a aislar el lugar donde ocurrió el fallecimiento y se enviará a los alumnos con un docente al Establecimiento para que desde allí sean retirados por sus apoderados.
- La Dirección del Colegio dará aviso telefónico (siendo horario administrativo) y/o correo electrónico (fuera de horario administrativo) a la Secretaría Ministerial de Educación Región de Antofagasta y Dirección Provincial de Educación de Antofagasta informando el hecho y solicitando autorización para la suspensión inmediata de clases por el día.
- Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá la información y contención de parte de un docente, mientras esté dentro del Colegio.
- Todos los comunicados hacia la comunidad escolar estarán a cargo de Dirección.

4.- Intento de suicidio y suicidio de un(a) alumno(a) en el establecimiento.

• Intento de suicidio

Por intento de suicidio se entiende a todas aquellas acciones que una persona puede llevar a cabo poniendo en riesgo su vida de manera directa o intencional, sin llegar a la muerte.

Se debe intervenir prestando mucha atención a cada situación en particular. La intervención debe ser lo más inmediata posible, en tanto hay un estudiante que está poniendo en riesgo su vida.

El intento de suicidio debe abordarse con cuidado especial y con absoluta reserva en lo que respecta a la persona y su entorno familiar. Toda acción que se lleve a cabo con un estudiante debe ser en articulación con el Servicio de Salud y/o Cefsam (Centro de Salud Familiar) más la derivación asistida del acompañamiento de un especialista externo. En algunas circunstancias, algún o algunos docentes que forman parte del Colegio pueden tener un vínculo más cercano con el estudiante; de ser así junto al Encargado de Convivencia Escolar puede trabajarse para que el(la) alumno(a) reciba apoyo y contención.

En algunas oportunidades el intento de suicidio es mantenido en reserva por las propias familias del estudiante. Es pertinente estar atentos frente a esa posibilidad, con la intención de brindarle los espacios de escucha, acompañamiento y articulación de(la) afectado(a),

así como generar espacios de encuentro en el ámbito familiar que pudieran modificar la situación. También los docentes estarán atentos a las posibles reacciones que pudieran surgir en su grupo de pares, tales como pactos de silencio, procesos de veneración, aparición de conductas imitativas o identificadoras, entre otras.

En caso que el intento de suicidio se produzca en el Colegio, se deberá:

- De ser posible se prestarán los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar y se llamará inmediatamente al servicio 131 como asistencia de emergencia.
- Se trasladará a(l) (la) alumno(a) afectado(a) a la sala de enfermería.
- El Médico que ingrese al Colegio atenderá al estudiante, siendo el único facultado para entregar la orden de traslado al Hospital Regional (si el apoderado renuncia a esta Declaración Individual de Accidente Escolar para atención en Hospital Regional opta en forma particular al traslado hacia un Centro Asistencial Privado).
- El funcionario a cargo de preparar la Declaración Individual de Accidente Escolar será quien se encuentre de turno en Inspectoría (además debe informar de inmediato el reporte médico a las redes internas para que tomen conocimiento, la inmediatez sería por whatsapp al grupo de “Accidentes Escolares”).

- De no encontrarse el apoderado en el Establecimiento, una Asistente de la Educación acompañará al estudiante en el traslado hacia el Hospital (una vez que llegue el apoderado al Centro Asistencial, la Asistente de la Educación retorna al Establecimiento).
- Dirección o Inspector General llamará de inmediato al apoderado del estudiante para que se haga presente en el Colegio.
- Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá información del hecho y se dará contención de parte de un docente, mientras esté dentro del Colegio.
- Posteriormente, el Encargado de Convivencia Escolar realizará un seguimiento del caso, siguiendo este protocolo y dejando respaldo de entrevista con el apoderado.
- El apoderado deberá realizar un tratamiento con el especialista pertinente y presentar un informe acerca de la evolución del estudiante.

A. Suicidio

El suicidio es un tema difícil que nos toca intervenir porque aquí hay algo que es ineludible: la pérdida de la vida, siendo mucho más fuerte si la muerte es autoinfligida y más aún cuando quien se suicida es un estudiante.

Aunque en estos casos, la intervención del Equipo Directivo y/o de gestión es posterior al hecho, no debe demorarse su presencia, acompañando el proceso de duelo y preparando las condiciones de abordar la tramitación colectiva de las interrogantes que suscita esta actitud extrema.

Algunas de las orientaciones propuestas son:

Considerar modos de acompañamiento a los diferentes actores institucionales (alumnos, docentes, otros) y a la familia durante el día del fallecimiento y/o sepelio.

- Preparar las condiciones para abordar la tramitación colectiva de las interrogantes que suscita esta situación.
- Generar espacio de escucha respetuosa, no forzar explicaciones, alojar los sentimientos de perplejidad y desesperación ante la ausencia, así como el sinsentido que expresa la decisión suicida.
- Generar espacios institucionales de expresión y reflexión para los integrantes de la comunidad educativa.

En caso que el suicidio se produzca en el Colegio, se deberá:

- Ante la descompensación de un estudiante, la persona que se encuentre con el(la) alumno(a) deberá dar aviso inmediato al Inspector General y/o Dirección para entregar los primeros auxilios que la Institución pueda brindar, y se llamará inmediatamente al servicio 131 como asistencia de emergencia.
- Ante la defunción, determinada por el médico, el cuerpo no debe ser movido del lugar donde ocurrió el fallecimiento y será cubierto con una manta.
- A través de Dirección se llamará al apoderado del estudiante fallecido para que se presente rápidamente en el Colegio.
- El Inspector General procederá a llamar a Carabineros (133).
- El levantamiento del cuerpo solo se hará con autorización de Carabineros.
- En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación de estudiantes y personal del Establecimiento. Se procederá a desalojar el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.
- La Dirección del Colegio dará aviso telefónico (siendo horario administrativo) y/o correo electrónico (fuera de horario administrativo) a la Secretaría Ministerial de Educación Región de Antofagasta y Dirección Provincial de Educación de Antofagasta informando el hecho y solicitando autorización para la suspensión inmediata de clases por el día.
- Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá la información y contención de parte de un docente, mientras esté dentro del Colegio.
- El Inspector General será el encargado de coordinar los llamados de los apoderados para retirar a los estudiantes del Establecimiento; de ser necesario de habilitarán salidas al exterior lo más alejadas posibles de la escena del hecho.
- Todos los comunicados hacia la comunidad escolar estarán a cargo de Dirección.

Se evitará y/o desarticulará procesos de veneración (santuarios, valoración positiva del acto en cuanto a reconocer valentía o coraje de quien se ha suicidado, ideas de protección desde “el más allá” donde ahora “habita” su compañero(a), entre otros). Esto ayudará a evitar el efecto de “imitación”, dado que puede aparecer una tendencia a los niños y jóvenes a identificarse con las soluciones destructivas adoptadas por personas que intentaron o cometieron suicidio.

5.- Protocolo de acción posterior al fallecimiento de un(a) alumno (a) en el establecimiento.

En caso de fallecimiento de un estudiante del Establecimiento North College C.E. se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- La Dirección del Establecimiento debe comunicar a la Oficina de Ingreso el fallecimiento del estudiante.
- Dirección deberá coordinar las orientaciones e intervención priorizando rutinas escolares para el día posterior al fallecimiento, articular las estrategias de contención en función del trabajo para los días siguientes.
- Dirección enviará carta de condolencias y corona de flores (valor establecido con el servicio contratado, dando aviso a Administración para el pago de la factura).
- No se realizarán velatorios dentro del Colegio, se respetará la solicitud de privacidad del apoderado de realizar un sepelio familiar.
- La Encargada de Convivencia Escolar será quien se presente en el velorio liderando la comitiva que represente al Colegio en horario administrativo y día hábil.
- En el caso que el estudiante fallecido, tenga hermanos que son alumnos regulares del establecimiento, Dirección se comunicara con el apoderado para coordinar todas las facilidades para los hermanos en el ámbito académico.

6.- Protocolo de acción ante el fallecimiento de un funcionario que se encuentre dentro del establecimiento.

En caso de fallecimiento de un funcionario encontrándose en las dependencias del Establecimiento, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Ante la descompensación de un funcionario, la persona que se encuentre con este (sean alumnos u otra persona del Establecimiento) deberá dar aviso inmediato a Dirección para entregar los primeros auxilios que la Institución pueda brindar, y se llamará inmediatamente al servicio 131 y al mismo tiempo se llamará a la Mutual de Seguridad (Fono Rescate y Emergencia 1407 ó 552651300 – 5512) para tener 2 asistencias de emergencia.
- Ante la defunción, determinada por el médico, el cuerpo no debe ser movido del lugar donde ocurrió el fallecimiento y será cubierto con una manta.
- A través de Dirección se llamará al familiar registrado (en el listado de personas a llamar en caso de urgencia) para que se presente rápidamente en el Colegio.
- La Encargada de Convivencia Escolar procederá a llamar a Carabineros (133).
- En caso de que el origen del fallecimiento implique la acción de otra persona, se dará aviso para inmediata intervención de Carabineros de Chile.
- El levantamiento del cuerpo solo se hará con autorización de Carabineros.
- En todo momento se preservará la escena de la mirada u observación de estudiantes y personal del Establecimiento. Se procederá a desalojar el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.
- La Dirección del Colegio dará aviso telefónico (siendo horario administrativo) y/o correo electrónico (fuera de horario administrativo) a la Secretaría Ministerial de Educación Región de Antofagasta y Dirección Provincial de Educación de Antofagasta informando el hecho y solicitando autorización para la suspensión inmediata de clases por el día.
- Cada grupo de alumnos, teniendo en cuenta su edad, recibirá la información y contención de parte de un docente, mientras esté dentro del Colegio.
- La Encargada de Convivencia Escolar será el encargado de coordinar los llamados de los apoderados para retirar a los estudiantes del Establecimiento; de ser necesario de habilitarán salidas al exterior lo más alejadas posibles de la escena del hecho.
- Todos los comunicados hacia la comunidad escolar estarán a cargo de Dirección.

7. Protocolo de acción posterior al fallecimiento de un(a) funcionario (a) en el establecimiento.

En caso de fallecimiento de un funcionario del Establecimiento North College C.E. se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- La Dirección del Establecimiento debe comunicar a la Oficina de Ingreso el fallecimiento del funcionario.
- Dirección deberá coordinar las orientaciones e intervención priorizando rutinas escolares para el día posterior al fallecimiento, articular las estrategias de contención en función del trabajo para los días siguientes.
- Dirección enviará carta de condolencias y corona de flores (valor establecido con el servicio contratado, dando aviso a Administración para el pago de la factura).
- No se realizarán velatorios dentro del Colegio, se respetará la solicitud de privacidad del funcionario de realizar un sepelio familiar.
- La Encargada de Convivencia Escolar será quien se presente en el velorio liderando la

comitiva que represente al Colegio en horario administrativo y día hábil. Si el funcionario fallecido dejó por escrito su manifiesto voluntario de respetar su derecho a la privacidad se omitirá este paso del presente protocolo.

- De ocurrir un deceso en período de vacaciones no se garantiza el procedimiento total de este protocolo.

8.- Protocolo de acción posterior al fallecimiento de un(a) apoderado (a) en el establecimiento.

Al recibir la información del deceso de un apoderado (padre, madre o familiar que tenga la tuición del alumno) el Colegio realizará el siguiente procedimiento:

- La Dirección del Establecimiento debe comunicar a la Oficina de Ingreso el fallecimiento del Apoderado.
- Dirección enviará carta de condolencias y corona de flores (valor establecido con el servicio contratado, dando aviso a Administración para el pago de la factura).
- No se realizarán velatorios dentro del Colegio, se respetará la solicitud de privacidad del apoderado de realizar un sepelio familiar.
- La Encargada de Convivencia Escolar será quien se presente en el velorio liderando la comitiva que represente al Colegio en horario administrativo y día hábil.
- De ocurrir un deceso en período de vacaciones no se garantiza el procedimiento total de este protocolo.
- Si el apoderado fallecido es además el responsable financiero del alumno, el familiar a cargo del estudiante deberá presentar en el Departamento de Administración el Certificado de Defunción del Responsable Financiero para que el alumno se le otorgue beca automática de eximición de pago mensual por derecho a escolaridad por el año escolar en que suceda el evento.

(Para el año siguiente al evento deberá el nuevo apoderado postular al proceso de becas presentando la documentación requerida en su momento).

- Dirección del colegio se contactará con el nuevo apoderado, para coordinar todas las facilidades en el ámbito académico de los estudiantes

CAPÍTULO VIII – PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA POSITIVA

Finalidad

El Colegio North College considera la convivencia escolar como un proceso educativo permanente que promueve la formación en valores, la resolución pacífica de conflictos y el desarrollo integral de sus estudiantes. La promoción de la convivencia positiva es una acción preventiva, transversal y participativa.

Estrategias institucionales.

El establecimiento implementará acciones planificadas para fortalecer el respeto, la empatía y la cooperación, entre ellas:

- a) Actividades formativas sobre convivencia y autocuidado.
- b) Jornadas de reflexión con estudiantes, apoderados y personal.
- c) Campañas anuales de prevención del acoso, violencia y discriminación.
- d) Programas de liderazgo estudiantil y mediación escolar.
- e) Integración del enfoque de género y derechos humanos en el currículo.

Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

El Plan de Gestión Anual de Convivencia Escolar será elaborado por el Comité de Convivencia y aprobado por el Consejo Escolar. Este plan incluirá metas, indicadores y responsables, y será evaluado semestralmente, conforme al Decreto Exento N° 220/2022.

Formación valórica y ciudadana.

El colegio fomentará la práctica de valores como el respeto, la honestidad, la solidaridad y la responsabilidad, mediante actividades curriculares y extracurriculares. La formación ciudadana se desarrollará desde una perspectiva democrática, inclusiva y participativa.

Reconocimiento y estímulo.

El establecimiento promoverá el reconocimiento de conductas positivas a través de:

- a) Felicitaciones públicas o escritas.
- b) Certificados de mérito o convivencia destacada.
- c) Participación preferente en actividades de representación institucional.
- d) Inclusión en el cuadro de honor o actos cívicos.

Participación de los estamentos.

La promoción de la convivencia es tarea compartida.

- a) Los docentes orientarán pedagógicamente la formación valórica.
- b) Los asistentes de la educación reforzarán el buen trato y el cuidado de los espacios comunes.
- c) Los apoderados serán formados en habilidades parentales y corresponsabilidad educativa.
- d) Los estudiantes serán protagonistas en iniciativas de mediación, liderazgo y apoyo entre pares.

Evaluación anual.

El Comité de Convivencia Escolar elaborará un informe anual de evaluación, el cual incluirá:

- a) Resultados del Plan de Convivencia Escolar.
- b) Principales conflictos abordados y su resolución.
- c) Actividades preventivas implementadas.
- d) Propuestas de mejora y actualización normativa.

Cualquier otra situación no contemplada en el presente reglamento será analizada en el comité el cual sugerirá acciones a seguir

CARTA DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Por el presente documento, el apoderado y el estudiante declaran haber leído, comprendido y aceptado el contenido íntegro del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del Colegio Particular Subvencionado North College, comprometiéndose a:

1. Cumplir y respetar las normas de convivencia y disciplina establecidas.
2. Participar activamente en la construcción de un ambiente de respeto y colaboración.
3. Promover el diálogo, la empatía y la resolución pacífica de conflictos.
4. Colaborar con las medidas formativas o reparatorias que se adopten cuando sea necesario.

Firma del Estudiante: _____

Curso: _____

Firma del Apoderado: _____

RUT: _____

Fecha: _____

HOJA DE APROBACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR.

El Consejo Escolar del Colegio Particular Subvencionado North College, en sesión ordinaria celebrada el día ___ de marzo de 2026, acuerda aprobar el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) – Versión 2026–2027, elaborado en conformidad con la normativa vigente.

Firman los integrantes del Consejo Escolar:

NOMBRE	CARGO / ESTAMENTO	FIRMA
_____	Director(a)	_____
_____	Representante Docente	_____
_____	Representante Asistente de la Educación	_____
_____	Representante de Padres y Apoderados	_____
_____	Representante Estudiantil	_____

NOTA LEGAL Y DATOS INSTITUCIONALES

Nota Legal:

Documento oficial de uso interno y público. Prohibida su reproducción parcial o total sin autorización de la Corporación Educacional Colegios del Norte C.E.

El presente reglamento fue elaborado conforme a la Ley N° 21.545, la Ley N° 20.536, el Decreto Exento N° 220/2022 y las circulares Supereduc 482 y 493 de 2024.

Para consultas o solicitudes oficiales, contactar a:

✉ direccion@northcollege.cl

🌐 www.northcollege.cl

Antofagasta, Chile – Marzo 2026

Versión 2026–2027

INDICE GENERAL

índice	Página
1. Carta de Presentación del director(a)	2
2. Jornada de Trabajo	3
3. Organigrama del establecimiento.	7
4. Capítulo I – Marco Normativo y Principios Rectores	8
5. Capítulo II – Comunidad Educativa y Estamentos	10
6. Capítulo III – Derechos y Deberes de los Integrantes de la Comunidad Educativa	13
7. Capítulo IV – Normas de Convivencia y Conducta Escolar	17
8. Capítulo V – Faltas, Sanciones y Procedimiento Disciplinario	20
9. Capítulo VI – Cancelación de Matrícula y Debido Proceso	27
10. Capítulo VII – Reglamentos y Protocolos de Actuación Institucional	29
11. Reglamento del uso del uniforme	29
12. Reglamento de asistencia Puntualidad	30
13. Reglamento sobre objetos prohibidos y el ingreso de sustancias ilegales	34
14. Reglamento del Centro de Alumnos	36
15. Reglamento del Centro General de padres y apoderados	38
16. Reglamento del Consejo Escolar	41
17. Reglamento interno de asignación de becas Socioeconómicas colegio.	45
18. Reglamento para la gestión de compromisos económicos de los apoderados en establecimientos con financiamiento compartido.	47
19. Regulaciones del Proceso de Admisión	52
20. Protocolo de retención y apoyo alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.	53
21. Protocolo de Entrevista	55
22. Protocolo de reconocimiento e identidad de género de niñas, niños, adolescentes trans de la comunidad escolar.	58
23. Protocolo de Salidas pedagógicas y giras de Estudios	60
24. Protocolo de Accidente Escolar.	62
25. Protocolo de actuación frente Emergencia PISE	64
26. Protocolo de actuación frente a la detención de situaciones de vulneración de Derecho.	65
27. Protocolo frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los	70

estudiantes.	
28. Protocolo de actuación frente maltrato, acoso y violencia escolares entre miembros de la comunidad educativa	78
29. Protocolo de actuaciones para abordar situaciones relacionados a droga y alcohol en el establecimiento.	86
30. Protocolo DEC desregulación emocional y conductual.	90
31. Protocolo de acciones destinadas a fomentar salud mental y prevenir conductas suicidas.	98
32. Protocolo del uso de celular en el establecimiento.	105
33. Protocolo de atención e ingreso de apoderados al establecimiento	108
34. Protocolo frente fallecimiento de funcionarios alumnos y apoderados.	116
35. Capítulo VIII – Promoción de la Convivencia Positiva	122
36. Carta de Compromiso de Convivencia Escolar	123
37. Hoja de Aprobación del Consejo Escolar	124
38. Nota Legal y Datos Institucionales Finales	125