

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR



RICE 2024

(versión al 27 de agosto de 2024)

ÍNDICE

TÍTULO I:	DE LA FILOSOFÍA DE REDLAND SCHOOL.	4
TÍTULO II:	DEL PERSONAL DEL COLEGIO.	5
TÍTULO III:	DE LOS PADRES Y APODERADOS DEL COLEGIO.	6
TÍTULO IV:	DE LOS DERECHOS DE LOS(LAS) ALUMNOS(AS).	9
TÍTULO V:	DE LOS DEBERES DE LOS(LAS) ALUMNOS(AS).	10
TÍTULO VI:	DE LAS NORMAS DE CONDUCTA GENERALES.	14
TÍTULO VII:	DE LAS NORMAS PARA EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES.	18
TÍTULO VIII:	DE LAS NORMAS PARA EL USO DE LA BIBLIOTECA.	20
TÍTULO IX:	DE LAS INFRACCIONES A LAS NORMAS.	22
TÍTULO X:	DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y SANCIONES.	26
TÍTULO XI:	DEL DEBIDO PROCESO: Presunción de inocencia, derecho a ser escuchado y derecho a apelación. SANCIONES.	34
TÍTULO XII:	DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	36
TÍTULO XIII:	DE LAS POLÍTICAS Y PROTOCOLOS DE ACCIÓN.	39
	A. Protocolo de aplicación general.	39
	B. Protocolo de prevención y acción en casos de acoso escolar o bullying.	45
	C. Protocolo de prevención y acción en relación a acoso y abuso sexual.	48
	D. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos.	54
	E. Protocolo de acción frente a cualquier evento violento o de intimidación.	56
	F. Protocolo de acción frente a maltratos de adultos a alumnos(as).	57
	G. Protocolo de acción frente a maltratos entre adultos de la comunidad escolar.	60
	H. Protocolo de prevención y acción en relación al uso de drogas.	61
	I. Protocolo de enfermería y de accidentes escolares.	63

	J. Protocolo para el buen uso de la tecnología y redes sociales.	67
	K. Protocolo de uso de correo electrónico institucional.	69
	L. Política de relaciones interpersonales.	71
	M. Política para viajes con alumnos(as) fuera del Colegio.	73
	N. Política durante episodios de contingencia ambiental.	75
TÍTULO XIV:	NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN AL MENOR	76
	A. En relación a la selección de personal.	76
	B. En relación al movimiento de alumnos(as) dentro del Colegio.	76
	C. En relación a la entrada y salida de los(las) alumnos(as).	77
	D. En relación a baños y camarines.	77
	E. En relación a la presencia de apoderados u otros adultos en el Colegio.	77
TÍTULO XV:	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ALUMNAS (EMBARAZADAS Y PADRES ADOLESCENTES, SEGÚN LEY N.º 20.370	78
TÍTULO XVI:	APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	82
ANEXO 3	PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE SUICIDIO	83
ANEXO 1	DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE DETECCIÓN DE ALUMNOS(AS) EN RIESGO.	90
ANEXO 2	¿CÓMO INFORMAR EN CLASES SOBRE EL INTENTO DE SUICIDIO DE UN(A) ALUMNO(A)	92
ANEXO 4	PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE RESGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC).	94

TÍTULO I

DE LA FILOSOFÍA DE REDLAND SCHOOL

Artículo 1º:

Redland School basa su filosofía en la preocupación por las personas como individuos y como integrantes de comunidades. El principal objetivo de Redland School es permitir que cada alumno(a) desarrolle plenamente sus intereses y talentos naturales y se forme como un miembro activo y responsable de la comunidad y con mentalidad abierta.

Se busca desarrollar en forma integral a la persona cuidando no solo el aspecto académico, sino también los aspectos espirituales, morales, artísticos, deportivos, sociales y, además, dar las mayores facilidades posibles para que cada uno desarrolle sus propios intereses y aptitudes en un ambiente de cuidado y respeto para los demás.

Se enfatizan especialmente los procesos racionales, críticos y creativos. Dada la importancia de los estudios para el futuro del(la) alumno(a) y para su autorrealización, el Colegio busca dentro de sus posibilidades, crear condiciones conducentes al logro de un alto nivel académico. Se persigue además que el(la) alumno(a) tenga plena conciencia de que el bienestar y progreso de una comunidad es producto del esfuerzo positivo y desinteresado de cada uno de sus integrantes. Los reglamentos del Colegio son los que se consideran necesarios para el logro de estos objetivos.

En lo que se refiere a valores, el Colegio enfatiza de sobremanera el respeto hacia los demás y a sus necesidades. La honradez, la confianza en sí mismo y el tener una actitud participativa hacia la vida juegan también un rol importantísimo en la vida de esta comunidad.

Redland School, tiene dentro de su proyecto educativo promover la buena convivencia escolar con el objetivo de prevenir cualquier forma de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, cumpliendo además con lo establecido en la legislación vigente. Nuestro compromiso es tener un Colegio amigable donde los(las) alumnos(as) se sientan cuidados y protegidos, y puedan aprender en un ambiente tranquilo y seguro.

Los(las) alumnos(as) del Colegio deberán acatar normas relacionadas con la filosofía y proyecto educativo. El cumplimiento de ellas será un aporte valioso y significativo para el buen funcionamiento del Colegio, razón por la cual se apela al buen criterio de los(las) alumnos(as) y de sus apoderados, para que colaboren respetando estas disposiciones.

Esperamos que los padres y apoderados se involucren en este trabajo conversando con sus hijos acerca de estos temas, promoviendo la empatía y el trato respetuoso hacia los demás, y apoyando las medidas que el Colegio exija o recomiende.

Artículo 2º:

Para llevar a cabo lo señalado anteriormente, es necesario que toda la Comunidad Educativa esté en conocimiento del presente Reglamento de Convivencia Escolar que orienta y regula la sana convivencia escolar de todos sus miembros, tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. Asimismo, establece protocolos de actuación que aseguren el justo procedimiento para determinar las medidas pedagógicas y las sanciones en los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones reparatorias para los afectados.

TÍTULO II

DEL PERSONAL DEL COLEGIO

Artículo 3º:

Todo el personal del Colegio tiene la responsabilidad de promover un clima escolar que favorezca la buena convivencia. En todo momento se debe mantener un trato respetuoso con todos los miembros de la comunidad escolar. El **Reglamento Interno de Convivencia Escolar vigente (RICE)** debe ser conocido por todos los funcionarios del Colegio, siendo este una guía en su actuar personal y profesional.

- Cada miembro del staff es, en todo momento, un modelo a seguir para los(las) alumnos(as) en lo que respecta a: vestimenta, puntualidad, buenos modales (decoro) y espíritu de servicio.
- Se solicita encarecidamente a todos los docentes y asistentes de la educación fomentar y exigir buen comportamiento del personal y de los(las) alumnos(as), tanto dentro como fuera del Colegio.
- En los trabajos escolares, se exigirán estándares altos y se fomentará el sentimiento de orgullo por un trabajo bien hecho.
- El personal velará por el cumplimiento de las Reglas del Colegio y colaborará con sus colegas en asegurar su aplicación (en particular aquellas relativas a comportamiento y presentación personal).
- Está totalmente prohibido emplear lenguaje soez en el Colegio y expandir rumores dentro y fuera de este en cualquier medio de comunicación, como también hablar negativamente de otro miembro del personal en presencia de los(las) alumnos(as).
- Existen varios asuntos relativos al Colegio, conocidos por el personal a raíz de su cargo o función, que son confidenciales. El personal debe mantener la confidencialidad de estos, dentro y fuera del Colegio, en especial cuando su divulgación pueda afectar la imagen de este y/o de las personas.

TÍTULO III

DE LOS PADRES Y APODERADOS DEL COLEGIO

Artículo 4º:

Los padres y apoderados son miembros activos de la comunidad Redland School. Debido a esto se espera una conducta que se condiga con los valores y buena convivencia que promueve el Colegio. Para lograr estos objetivos es necesario que los padres y apoderados sigan los canales de comunicación estipulados:

- a) Frente a situaciones donde los(las) alumnos(as) estén involucrados, contactarse directamente con el Profesor(a) jefe y/o director(a) de Sección, quien seguirá el procedimiento interno que corresponda.
- b) Los canales regulares de comunicación son Redland Book (PK hasta 8º Básico), correo electrónico institucional, SchoolTrack y el teléfono institucional. No están incluidos en los canales regulares de comunicación cualquier tipo de comunicación informal (mensajes de WhatsApp, teléfonos personales de profesores, correos masivos entre apoderados, redes sociales, o cualquier medio tecnológico asociado) ya que tienden a producir una escalada de conflictos, exceptuando los correos informativos que envían delegados a la comunidad. Estos canales de comunicación deben ser usados exclusivamente para información relacionada con la vida escolar y no para fines personales o comerciales.

Artículo 5º: Esperamos que nuestros padres y apoderados:

- a) Despierten en sus hijos el interés por participar en las actividades físicas, deportivas, culturales, académicas, entre otras, organizadas por el Colegio.
- b) Acompañen y alienten a sus hijos en todos los eventos, valorando y reforzando el “Fair play”, el respeto, la solidaridad y la honestidad.
- c) En las competencias y/o actividades deportivas, comprendan que el propósito principal es que sean actividades educativas, saludables y agradables.
- d) Adhieran irrestrictamente al Proyecto Educativo que deben conocer y aceptar.
- e) Respeten y cumplan el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
- f) Conozcan, difundan y adhieran al reglamento de Convivencia Escolar

Artículo 6º: Comunicación Familia – Colegio:

Todo(a) alumno(a) debe contar con un apoderado titular y otro suplente, debidamente oficializados al momento de la matrícula.

6.1 Derechos de los apoderados:

- a) Ser informados oportunamente de las políticas, directrices pedagógicas y administrativas del Colegio.
- b) Ser informados periódicamente sobre el desarrollo académico, personal y social de sus hijos.
- c) Ser Delegado(a) de su curso y pertenecer al Centro de Padres y Apoderados.
- d) Participar en todas las actividades sociales y de carácter formativo para Padres de Familia que organice la institución.
- e) Ser escuchados y atendidos en las dificultades de sus hijos en horarios y lugares establecidos, siguiendo las normas del conducto regular. La secuencia del conducto regular es el siguiente: Profesor de Asignatura, Profesor(a) jefe, Tutor en el caso que corresponda, director(a) de Sección, Rector(a).
- f) Representar a su pupilo ante las autoridades del Colegio.

6.2 Deberes de los apoderados:

- a) Asumir responsablemente el compromiso de ser los primeros y principales educadores de sus hijos.
- b) En el caso de los(las) alumnos(as) con necesidades educativas especiales, cumplir con los tratamientos externos e informar oportunamente evoluciones de estos, así como mantener la comunicación entre profesionales expertos y el Colegio (si fuese el caso) relacionadas con la salud física y mental y/o que interfirieran en la convivencia escolar.
- c) Realizar el acompañamiento y atención para que el(la) alumno(a) efectivamente cumpla con las tareas y compromisos escolares.
- d) Informar al Colegio cualquier condición de salud, tanto física, mental como socioemocional del (de la) alumno(a), que suponga cuidados especiales para su bienestar.
- e) Ofrecer un ambiente sano y armónico que garantice la estabilidad emocional de su hijo(a) y un entorno adecuado para el aprendizaje.
- f) Informar por escrito de la ausencia de su hijo, dentro de las 24 horas de ocurrida la inasistencia. En situaciones de inasistencias prolongadas (tres días o más), presentar certificado médico.
- g) Asistir a las reuniones, entrevistas y actividades a las que sean citados para los padres y apoderados programadas por el Colegio.
- h) Asumir el costo de los daños ocasionados por sus hijos a la infraestructura o mobiliario del Colegio de forma accidental o intencional.
- i) En Junior School, revisar diariamente el Redland Book y firmar como recibidas las notas enviadas.
- j) Preocuparse porque sus hijos asistan al Colegio en los horarios establecidos.
- k) Los apoderados deben organizar todos los viajes durante el largo período de vacaciones que los(las) alumnos(as) tienen y no durante clases, independientemente de las vacaciones que otros Colegios tienen en julio. La prioridad de Redland School es ayudar a que cada alumno(a) optimice su potencial y asistir al Colegio durante el trimestre es parte de esto.
- l) En conformidad al decreto N°67/2018 del Ministerio de Educación y en relación con la asistencia a clases, serán promovidos los(las) alumnos(as) que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual. Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los(las) alumnos(as) en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes. El Rector(a) del establecimiento, en conjunto con el Jefe Técnico-Pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos(as) con porcentajes menores a la asistencia requerida, por motivos debidamente justificados a criterio del Colegio.

6.3 Prohibiciones:

- a) Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a cualquier integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- b) Ingresar y transitar por el Colegio, sin autorización previa.
- c) Maltratar física o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa por cualquier medio.

Artículo 7º:

El o la apoderado(a) entregará al establecimiento datos de contacto y emergencia tales como: teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros y mantenerlos actualizados.

Artículo 8º:

La vía oficial de comunicación entre el establecimiento y la familia, es el Redland Book de 1° a 8° Básico, el cual deberán traer al establecimiento todos los días y el correo electrónico para los(las) alumnos(as) de I a IV Medio.

Artículo 9º: Reuniones de apoderados.

Las reuniones de apoderados son instancias de comunicación y reflexión colectiva entre el Profesor(a) jefe y los apoderados de un curso, en torno a los aprendizajes de los(las) alumnos(as), abarcando tanto lo académico como la convivencia escolar.

Cada curso realizará al menos una reunión de apoderados cada período escolar. La asistencia a estas reuniones es obligatoria.

Artículo 10º: Entrevista con un docente

Para tratar temas puntuales referidos a ámbitos académicos o de convivencia, el apoderado podrá solicitar una entrevista con el profesional indicado, siguiendo el conducto regular, en conformidad a lo establecido en el Artículo 6º (6.1. letra e).

Por otro lado, si el apoderado es citado por algún profesional del Colegio, es su obligación asistir. La citación al apoderado se hará con al menos 24 horas de anticipación, salvo en casos excepcionales, con previa explicación de la situación. El no cumplimiento de esta obligación en tres oportunidades, dará derecho al Colegio para solicitar el cambio de apoderado.

TÍTULO IV DE LOS DERECHOS DE LOS(LAS) ALUMNOS(AS)

Artículo 11º:

Los(las) alumnos(as) de nuestro Colegio tienen derecho a convivir en un ambiente de buen trato, entendido como aquellas relaciones y comportamientos que potencian el bienestar y aseguran una buena calidad de vida. Esto supone el desarrollo de la empatía entre sus miembros, así como el respeto por las necesidades y derechos de las personas a vivir en un clima sano, tanto físico como mental.

1. Todo(a) alumno(a) tiene derecho a recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo; a recibir una atención adecuada y oportuna de sus inquietudes. En el caso de tener necesidades educativas especiales, se buscarán estrategias que estén dentro de las posibilidades del Colegio, resguardando la seguridad y la buena convivencia escolar.
2. También tiene derecho a exigir respeto de los demás miembros de la comunidad educativa, en especial por parte de los adultos que se relacionen con él o ella. Es importante considerar que, dado que existe una relación asimétrica entre adultos y alumnos(as), la mayor responsabilidad siempre **recae en el adulto al momento de enfrentar y resolver desavenencias.**
3. Todo(a) alumno(a) tiene derecho a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, y tiene derecho a manifestar sus propias opiniones en un marco de respeto. Igualmente tiene derecho a no ser discriminado arbitrariamente por sus diferencias individuales; a estudiar en un ambiente de tolerancia y de respeto mutuo, y a que se respete su integridad física, moral, psicológica y su orientación sexual e identidad de género.
4. Es derecho de los(las) alumnos(as) presentar ante las autoridades del Colegio sus inquietudes y expresar su opinión en términos respetuosos.
5. Todo alumno(a) tiene derecho a ser informado(a) de las causas o motivos de la sanción que afecta a su persona. Adicionalmente, la autoridad deberá dejar constancia escrita de la sanción aplicada.
6. Todos los(las) alumnos(as) tienen derecho a utilizar las dependencias del establecimiento abiertas a ellos.
7. Todo(a) alumno(a) tiene derecho a ser informado de los contenidos a ser evaluados, de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, y a ser promovido, si corresponde, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio.
8. En caso de que una alumna se embarace durante el año escolar, el Colegio, con la finalidad de favorecer su maternidad y mantenerla dentro del sistema educativo, dispone de las siguientes medidas:
 - a. Un período de descanso de 6 semanas antes del parto.
 - b. Un período de descanso de 10 semanas después del parto.
 - c. Estos períodos de descanso no serán causales de repitencia por inasistencia.
 - d. El Colegio buscará formas de apoyo que aseguren la permanencia de la alumna en el sistema escolar.

TÍTULO V

DE LOS DEBERES DE LOS ALUMNOS(AS)

Artículo 12º: De los deberes generales.

1. El respeto por uno mismo, por las personas y por la propiedad ajena es un principio básico de las comunidades bien constituidas. Por esta razón, y porque los objetivos del Colegio se basan en el respeto por el(la) alumno(a), este debe demostrar en todo momento una actitud respetuosa y no discriminatoria hacia todos los integrantes de la comunidad escolar.
2. El(la) alumno(a) es responsable de cumplir con sus deberes escolares, asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
3. El(la) alumno(a) deberá cuidar la infraestructura educacional, sus pertenencias y las de otros miembros de la comunidad escolar.
4. El(la) alumno(a) deberá colaborar en promover un buen clima de convivencia escolar.
5. Todo(a) alumno(a) que encuentre cualquier prenda u objeto, dentro del establecimiento educacional, que no sea de su propiedad, deberá ponerlo de inmediato bajo la custodia del Profesor(a) jefe o Secretaria de Sección.
6. El(la) alumno(a) deberá cumplir con el proyecto educativo y las normas expuestas en este reglamento.

Artículo 13º: De la presentación personal.

1. Es deber de los padres asegurarse que sus hijos(as) salgan de la casa bien presentados en todo sentido.
2. Los(las) alumnos(as) deben estar correctamente uniformados para todas las actividades del Colegio, salvo que la Dirección autorice algo diferente.
3. Los(las) alumnos(as) que participan en encuentros deportivos con otros Colegios durante el fin de semana tienen la obligación de llegar con su uniforme deportivo completo, tanto para encuentros dentro como fuera de Santiago.
4. El maquillaje y uñas pintadas están prohibidos.
5. Los(las) alumnos(as) de Middle y Senior pueden usar aros no colgantes en las orejas, cadenas y/o gargantillas bajo la polera y anillos planos. Para hacer deportes deben quitarse todo adorno o joya.
6. Los zapatos o zapatillas de vestir deberán ser negros (sin ningún otro color) y bajos.
7. El corte de pelo deberá permitir una buena visión. En el caso de los varones de Middle, el pelo no debe llegar al cuello de la polera. No se permite el pelo largo sujeto detrás de las orejas. Para los alumnos de Senior, el largo del cabello no deberá sobrepasar los hombros.
8. El cabello podrá ser teñido en una gama natural de colores de pelo.
9. Los varones deben mantenerse siempre afeitados.
10. Solo se permitirán hasta dos aros por oreja, siempre y cuando no sean colgantes. Queda prohibido el uso de piercings¹ en otra parte del cuerpo.
11. El largo mínimo de la falda es de 10 centímetros sobre la rodilla.
12. Durante el período especial de preparación para la Prueba de Acceso a la Educación Superior (PAES) a finales de año, IV Medio está autorizado a venir sin uniforme, pero estos (estas) alumnos(as) deberán usar vestimenta sport semiformal. El reglamento se aplica a todos los otros aspectos de la presentación personal. Los(las) alumnos(as) deben utilizar el uniforme establecido para cualquier actividad oficial, ceremonia o evento durante este período.

¹ 1. Práctica de horadar alguna parte del cuerpo para colocar en ella pendientes, aretes u otros abalorios, con fines estéticos.

2. Pendiente, arete u otro abalorio con que se adorna el cuerpo, <https://es.oxforddictionaries.com/definicion/piercing>

3. Se entenderá por "piercing" cualquier accesorio que esté inserto en un agujero que no sean los dos aros permitidos en cada oreja

Artículo 14º: Del uniforme escolar.

1. DISPOSICIONES GENERALES EN RELACIÓN AL UNIFORME ESCOLAR

- a) Toda la ropa de uniforme debe estar claramente marcada con nombre y apellido, incluyendo el calzado.
- b) El uso de camiseta debajo del uniforme está permitido siempre que sea de los colores del uniforme.
- c) Las bufandas y gorros deben ser del rojo del Colegio o en su defecto negro o gris, sin dibujos ni diseños.
- d) Los(las) alumnos(as) deberán vestir su ropa deportiva solamente los días que tengan clases de Deportes o Educación Física.
- e) La ropa y objetos perdidos se mantendrán por un trimestre en el baúl de cosas perdidas.

2. UNIFORME PARA LOS(LAS) ALUMNOS(AS) DE PREKÍNDER Y KÍNDER (damas y varones):

- Polera blanca y short azul (Redland School).
- Buzo prebásica (Redland School).
- Calcetines blancos.
- Zapatillas blancas (sin otros colores ni adornos).
- Cotona gris (varones) con botones (no broches).
- Delantal tradicional (alumnas), cuadrillé azul con blanco, cuadro chico, con botones (no broches).
- Para días de frío o lluvia (meses de invierno): chaqueta polar o parka (Redland School).
- La mochila debe ser de color azul o negro y de máximo 50 x 30 cm.

3. UNIFORME REGULAR PARA LOS(LAS) ALUMNOS(AS) DE 1º BÁSICO A IV MEDIO.

3.1. Varones:

- Pantalón gris marengo (Redland School).
- Polera gris (Redland School).
- Polera blanca para IV Medio (Redland School).
- Polerón polar rojo, delgado (Redland School).
- Chaqueta polar o parka (Redland School).
- Calcetines grises.
- Zapatos o zapatillas negros.
- Cotona gris (hasta 4º Básico).

3.2. Damas:

- Jumper escocés de 1º a 4º Básico (Redland School).
- Falda gris escocesa de 5º Básico a IV Medio (Redland School).
- Pantalón gris marengo, como alternativa en invierno (Redland School).
- Polera gris (Redland School).
- Polera blanca para IV Medio (Redland School).
- Polerón polar rojo, delgado (Redland School).
- Chaqueta polar o parka (Redland School).
- Calcetines grises.
- Zapatos o zapatillas negros.
- Delantal cuadrillé azul con blanco, cuadro chico (hasta 4º Básico).

Para los(las) alumnos(as) de 1º a 4º Básico la mochila debe ser azul o negra.

4. DEL UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

4.1. **Prebásica:** Los(las) alumnos(as) usan su uniforme habitual.

4.2. 1º Básico a II Medio:

- Polera roja manga corta para damas y varones (Redland School).
- Short negro.
- Calcetines deportivos blancos (sin líneas de colores).
- Zapatillas adecuadas para la práctica deportiva (blancas en 1º y 2º Básico).
- Bolso deportivo con cierre.
- Buzo deportivo del Colegio.
- Toalla.

4.3. **Desde 1º a 4º Básico los(las) alumnos(as) deben venir vestidos con su uniforme de Educación Física desde la casa en los días cuando corresponde practicar esta disciplina.**

5. DEL UNIFORME DE DEPORTES

5.1. 3º Básico a IV Medio

5.1.1 Damas

- Polera de hockey (Redland School).
- Short negro (Redland School).
- Falda de hockey, para las seleccionadas, (Redland School).
- Medias deportivas rojo con negro.
- Zapatillas adecuadas para la práctica deportiva.
- Zapatillas de hockey (temporada).
- Canilleras.
- Buzo deportivo (Redland School).
- Palo de hockey.
- Bolso deportivo con cierre.
- Protector bucal (obligatorio).
- Toalla.

5.1.2. Varones

- Temporada de fútbol y atletismo, polera roja manga corta (Redland School).
- Temporada de rugby, camiseta de rugby (Redland School).
- Short negro (Redland School).
- Medias deportivas rojo con negro.
- Zapatos de fútbol y rugby*.
- Zapatillas adecuadas para la práctica deportiva.
- Canilleras.
- Buzo (Redland School).
- Bolso deportivo con cierre.
- Protector bucal (obligatorio).
- Toalla.

*** Los zapatos deberán ser con estoperoles de goma de 3º a 6º Básico, según disposición de la Asociación de Colegios Británicos (ABSCh).**

6. Los días en que los(las) alumnos(as) tienen Educación Física a primera hora podrán llegar con su uniforme deportivo puesto y deberán cambiarse el uniforme después de dicha clase. Asimismo, cuando tengan deportes en la última hora de clases, podrán retirarse del Colegio con su buzo deportivo. En Junior los(las) alumnos(as) deben asistir todo el día con su uniforme deportivo en los días de Deportes y de Educación Física.

Artículo 15º: De la asistencia a clases y a pruebas.

1. La asistencia regular a clases es de enorme importancia para que el(la) alumno(a) aproveche plenamente la educación que ofrece el Colegio. El Colegio no autorizará ausencias en períodos de clases por viajes familiares, por lo que los apoderados deberán organizar sus vacaciones de acuerdo al calendario de Redland School.
2. A fin de que los(las) alumnos(as) no pierdan clases innecesariamente, es esencial que los padres planifiquen las atenciones médicas y dentales de sus hijos en horarios fuera de la jornada escolar.
3. Por normativa ministerial es indispensable una asistencia igual o superior al 85% para la promoción del(la) alumno(a). No obstante lo anterior, el Rector(a) podrá autorizar la promoción de alumnos(as) con porcentaje inferior de asistencia, siempre que se hayan cursado a lo menos el 50% del año escolar, por alguno de los siguientes motivos: ingreso tardío a clases, ausencia a clases por períodos prolongados por razones de salud; finalización anticipada del año escolar; embarazo; servicio militar; certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes que complementen el currículum de Redland School; becas u otros similares.
4. El(la) alumno(a) tiene la obligación de asistir a todas las clases y actividades que le corresponden por horario o por citación. Adicionalmente, una vez aceptado un compromiso voluntario, el(la) alumno(a) debe asumirlo como obligatorio, por ejemplo, la participación en un club.
5. Las ausencias a clases deben ser justificadas al regresar al Colegio, por medio de una comunicación del apoderado en el Redland Book o a través de un correo electrónico dirigido a la Secretaría de Sección o la presentación de un certificado médico. Por ausencias por motivo de enfermedad, los padres deben presentar certificado médico.
6. Normalmente se aceptarán solo razones médicas para justificar ausencias, pero si existen otros motivos importantes, se debe consultar previamente con la Dirección.
7. Si un alumno(a) faltara a una evaluación, el apoderado deberá justificar la inasistencia a través del Redland Book o enviar un correo electrónico al día siguiente y ser entregado o enviado a su Profesor(a) jefe o a la Secretaría de Sección, adjuntando el certificado médico. No se aceptará "*motivos personales*" o "*motivos familiares*" como explicación. Si el justificativo no fuese satisfactorio, el apoderado deberá concurrir personalmente al día siguiente a dar las explicaciones del caso a la Secretaría o a la Dirección de Sección. En caso que no se cumpla con ninguna de estas opciones, se aplicará lo estipulado en el Reglamento Interno de Evaluación.
8. Las pruebas atrasadas se toman un día de la semana, después de la jornada escolar, priorizando los días miércoles o viernes siguientes en horario de 14:40 a 16:00 h. Es responsabilidad del(la) alumno(a) coordinar su prueba con el profesor correspondiente. Si el(la) alumno(a) se ausentó a varias pruebas, deberá pedir ayuda a su Profesor(a) Jefe para organizar un calendario adecuado.

TÍTULO VI.

DE LAS NORMAS DE CONDUCTA GENERALES

Dada la importancia de los estudios para la autorrealización y futuro del(la) alumno(a), el Colegio busca crear condiciones conducentes al logro de un alto nivel académico. Se persigue además que el(la) alumno(a) tenga plena conciencia de que el bienestar y progreso de una comunidad es producto del esfuerzo positivo y desinteresado de cada uno de sus integrantes. Los reglamentos del Colegio son los que se consideran necesarios para el logro de estos objetivos.

Artículo 16º: Normas Generales

1. La puntualidad para todas las clases y actividades del Colegio es imperativa. Todos los(las) alumnos(as) deberán estar en sus salas a más tardar a las 07:55 h (Middle y Senior School), a las 08:00 h (1º a 4º Básico Junior School) y a las 8:10 h (Prebásica). Los(las) alumnos(as) que ingresan tarde al Colegio serán registrados en portería, donde el(la) alumno(a) recibirá un pase impreso de ingreso que deberá presentar al profesor respectivo.
2. El horario de clases es el siguiente:
Junior
Prekínder y Kínder: 08:10 a 13:15 h.
1º a 4º Básico: 08:00 a 15:20 h.
El día miércoles las clases terminan a las 14:40 h.
Middle
5º y 6º Básico: 07:55 a 16:00 h todos los días
7º y 8º Básico: 07:55 a 16:00 h los días martes, jueves y viernes.
07:55 a 14:40 h los días miércoles.
07:55 a 18:00 h los días lunes.
Senior
I a IV Medio: 07:55 a 16.00 h los lunes, martes y jueves.
07:55 a 14:40 h los miércoles y viernes.
3. Todo(a) alumno(a) debe estar en su sala durante la hora de clases: no se permitirá estar fuera de ella sin la correspondiente autorización.
4. Cada curso tiene la obligación de preocuparse de su sala. El profesor no empezará su clase hasta que la sala esté en orden y no permitirá que los(las) alumnos(as) salgan de la sala sin antes cerciorarse que la sala se encuentra en un estado aceptable. Cada alumno(a) debe ayudar a mantener los patios limpios, dejando papeles y basuras en los basureros.
5. Para ir a enfermería los(las) alumnos(as) de Prebásica acudirán siempre acompañados por una profesora y volverán a su sala de la misma forma. Los demás alumnos(as) de Junior deberán acudir acompañados por una profesora en caso de accidente y/o enfermedad aguda. Los(las) alumnos(as) de Middle y Senior deberán solicitar un pase extendido en Secretaría y/o de su profesor, en caso de acudir en horario de clase. Solo en caso de accidente el ingreso será directo.
6. Los(las) alumnos(as) deberán permanecer en el área correspondiente a su Sección.

7. Con el propósito de favorecer el desarrollo integral de nuestros estudiantes, desde el año 2024 Redland School prohíbe el uso de teléfonos celulares, audífonos, relojes inteligentes y demás dispositivos electrónicos desde Prekínder hasta IV Medio. Es responsabilidad de los estudiantes y sus familias velar por el cumplimiento de esta normativa.
8. Está prohibido fumar cualquier sustancia, ingresar o ingerir bebidas alcohólicas dentro del establecimiento, en los alrededores y en cualquier circunstancia en que el(la) alumno(a) vista el uniforme del Colegio, según la normativa vigente.
9. Está prohibido ingresar al Colegio, o mantener en el establecimiento y demás lugares de la actividad educacional, elementos dañinos o peligrosos, quedando especialmente prohibidas la introducción, consumo, comercialización y tenencia de drogas, estupefacientes, sustancias sicotrópicas, sustancias tóxicas, o precursores de los mismos. También están totalmente prohibidas las armas de todo tipo, explosivos, balas, casquillos. El mismo grado de prohibición se aplica a todo tipo de material pornográfico o de cultos contrarios a la moral, a las buenas costumbres, al orden público y a los demás aspectos definidos en el Proyecto Educativo del Colegio.
10. El(la) alumno(a) deberá respetar en todo momento los bienes muebles e inmuebles puestos a su disposición, y por ende deberá ocuparlos según su uso natural y obvio.
11. En el caso que un alumno(a) se encuentre en tratamiento con medicamentos, el apoderado debe informar por escrito al Profesor(a) jefe respectivo, quien informará a la Dirección de Sección y psicólogas; se debe adjuntar el certificado médico correspondiente. En el caso de requerirse que este medicamento sea suministrado en el Colegio, es Enfermería quien cumple esta labor y necesita la autorización por escrito del apoderado. El personal del Colegio, incluyendo el de Enfermería, no está autorizado a entregar medicamentos de ningún tipo a los(las) alumnos(las), salvo los indicados anteriormente.
12. Está prohibido traer mascotas al Colegio.
13. Está prohibido mascar chicle en el Colegio.
14. Está prohibido hacer mal uso de la tecnología en términos deshonestos o que afecten a las personas.
15. Excepcionalmente, en caso que un alumno(a) requiera salir del Colegio antes del término de la jornada escolar, el apoderado deberá enviar un justificativo o correo electrónico a la Secretaría de cada Sección y Profesor(a) jefe, indicando la hora de salida para ser autorizado por la Dirección de Sección. El apoderado o padres o un adulto responsable autorizado previamente, debe registrar los datos y firmar el libro de salida anticipada, antes de retirar al alumno(a). Ningún alumno(a) debe salir del Colegio solo, antes del término de la jornada escolar.
16. Los(las) alumnos(as) que se enfermen durante la jornada escolar deberán ser atendidos por Enfermería para su evaluación y posible retiro del Colegio.
17. Las horas de atención médica, dental o psicológica de los(las) alumnos(as) deben realizarse fuera del horario de clases.
18. No se acepta el ingreso de objetos traídos por los padres u otras personas después que la jornada escolar ha comenzado.
19. Los(las) alumnos(as) no pueden quedarse en las veredas o estacionamiento frente al Colegio después de la última hora.
20. Los(las) alumnos(as) no pueden quedarse en el Colegio después de la última hora, sin estar participando en alguna actividad extracurricular o usando la biblioteca. Los apoderados y transportistas deben ser puntuales en retirar a los(las) alumnos(as). Veinte minutos después de la hora de salida los(las) alumnos(as) de Middle y Senior Schools deberán esperar en el patio que se encuentra a continuación del acceso al Colegio. En Junior School deberán esperar en la Secretaría de la Sección.

21. Los(las) alumnos(as) no pueden andar en bicicleta, skateboards, patines, scooters u otros vehículos dentro del Colegio, por motivos de seguridad.
22. Los(las) alumnos(as) no están autorizados para usar el estacionamiento del Colegio, salvo que hayan obtenido permiso de la Dirección.
23. Los(las) alumnos(as) no pueden hacer uso de los teléfonos del Colegio, salvo en caso de emergencias.
24. Los(las) alumnos(as) **no deben** traer al Colegio dinero, joyas u otros objetos de valor, teléfono celular, audífonos, relojes inteligentes o juegos electrónicos. **El Colegio no se responsabiliza por pérdidas de objetos o dinero dentro del establecimiento.**
25. Los(las) alumnos(as) no pueden dejar mochilas, bolsa de gimnasia y otras pertenencias en los patios del Colegio, hall de entrada y puerta de salida.
26. Para los(las) alumnos(as) de Middle y Senior se aplicará el siguiente protocolo para los atrasos:
 - a) Con **3 atrasos dentro de un trimestre**, el(la) alumno(a) recibirá una Amonestación Verbal por parte del Profesor(a) jefe, Profesor Asistente o Tutor. Esta falta se registra en Schooltrack, en Medidas Disciplinarias.
 - b) Con **5 atrasos dentro de un trimestre** el(la) alumno(a) recibirá una Amonestación Escrita por parte del Profesor(a) jefe, Profesor Asistente o Tutor, con citación a los Apoderados. Esta falta se registra en Schooltrack, en Medidas Disciplinarias.
 - c) Con **6 atrasos dentro de un trimestre**, el(la) alumno(a) será citado a un Taller de Reflexión un día en la tarde.
 - d) Luego de esta sanción, el(la) alumno(a) será citado a Taller de Reflexión por cada **2 atrasos**. Es decir, será citado al 8º atraso, al 10º, etc.
 - e) El(la) alumno(a) que ya ha llegado al paso C, comenzará el siguiente trimestre desde el paso D.

Todo alumno(a) que no haya registrado ningún atraso en un trimestre obtendrá una Carta de Felicitación, y anotación positiva/MERIT en Schooltrack (Profesor(a) jefe o Tutor).

Artículo 17º: Normas fuera del establecimiento

1. El Colegio entiende que fuera del perímetro no puede regular las conductas sociales de los(las) alumnos(as) directamente; sin embargo, se advierte que en el evento de llevar uniforme o participar de una actividad escolar, aún sin uniforme, deberán cumplir las mismas normativas que se aplican en el establecimiento educacional.
2. Tanto las salidas y actividades escolares fuera del establecimiento, como las actividades realizadas dentro del Colegio fuera del horario habitual de clases, se consideran una extensión de la actividad escolar, por lo que se aplica la misma normativa interna.
3. Aquellas actitudes que contravengan los fundamentos valóricos del Colegio, que se registren fuera de él y que representen un menoscabo para la imagen de Redland School, constituyen una falta de compromiso con el Proyecto Educativo del Colegio y podrán ser sancionadas por la Dirección con cualquiera de las medidas señaladas en el punto de Infracciones a las Normas.

Artículo 18º: Reglas específicas para Junior School

1. Sobre los atrasos, al tercer atraso se envía una advertencia, al cuarto una citación al apoderado.
2. Está prohibido como zona de juegos el uso del hall de entrada y del pasillo adyacente a las oficinas. Estos lugares solo pueden ser utilizados en días de lluvia.
3. Está prohibido jugar fútbol excepto con pelota blanda de goma o plástico; y, en general jugar con pelotas en el patio principal antes del primer recreo o a las horas de entrada y salida de los cursos (8:00 a 8:10 h y 15:20 h en adelante).
4. Actividades Extracurriculares: todo alumno(a) que no sea capaz de adaptarse al sistema disciplinario de estas actividades podrá perder el derecho de participación.
5. Los(las) alumnos(as) no pueden quedarse en el Colegio después de la última hora, sin estar participando en alguna actividad extracurricular o usando la biblioteca. Los apoderados y transportistas deben ser puntuales en retirar a los(las) alumnos(as). Quince minutos después de la hora de salida los(las) alumnos(as) de Junior School deberán esperar en el hall de acceso al Colegio.

Artículo 19º: Reglas específicas para Middle y Senior Schools

1. Las oficinas atenderán a alumnos(as) solamente durante los recreos, salvo en caso de enfermedad o si han sido enviados por un profesor. Está prohibido que los(las) alumnos(as) salgan de clases o de estudio personal para pedir materiales. Los(las) alumnos(as) de Senior no pueden pasar a Middle y viceversa, con las siguientes excepciones:
 - a. Actividades autorizadas.
 - b. Para pedir fotocopias en la sala de copias (solo durante los recreos).
 - c. Para ir a almorzar o a otras actividades programadas en el comedor.
2. Las horas de estudio personal (Senior) se aprovecharán para desarrollar la capacidad para resolver dificultades por sí mismo y el hábito de estudio solitario, factores esenciales en la formación de alumnos(as) de alto nivel.
3. Los(las) alumnos(as) solo podrán comprar en la tienda que se encuentra en las dependencias del Colegio, en horario de recreo.
4. Los(las) alumnos(as) no pueden quedarse en el Colegio después de la última hora, sin estar participando en alguna actividad extracurricular o usando la biblioteca. Los apoderados y transportistas deben ser puntuales en retirar a los(las) alumnos(as). Quince minutos después de la hora de salida los(las) alumnos(as) de Middle y Senior Schools deberán esperar en el patio que se encuentra a continuación del acceso al Colegio.

Artículo 20º Normas de estímulos

El Colegio considerará otorgar estímulos a los(las) alumnos(las) y alumnas que tengan una destacada participación en su formación personal y relación de sana convivencia con sus pares. El(la) alumno(a) que manifieste avances y mejoras significativas en su desarrollo escolar recibirá al término de los trimestres y/o año escolar alguno de los siguientes estímulos:

- a) Felicitaciones verbales.
- b) Felicitaciones por escrito dirigidas al alumno(a) y apoderado (carta de felicitaciones, diplomas de honor).
- c) Registro de observaciones positivas en hoja del(la) alumno(a) o informe de personalidad.
- d) Participación en diversos espacios escolares: acto cívico, eventos, academias, y cualquiera que estime conveniente el profesor.
- e) Premiación de fin de año.

TÍTULO VII.

DE LAS NORMAS PARA LA ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES

Artículo 21º:

Para alcanzar los objetivos del programa de deportes (ver Anexo 1) es esencial que podamos contar con el apoyo y la colaboración de los apoderados y que los(las) alumnos(as) trabajen dentro de un esquema que tiene sus límites y características claramente definidas. Por lo tanto, se presentan aquí los reglamentos que se aplicarán en todo el quehacer deportivo del Colegio, con la intención de que los(las) alumnos(as) y los apoderados puedan estar plenamente informados de sus obligaciones y derechos.

1. La participación en la asignatura de Educación Física y Deportes del Colegio es obligatoria, como cualquier otra asignatura, para todos los(las) alumnos(as) de Prekínder a IV Medio, salvo en casos de incapacidad física, la que tendrá que ser certificada por un médico de la especialidad correspondiente. El certificado debe indicar el motivo por el cual no debe realizar las actividades físicas, las fechas que cubre y qué trabajo físico alternativo puede realizar el(la) alumno(a) en clases.
2. La asistencia es obligatoria para los(las) alumnos(as) citados para representar al Colegio en diversas actividades deportivas.
3. En el caso de no poder asistir a cualquier compromiso deportivo interno o a una clase de Educación Física por razones médicas (ver N. °1), el(la) alumno(a) tiene la obligación de presentar un justificativo firmado por su apoderado o certificado médico al Jefe de Deportes ANTES del compromiso respectivo. Si se trata de un compromiso en la tarde, el(la) alumno(a) tiene que presentar su justificativo al inicio de la jornada escolar, el cual debe estipular claramente los motivos. El(la) alumno(a) que falta a Deportes por motivos de salud más de dos veces seguidas en un trimestre tiene que presentar certificado médico.
4. En caso que el(la) alumno(a) no pueda asistir por otros motivos, o necesite retirarse antes del fin de la clase, estos deben ser claramente especificados por escrito por el apoderado, los que serán evaluados por el Colegio. **Es esencial que los padres planifiquen las atenciones médicas y dentales de sus hijos en horario fuera de la jornada escolar.**
5. Cuando el(la) alumno(a) no pueda realizar su clase práctica de Educación Física o Deportes por un día o más y se encuentre presente en el Colegio, no podrá retirarse antes del término de la clase y se quedará realizando trabajos de colaboración en la clase. En invierno se evaluará la opción de que trabaje en biblioteca.
6. Los(las) alumnos(as) autorizados a no participar de las actividades de Educación Física y Deportes por problemas de salud, debidamente certificadas por médico tratante, por un trimestre o más, deben asistir a las clases, donde se le asignará actividades alternativas en conformidad a los Programas de Estudios que serán consideradas para su evaluación.
7. El(la) alumno(a) que no traiga justificativo y tampoco su equipo deportivo, manifestando no poder hacer actividad física, será sancionado y debe acompañar a su curso a los campos deportivos.
8. El(la) alumno(a) citado que se enferma o lesiona en las horas previas a un compromiso con otro Colegio, debe avisar al Profesor de Deportes o Jefe de Departamento y al capitán de su equipo lo más pronto posible, para que se puedan efectuar los cambios o nuevas citaciones necesarias en el equipo. El no cumplir con este reglamento se considerará una inasistencia injustificada al compromiso.

9. El(la) alumno(a) que se enferma en el Colegio en la mañana del mismo día de un compromiso deportivo (clases o partido) deberá acudir a Enfermería, y entregar el informe al Jefe de Deportes o Secretaria de la Sección, quienes podrán justificar la inasistencia.
10. Para las clases de Deportes los(las) alumnos(as) tienen que viajar de ida en la movilización organizada por el Colegio. Para el regreso tendrán las siguientes opciones:
 - a. Regresar en el bus del Colegio.
 - b. Los apoderados podrán retirarlos de los campos deportivos una vez finalizada su clase.
 - c. Podrán irse solos a sus casas una vez que los apoderados informen de esta autorización a su profesor(a) correspondiente como también a la Secretaria de Sección a través de una comunicación en el Redland Book / correo electrónico de 5° a 8° Básico y por correo electrónico de I a IV Medio.
11. Los(las) alumnos(as) citados a un compromiso con otro Colegio tienen que presentarse en la hora fijada, aunque las condiciones climáticas no sean favorables, salvo que reciban una comunicación de un Profesor de Deportes o el capitán de su equipo avisando que el partido no se realizará. Un atraso excesivo se considerará como ausencia.
12. El Reglamento del Colegio se aplica en todo momento, incluyendo los traslados o actividades del Colegio, fuera del establecimiento.
13. Los padres, apoderados y familiares en general que asisten a apoyar a los(las) alumnos(as) y Colegio en las actividades deportivas, deberán guardar el debido respeto por la actividad, considerando que estas siempre tienen un primer objetivo formativo. Cualquier conducta que no corresponda al espíritu deportivo y formador puede ser motivo para una llamada de atención de parte de algún director(a) presente en el evento o bien el jefe de deportes, pudiendo llegar al extremo de solicitar a la persona involucrada que se retire del recinto deportivo, lo cual deberá hacer en forma inmediata.
14. Si el(la) alumno(a) ingresa al Colegio después de las 9.30 h deberá ser acompañado por su apoderado, quien justificará el atraso en la oficina correspondiente.

TÍTULO VIII

DE LAS NORMAS PARA EL USO DE LA BIBLIOTECA

Introducción

El presente reglamento tiene por finalidad plasmar los derechos y los deberes de los usuarios de nuestra biblioteca. Nace de la necesidad de poner a disposición de nuestra comunidad su funcionamiento, colecciones y procedimientos. Los servicios ofrecidos son tres: préstamo y devolución de material bibliográfico, administración y préstamo del espacio disponible para clases y actividades que el Colegio requiera y préstamo de computadores para el uso en materias de indagación y realización de tareas.

Artículo 22º: Préstamo de Libros

Redland School Library Centre administra el material bibliográfico, tanto de cultura general como el que los docentes utilizan para sus clases. Este material cuenta con diferentes períodos de préstamo y algunos con restricción de uso. A continuación, detallaremos los tipos de préstamo y sus restricciones.

Debemos recordar que el material que los docentes y alumnos(as) solicitan a la biblioteca debe quedar registrado en el software de gestión que la biblioteca usa (MediaTrack) por lo que cada vez que se solicite un libro el(la) alumno(a) o profesor debe pasar por el mesón de atención de la biblioteca y el solicitante debe identificarse para poder realizar la transacción. A continuación, detallamos el proceso de préstamo de libros para nuestros usuarios.

- a) Los(las) alumnos(as) pueden solicitar en préstamo cualquier libro que necesiten por un período de tiempo parametrizado por cada colección.
- b) Los(las) alumnos(as) deben solicitar y devolver los libros en los horarios disponibles de recreos o al término de su jornada de clases. La biblioteca no presta libros durante horas de clases. Este punto se refiere a los títulos que los profesores entregan con anticipación a los(las) alumnos(as) como lecturas obligatorias o complementarias, tanto de inglés como de español, y que han indicado a sus alumnos(as) solicitar en biblioteca.
- c) En el caso de que el libro sea solicitado durante la clase por el profesor, el docente debe enviar al o los(las) alumnos(as) con su respectivo pass.
- d) En el caso que un profesor necesite uno o varios libros puntuales para esa clase, no existe inconveniente en facilitar el material, siempre que el profesor entregue un pass autorizando la salida de clases del o los(las) alumnos(as) y permitiendo que los(las) alumnos(as) reciban el material solicitado.
- e) La colección bibliográfica que se encuentra en biblioteca es preferentemente para los(las) alumnos(as). Estos títulos se pueden prestar a un profesor para una clase en particular, pero deben ser devueltos a biblioteca al finalizar su cátedra de manera que estén disponibles para nuestros alumnos(as).

Artículo 23º: Devoluciones

El usuario que devuelve un libro debe entregarlo directamente al staff de Biblioteca para que se registre inmediatamente la devolución en su ficha personal. Por lo tanto, el usuario debe asegurarse que el staff haya registrado su devolución y no dejar un libro sobre el escritorio del(la) bibliotecario(a) si no se encuentra.

Artículo 24º: Uso del espacio de Biblioteca

La biblioteca es un lugar de trabajo que permite a toda la comunidad realizar diferentes actividades (clases, reuniones de trabajo, etc.). Para efectos de conseguir armonía, optimizar su uso, organizar el espacio y evitar reservas simultáneas, se exige a los profesores y cualquier persona del staff del Colegio solicitar el espacio con un mínimo de **24** horas de anticipación, Para solicitar el espacio el personal debe acercarse a biblioteca y efectuar la reserva con el staff. No se podrá usar el espacio de no haberse realizado previamente la reserva.

Agradeceremos que se respete el orden necesario. El staff de biblioteca está facultado para solicitar a quien no cumpla este requerimiento que se retire y aplicar las sanciones correspondientes.

Está prohibido ENTRAR con comida o bebida a la biblioteca.

Las mochilas deben dejarse en el mueble destinado para éstas.

Artículo 25º: Eliminado.

Artículo 26º: Multas

Para velar por el cumplimiento de los tiempos de préstamo y por respeto a los(las) alumnos(as) y profesores que esperan utilizar los libros, es que la biblioteca cuenta con un sistema de cobro de multa en reemplazo de una sanción a los(las) alumnos(as); esto es en los casos que los(las) alumnos(as) no respeten las fechas establecidas para el uso del material solicitado. Se cobrará \$100.- (cien pesos) diarios por cada día de atraso en la devolución de un libro e irá en aumento hasta que la cantidad sea igual al costo comercial del libro. Los días de ausencia a clases de un alumno(a) no serán considerados como atraso, no así los fines de semana o vacaciones, período en que, si bien la biblioteca está cerrada, son días en que dicho libro podría ser aprovechado por otro usuario, quien incluso pudo haberlo dejado reservado. Agradeceremos mucho la puntualidad en la devolución de los libros.

Todo alumno(a) que registre atrasos, multas o esté pendiente en la reposición de algún libro, no podrá solicitar préstamos en la biblioteca, mientras no haya cumplido con la reposición del libro, pago de la multa u otra condición establecida.

Artículo 27º: Reposición de Libros

Se enviará un “warning” (carta de advertencia) a todos aquellos(as) alumnos(as) que tengan sobre una semana de atraso en su devolución. Este aviso se envía al apoderado a través de Schoolnet. De no recibir respuesta se enviará una carta al apoderado explicando la situación de su pupilo y adjuntando el valor del libro que deberá reponer. El no recibimiento de este aviso no excluye al(la) alumno(a) de su responsabilidad en la devolución de sus libros.

TÍTULO IX DE LAS INFRACCIONES A LAS NORMAS

Artículo 28º:

Las faltas se clasifican según su nivel de gravedad. Los encargados de la aplicación de sanciones deben seguir las siguientes indicaciones, siempre conscientes que el objetivo de las sanciones es efectuar un cambio de conducta o actitud en el individuo y de incentivar en los pares la adopción de conductas positivas.

28.1: La gravedad de las faltas tendrá una directa correspondencia con el hecho, la edad o el nivel de desarrollo, las circunstancias y los antecedentes del(la) alumno(a). De acuerdo a lo anterior, para una misma falta no necesariamente corresponderá la misma medida disciplinaria, sanción y/o acto de reparación.

Artículo 29º:

Atendiendo a la gravedad de las faltas, estas se clasifican en: Leves, Graves, Muy Graves y Gravísimas. La reiteración de una falta será considerada una agravante.

Artículo 30º:

Todas aquellas medidas formativas, pedagógicas o disciplinarias y/o sancionatorias tomadas por el Profesor(a) jefe, o el(la) Director(a) de Sección o el Equipo de Convivencia Escolar, serán debidamente registradas en la sección Conducta de Schooltrack.

Artículo 31º: Faltas Leves

Son aquellas actitudes y comportamientos que, sin llegar a alterar de manera significativa ni causar mayor daño o perjuicio a sí mismo o a terceros, transgreden las normas que regulan la sana convivencia escolar. Serán faltas leves, entre otras las siguientes:

1. Interrumpir la clase en forma innecesaria y/o en forma reiterada.
2. Conversar indebida o reiteradamente durante la clase.
3. Comer durante la clase.
4. Incurrir en atrasos al Colegio, o a las clases o actividades escolares.
5. Quitar las pertenencias o los juegos a otros alumnos(as).
6. Ensuciar o no cuidar el aseo de la sala de clases o cualquier dependencia del Colegio.
7. Ejercer conducta que pueda causar un accidente o dañar la propiedad ajena o del Colegio.
8. No traer materiales para el desarrollo de las clases o actividades escolares.
9. Dejar mochilas, bolsos de gimnasia u otras pertenencias en pasillos, en los patios del Colegio, hall de entrada o puerta de salida y en cualquier zona que afecte la seguridad.
10. No devolver los préstamos a la biblioteca en el plazo otorgado.
11. No traer justificativo por ausencia.
12. No traer firmado el Redland Book cuando así se ha solicitado, de 1° a 8° Básico.
13. Usar el uniforme escolar incompleto o usar prendas que no son parte del uniforme.
14. No traer el equipo de Educación Física y/o el Buzo del Colegio cuando corresponda.
15. No traer firmado, de vuelta al Colegio, documentos tales como informes de notas, comunicaciones, circulares, etc., que se envíen al apoderado.

16. No cumplir con las tareas y/o deberes escolares.
17. Comunicarse de forma verbal o no verbal, de forma soez.
18. No vestir reglamentariamente el uniforme del Colegio en cualquier actividad externa en la que su uso se haya dispuesto como obligatorio.
19. Entrar a áreas prohibidas para los(las) alumnos(as) o transitar por aquellas.

Artículo 32º: Faltas Graves.

Son las actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa o del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia o faltas de responsabilidad. Serán faltas graves, entre otras, las siguientes:

1. Destruir o dañar, por irresponsabilidad, la propiedad ajena, sea esta del Colegio o de cualquier miembro de la comunidad.
2. Incurrir en cualquier conducta que pueda causar o cause un accidente o dañar a terceros o la propiedad, por ejemplo: lanzar piedras u otros objetos contundentes, jugar de manera brusca dentro de las salas, etc.
3. Faltar a una clase o actividad obligatoria del Colegio sin autorización.
4. Usar la propiedad ajena sin autorización.
5. Venir al Colegio, dentro o fuera de horas de clases, manejando vehículos motorizados, sin previa autorización del Colegio y del apoderado; ocupar los estacionamientos del Colegio sin autorización.
6. Realizar bromas, comentarios inapropiados o actos imprudentes contrarios a los principios sustentados en nuestro Proyecto Educativo.
7. Incumplimiento reiterado de las disposiciones de la Biblioteca.
8. Insultar verbalmente a cualquier miembro de la comunidad. También serán sancionados por esta falta quienes instiguen o inciten a su cometido.
9. Portar cigarrillos, tabaco, y/o cigarrillos electrónicos (vapeadores), encendedores, fósforos o similares y otras sustancias (drogas, alcohol) dentro del Colegio, en los vehículos de transporte escolar o en toda ocasión en la que el(la) alumno(a) vista de uniforme.
10. Usar teléfono celular, audífonos, relojes inteligentes o juegos electrónicos, durante la jornada escolar.

Artículo 33º: Faltas Muy Graves.

Son aquellas conductas que transgreden las normas de tal manera que causan un muy grave perjuicio a la convivencia escolar y con muy serias repercusiones negativas para sí mismos, para terceros o para el Colegio.

1. Fumar tabaco, vapeadores o beber alcohol dentro del Colegio o en actividades relacionadas con el Colegio.
2. Agredir física y/o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad.
3. Poner en peligro la integridad física o moral de las personas.
4. Salir de la sala de clases sin la autorización del profesor(a) o del Colegio antes del término de clases sin justificativo y la autorización de Dirección.
5. Faltar el respeto a cualquier miembro de la comunidad (gestos, expresiones o respuestas despectivas o desafiantes, deliberada desobediencia, etc.).
6. Destruir o dañar intencionalmente la propiedad ajena, sea esta del Colegio o de cualquier miembro de la comunidad.
7. Hacer uso de baños que no corresponden a su sección y que están destinados a alumnos(as) menores.

Artículo 34º: Faltas gravísimas.

Son aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo o conductas tipificadas como delito. Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos(as), asistentes de la educación, entre otros, de Redland School, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento." (Ley Aula Segura, N.º 21128. 27/12/2018). Serán faltas gravísimas las siguientes:

1. Dañar la propiedad del Colegio o de cualquier miembro de la comunidad de tal magnitud que perjudican seriamente al Colegio o a las personas.
2. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un(una) alumno(a) o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa, con resultado de lesiones graves.
4. Agredir de manera verbal o psicológica reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
5. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un(una) alumno(a) u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).
6. Discriminar o insultar, bajo cualquier forma o medio, a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, edad, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, la identidad de género, apariencia personal, pertenencia a algún grupo, discapacidad, características físicas o cualquier otra circunstancia. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno(a) o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de chats, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
7. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta, imagen, audio o información no autorizada o de maltrato que afecte la honra y dignidad de las personas.
8. Realizar acosos o ataques de connotación sexual aun cuando no sean constitutivos de delito, o abuso sexual.
9. Portar todo tipo de armas (de fuego, de gas, de aire comprimido, armas blancas, etc.) instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales y fuegos artificiales o de los elementos para su fabricación, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
10. Vender, comprar, distribuir o consumir cigarrillos, tabaco, vapeadores, bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por este.
11. Robar, hurtar, falsificar firmas y/o comunicaciones; copiar en pruebas, plagiar, incluida la copia de internet, etc. Realizar pruebas o trabajos de forma parcial o total, a otros alumnos(as), tanto de forma gratuita como remunerada o por cualquier tipo de transacción. Dejarse copiar en pruebas o permitir el plagio de trabajos. Entregar pruebas o trabajos realizados con o por Inteligencia Artificial. En caso de copia o plagio, el(la) alumno(a) tendrá la posibilidad de rendir la prueba o hacer el trabajo nuevamente, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Evaluación.

12. Ofender o amenazar de palabra o de hecho – aunque no sea taxativamente explícita– a Directivos, Profesores, Personal Administrativo, Asistentes de la Educación o cualquier adulto de la comunidad educativa.
13. Conocer o intentar conocer, ilícitamente, cualquier instrumento de evaluación.
14. Alterar o permitir que se modifique cualquier anotación o nota de Schooltrack o Libro de Clases, o de comunicaciones enviadas en el Redland Book, y sustituir o falsificar firmas.
15. Poseer o difundir material pornográfico por cualquier medio, dentro del Colegio.
16. Usar la identidad de otra persona como propia o para un tercero.
17. Asociarse maliciosa y premeditadamente para copiar, traspasar o hacer llegar información que beneficie las respuestas de una evaluación, ya sea por medios orales, escritos o electrónicos.
18. Impedir por cualquier medio el ingreso de Directivos, Docentes, Administrativos, personal en general y alumnos(as) al Colegio y/o la realización de las actividades académicas propias del establecimiento, bajo cualquier justificación.

34°. 1: Si el responsable fuere un funcionario de la Institución, se procederá conforme al Protocolo de Aplicación General (artículo 46° y siguientes del presente reglamento) y/o del Protocolo de Acción frente a Maltratos de Adultos a Alumnos(as) (artículo 63° y siguientes del presente reglamento) y se aplicarán las sanciones internas y las que la legislación chilena contempla según el caso. Si el responsable fuese un padre, madre o apoderado, se podrá solicitar un nuevo apoderado y la prohibición del ingreso al Colegio del padre, madre o apoderado involucrado; además si el caso lo amerita el Colegio debe hacer la denuncia correspondiente. Para la aplicación de las siguientes sanciones, se deberá contar con causales (evidencias: registro en el libro de clases, entrevistas, etc.) como probatorias.

TÍTULO X

DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y SANCIONES

Artículo 35º:

Los medios oficiales para informar a los apoderados respecto a las faltas y/o sanciones son Schoolnet, correo electrónico o reunión presencial. Las características de las Medidas Pedagógicas, Formativas y Sanciones a las que se exponen los(las) alumnos(as), de acuerdo a la gravedad de las faltas son las siguientes:

35.1 DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS Y SANCIONES

- a) Las medidas pedagógicas y formativas son acciones que se aplicarán a los(las) alumnos(as) ante la transgresión de las normas descritas en el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) del Colegio. La finalidad de estas medidas es generar en los(las) alumnos(as) un proceso de aprendizaje sobre la sana convivencia, los derechos y deberes de los(las) alumnos(as); así como aportar en la formación en valores y tomar decisiones responsables en la interacción adecuada y asertiva con los miembros de la comunidad educativa. Esto implica, entre otros, el conocimiento de las características de una sana convivencia, el conocimiento y el respeto por las normas del Colegio, la toma de conciencia sobre las consecuencias de sus actos, el compromiso con el Colegio y vivenciar el perfil del (la) alumno(a) de Redland School.
- b) Frente a una falta leve, grave y muy grave, considerando la edad y el grado de madurez; desarrollo psicoemocional, las características personales del(la) alumno(a), las circunstancias y contexto de los hechos, el principio de gradualidad, de proporcionalidad a la falta y los atenuantes y agravantes, se privilegiarán las medidas pedagógicas y formativas. La medida pedagógica o formativa debe ser en relación con la falta.
- c) El(la) alumno(a) que incurra en alguna de las faltas anteriormente expresadas será sancionado, desde una amonestación verbal hasta la cancelación de la matrícula. Las medidas siempre guardarán relación con la gravedad de la falta, existiendo un principio de gradualidad y proporcionalidad. Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia o no cumplan con el presente Reglamento. También se considerarán la edad y desarrollo del(la) alumno(a), el contexto y circunstancia de los hechos, los atenuantes y agravantes. Especialmente en los casos de maltrato, se podrán aplicar alguna o algunas de las siguientes medidas o sanciones disciplinarias. Las medidas disciplinarias o sanciones que correspondan aplicar por las faltas o incumplimiento de las normas de convivencia deben tener un carácter pedagógico, educativo y de reparación del daño cometido, garantizando el respeto y los derechos del resto de los(as) alumnos(as), fomentando una sana convivencia para todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) Las medidas formativas, como también las sanciones listadas abajo, responden a los conceptos de gradualidad y proporcionalidad, por lo cual, no necesariamente serán aplicadas en el orden presentado.
- e) Ante el cometido de una falta y la aplicación de medidas pedagógicas, formativas o sanciones correspondientes, se considerarán como atenuantes y agravantes las siguientes:

1. **Las atenuantes** son las circunstancias que mitigan, atenúan o disminuyen la gravedad de la pena. (RAE). Las siguientes podrán ser consideradas:
- La edad, madurez y desarrollo del(la) alumno(a).
 - Actuar en defensa propia frente a hostigamiento, maltrato físico o acoso.
 - Estar en tratamiento neurológico o psiquiátrico o psicológico o terapéutico, previamente informado al Colegio y acreditado por certificado médico.
 - Reconocimiento de la falta.
 - Manifestar pesar o arrepentimiento por el daño ocasionado.
 - Colaboración en la investigación.
 - Disposición y petición de disculpas al afectado.
 - Demostrar disposición a no volver a cometer la falta
 - Reparación del daño causado.
 - Irreprochable conducta anterior.
 - Registrar anotaciones positivas o haber recibido estímulos o cartas de felicitaciones por su conducta o por participación destacada en actividades o eventos culturales, académicos o deportivos.

Los atenuantes serán considerados para bajar la sanción en uno o dos grados.

2. **Las agravantes** son aquellas circunstancias o acciones que aumentan la gravedad de la falta. Las siguientes podrán ser consideradas:
- No colaborar en la investigación.
 - Reiteración de la falta del(la) alumno(a).
 - La edad y superioridad en relación con el afectado.
 - La utilización de medios violentos.
 - La amenaza.
 - Mentir sobre los hechos indagados.
 - Falta reiterada o ser reincidente.
 - Anotaciones y sanciones previas.

35.1.1. Medidas Pedagógicas y Formativas:

- a) **Diálogo reflexivo.** Consiste en la participación en una o más reuniones, de carácter individual y/o grupal, con uno de los siguientes miembros de la comunidad educativa: Profesor(a) jefe, Profesor Tutor, Profesor de Asignatura, Psicólogas, Orientadora, Psicopedagoga, Encargado o Asistente de Convivencia Escolar con la finalidad de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas. Conversar sobre la tolerancia, empatía, respeto por los demás y por las normas de buena conducta, honestidad y solidaridad.
- b) **Servicio Pedagógico.** Consiste en recolectar o elaborar material para alumnos(as), bajo la supervisión y asesoría de un profesor(a), ser ayudante de un profesor(a) en la realización de una o más clases, apoyar a alumnos(as) menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos.
- c) **Taller de reflexión y mejora.** Es una medida complementaria de apoyo pedagógico y formativo del(la) alumno(a), consistente en realizar y entregar una reflexión escrita sobre la falta cometida y el valor transgredido o cualquier otra actividad pedagógica/formativa en su beneficio que el profesor(a) encargado le asigne y que esté en concordancia con la falta. También se podrá destinar para recuperación de estudios, elaboración y presentación de trabajos en relación a temas valóricos, realización de diario mural informativo, actualización y presentación de tareas, cuadernos y trabajos, estudios y preparación de pruebas, además de acciones de reparación o mejora.

- d) **Elaboración y Presentación de Trabajo.** Consiste en la elaboración de un trabajo escrito sobre los valores que se han transgredido por la falta cometida y debe ser presentado al Profesor(a) jefe con la finalidad de reflexionar sobre los hechos, sus consecuencias y propiciar el cambio de conducta.
- e) **Servicio Comunitario.** Consiste en la realización de alguna actividad en beneficio de la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: limpiar mesa o algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, salas de clases, cuidado y regado de plantas, etc.
- f) **Plan de Acompañamiento** con tutor, Profesor(a) jefe o miembro de Student Care. Consiste en un plan de acción de acompañamiento integrado por el apoderado, el Colegio y el(la) alumno(a) con la finalidad de implementar acciones para abordar el caso, mejorar la conducta y evitar la reiteración de la falta y/o buscar formas de resolución pacífica de los conflictos.
- g) **Realizar medidas reparatorias.** Consiste en pedir disculpas en forma privada al afectado, reparación o restitución del daño ocasionado, en compañía de un profesor o miembro de Student Care. En caso que lo amerite deberá pedir disculpas en forma pública.
- h) **Cambio de curso,** con la finalidad de la reintegración socioemocional del(la) alumno(a), fortaleciendo un espacio nuevo y contenedor para su desarrollo y crecimiento personal. Esta medida la puede aplicar el Colegio o a petición del apoderado, siempre que se cuente con la vacante.
- i) **Derivación** a expertos internos (Student Care) y/o externos. Un miembro del Equipo de Convivencia Escolar hará el seguimiento, comunicándose con los organismos externos a los que ha sido derivado el(la) alumno(a).
- j) **Derivación a instituciones** y organismos competentes, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras redes de apoyo de la Comuna de Las Condes.
- k) **MEDIACIÓN** El establecimiento podrá implementar instancias de arbitraje, mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Esta instancia incluirá la intervención de las personas más idóneas de acuerdo a la naturaleza y pertinencia del problema (alumnos(as), profesores jefes, tutores, psicólogas, orientadora, asistente de convivencia escolar, Encargado de convivencia escolar).

35.1.2. Amonestación verbal: Es la sanción que se aplica a un alumno(a) que ha cometido una falta leve, dentro o fuera del Colegio. Consiste en un llamado de atención al alumno(a) cuando manifiesta una conducta que no favorece el ambiente de aprendizaje y la sana convivencia. Esta sanción tiene la finalidad de dialogar con el(la) alumno(a) acerca de su conducta y su efecto, instándolo a que reflexione y enmiende su actuar. Se debe registrar esta sanción en Schooltrack.

35.1.3. Registro en el Libro de Clases o Schooltrack: es la sanción que se aplica a alumnos(as) que han cometido faltas leves o graves. Consiste en registrar en forma descriptiva la conducta del(la) alumno(a) sin emitir juicios o adjetivaciones, cuando su actuar no favorece el ambiente de aprendizaje de manera reiterada o manifiesta una conducta inadecuada o impropia. Debe ser consignada por el(la) Profesor(a) jefe o de asignatura, o tutor, o director(a) de Sección, quien dialogará con el(la) alumno(a) con tal de promover la reflexión sobre las consecuencias de su conducta en la convivencia armónica del aula y el clima de aprendizaje. Además, se recomienda incluir un compromiso del (de la) alumno(a) que rectifique la misma y explicar qué acción ha tomado el profesor, indicando si es necesario tomar otra acción.

35.1.4. Amonestación por escrito: Es la sanción que consiste en un llamado de atención por escrito por parte del director(a) de Sección frente a una falta grave o muy grave y que siempre será registrada en el libro de clases o SchoolTrack y/o ficha del(la) alumno(a) con una notificación y citación del apoderado. La finalidad de esta sanción es que en la entrevista del director(a) de Sección con el apoderado y el(la) alumno(a) se analice la gravedad de la falta, acuerden estrategias tendientes a mejorar la situación conductual del(la) alumno(a) y si es el caso acordar acciones reparativas que quedarán claramente establecidas y registradas. La amonestación por escrito, que es el paso previo a la precondicionalidad, debe ser firmada por el apoderado y el(la) alumno(a) ante la Dirección de Sección. Ante la negativa del Apoderado de firmar la amonestación, será considerado como un antecedente, dejando constancia escrita de esta negativa, sin afectar su aplicación. El profesor registrará la entrevista con el apoderado y el(la) alumno(a) en SchoolTrack o en la ficha del(la) alumno(a). El apoderado junto con el(la) alumno(a) firmarán dicho compromiso.

35.1.5. Precondicionalidad: Es la sanción que se aplica a un(una) alumno(a) que ha cometido 2 faltas graves o 1 falta muy grave. Esta medida aplicada por el o la director(a) de Sección tiene por objeto generar en el(la) alumno(a) un cambio de conducta. La precondicionalidad quedará registrada en un documento firmado por el(la) alumno(a) y el apoderado donde se estipulan los compromisos asumidos por el(la) alumno(a). Quedará suspendido de roles de responsabilidad estudiantil, tales como: Prefect, Monitor, Capitán de equipo, House Captain, Delegado CAS, Miembro de Centro de Alumnos o de Directiva de Curso, IV Medio Committee, Líderes de Convivencia, entre otros.

35.1.6. Condicionalidad: Es la sanción que recibe un alumno(a) por parte del director(a) de Sección o quien lo subroge u otro directivo de igual o mayor jerarquía, por cometer o una falta grave o muy grave estando precondicional, o por cometer una falta gravísima o por el incumplimiento de lo acordado en el paso anterior. Consiste en que el Colegio condiciona la permanencia del(la) alumno(a) en el establecimiento, por un período mínimo de uno y un máximo de dos trimestres académicos (de darse el caso, esta medida podría aplicarse de un año escolar al siguiente).

El(la) alumno(a) permanece con su matrícula condicionada por un período de un trimestre durante el cual debe cumplir con las exigencias y acciones reparativas que quedarán claramente establecidas y registradas. La condicionalidad, que es el paso previo a la cancelación o no renovación de la matrícula, debe ser firmada por el apoderado y el(la) alumno(a), ante la Dirección de Sección. Ante la negativa del Apoderado de firmar la Condicionalidad, será considerado como un antecedente, sin afectar su aplicación.

Un(una) alumno(a) que está en situación de Condicionalidad, no puede representar al Colegio, ni participar en algunas actividades extracurriculares, por ejemplo, ceremonias, giras de estudio, graduación o licenciatura, etc. En consulta al Profesor(a) Jefe/tutor y al Consejo de Profesores, el Rector(a) podrá levantar la condicionalidad al término del período académico, y sus consecuencias durante este, si su conducta y cumplimiento del compromiso lo ameritan; de lo contrario, en caso de incumplimiento del(la) alumno(a) de las obligaciones consignadas en el documento de la Condicionalidad, el Colegio podrá cancelar la matrícula, poniendo término al Contrato de Prestación de Servicios Educativos o la no renovación de la Matrícula para el año siguiente.

35.1.7. Suspensión: Consiste en la separación transitoria del(la) alumno(a) de sus clases, podrá ser fuera o dentro del Colegio. Es la sanción aplicada por faltas muy graves o gravísimas. La Suspensión de clases hasta un período máximo de 5 días, que podrán ser prorrogables por única vez, por el mismo período, sobre todo, cuando la conducta implica un riesgo real y actual para algún miembro de la comunidad educativa. Ésta será aplicada por el director(a) de Sección o quien lo subroge u otro directivo de igual o mayor jerarquía.

Al término de los días de suspensión el(la) alumno(a) deberá concurrir a una entrevista formal con el director(a) de Sección u otra autoridad designada para este efecto. En el curso de dicha entrevista se reflexionará en torno a lo sucedido y se deberá dar una solución formativa de carácter reparatorio, que corrija la conducta inapropiada del(la) alumno(a) y un compromiso de no reiteración de la falta. En el caso que un(una) alumno(a) causara daño a su persona o a cualquier miembro de la comunidad educativa, será considerado como una falta gravísima y deberá ser suspendido con la finalidad de resguardar su integridad y/o la de otros. En algunos casos, determinados por el Colegio, el tiempo de la suspensión será el necesario, hasta que el apoderado presente un certificado de un especialista que acredite que el(la) alumno(a) no constituye un riesgo ni para él, ni para ningún miembro de la comunidad. Ésta será aplicada por el director(a) de Sección, de acuerdo a las siguientes acciones:

- a) Conversación del director(a) de Sección, Profesor(a) jefe/tutor y/o psicóloga con el(la) alumno(a). Se debe acordar un acto de reparación.
- b) Reunión con los apoderados y entrega de Carta de Suspensión. Debe ser firmada por el apoderado y archivada en la carpeta del(la) alumno(a).
- c) La suspensión se llevará a cabo de preferencia en el Colegio, en un lugar distinto de la sala de clases, donde el(la) alumno(a) realizará un trabajo de reflexión sobre el motivo que generó la sanción; este se entregará al director(a) de Sección al término de la jornada escolar.
- d) Conversación del Profesor(a) jefe y/o director(a) de Sección con el curso (si el caso lo amerita).
- e) Dejar constancia en Schooltrack.

35.1.8. No renovación de la Matrícula

Se aplica esta sanción cuando:

- a. el(la) alumno(a) estando Condicional por un segundo trimestre consecutivo, no cumple con las condiciones acordadas o tiene una acumulación de faltas graves o muy graves;
- b. el(la) alumno(a) estando en su primer o segundo período condicional consecutivo comete una falta gravísima que afecten gravemente la convivencia escolar, aunque no ponga en riesgo la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad
La no renovación de matrícula siempre aplicará para el siguiente año escolar.

35.1.9. Cancelación de la Matrícula o Expulsión

Es la sanción extrema que se aplica al(la) alumno(a) por no haber cumplido razonablemente, con las obligaciones de la Condicionalidad o por una falta muy grave o gravísima, aun cuando no haya habido sanción previa. Consiste en la pérdida de la calidad de alumno(a) regular y su separación total del Colegio, quedando inhabilitado para ingresar al establecimiento, de manera definitiva.

El Rector(a) del Colegio procederá a citar y notificar por escrito y fundamentada, la decisión de la expulsión o cancelación de la Matrícula, al apoderado y al(la) alumno(a), registrando el hecho en Schooltrack y/o ficha del (la) alumno (a).

El apoderado que fuese notificado de la cancelación de matrícula de su pupilo, dispondrá de 10 días corridos, para realizar la apelación a la decisión adoptada; dicha apelación deberá ser por

escrito y dirigida al Rector(a) del Colegio. El Rector(a), o quien lo reemplace, dispondrá de 10 días hábiles para dar respuesta por escrito a la apelación presentada.

No se podrá cancelar la matrícula, suspender o expulsar alumnos(as) por causales que se deriven, exclusivamente, de la situación socioeconómica o del rendimiento académico de éstos.

Si un alumno(a) es expulsado, no podrá ser readmitido en Redland School.

35.1.10. En el caso de faltas cometidas contempladas en la “Ley Aula Segura”, El Rector(a) deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta muy grave o gravísima establecida como tal en este reglamento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

- a) El Director(a) tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los(las) alumnos(as) y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.
- b) El director(a) deberá notificar la decisión de suspender al(la) alumno(a), junto a sus fundamentos, por escrito al alumno(a) afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores, el padre o madre o apoderado podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de diez días contados desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá por escrito en el plazo de 10 días hábiles. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del(la) alumno(a) hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

35.1.11. Gradualidad de las Medidas Pedagógicas, Formativas y Sanciones

Medidas Pedagógicas y Formativas

- a) Diálogo reflexivo.
- b) Servicio pedagógico.
- c) Elaboración y presentación de trabajo.
- d) Taller de reflexión y mejora.
- e) Servicio comunitario.
- f) Plan de acompañamiento.
- g) Realizar medidas reparativas (generalmente acompañará a otra medida).
- h) Cambio de curso.
- i) Derivación a expertos internos (Student Care) y/o externos.
- j) Derivación a instituciones y organismos competentes.

Sanciones

- a) Amonestación verbal.
- b) Registro en el Libro de Clases o Schooltrack.
- c) Amonestación por escrito.
- d) Suspensión.
- e) Precondicionalidad.
- f) Condicionalidad.
- g) Cancelación de la Matrícula o Expulsión.
- h) No renovación de la Matrícula.

Faltas Leves	<p>Formativa</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Diálogo reflexivo.▪ Servicio pedagógico.▪ Elaboración y presentación de trabajo.▪ Taller de reflexión y mejora.▪ Derivación a expertos internos (Student Care) y/o externos. <p>Sanción</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Amonestación verbal.▪ Registro en el Libro de Clases o Schooltrack.▪ Taller de reflexión y mejora.
Faltas Graves	<p>Formativa</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Diálogo reflexivo.▪ Servicio pedagógico.▪ Elaboración y presentación de trabajo.▪ Taller de reflexión y mejora.▪ Servicio comunitario.▪ Plan de acompañamiento.▪ Realizar medidas reparativas (generalmente acompañará a otra medida).▪ Derivación a expertos internos (Student Care) y/o externos. <p>Sanción</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Amonestación verbal.▪ Registro en el Libro de Clases o Schooltrack.▪ Amonestación por escrito.▪ Precondicionalidad.▪ Condicionalidad.
Faltas Muy Graves	<p>Formativa</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Diálogo reflexivo.▪ Servicio pedagógico.▪ Elaboración y presentación de trabajo.▪ Taller de reflexión y mejora.▪ Servicio comunitario.▪ Plan de acompañamiento.▪ Realizar medidas reparativas (generalmente acompañará a otra medida).▪ Cambio de curso.▪ Derivación a expertos internos (Student Care) y/o externos.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Derivación a instituciones y organismos competentes. <p>Sanción</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Amonestación verbal. ▪ Registro en el Libro de Clases o Schooltrack. ▪ Amonestación por escrito. ▪ Precondicionalidad. ▪ Condicionalidad.
<p>Faltas Gravísimas</p>	<p>Formativa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Diálogo reflexivo. ▪ Servicio pedagógico. ▪ Elaboración y presentación de trabajo. ▪ Taller de reflexión y mejora. ▪ Servicio comunitario. ▪ Plan de acompañamiento. ▪ Realizar medidas reparativas (generalmente acompañará a otra medida). ▪ Cambio de curso. ▪ Derivación a expertos internos (Student Care) y/o externos. ▪ Derivación a instituciones y organismos competentes. <p>Sanción</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Amonestación por escrito. ▪ Suspensión. ▪ Precondicionalidad. ▪ Condicionalidad. ▪ Cancelación de la Matrícula o Expulsión. ▪ No renovación de la Matrícula.

TÍTULO XI DEL DEBIDO PROCESO: Presunción de inocencia, derecho a ser escuchado y derecho a apelación. SANCIONES

Artículo 36°: Para garantizar el debido proceso y “antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. Cuando las sanciones son aplicadas sin considerar el contexto, se arriesga actuar con rigidez y arbitrariedad. El procedimiento debe respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a:

- i. Que sean escuchados.
- ii. Que sus argumentos sean considerados.
- iii. Que se presuma inocencia.
- iv. Que se reconozca su derecho a apelación.”³

Artículo 37°: Nuestro Colegio promueve las prácticas basadas en el respeto, la tolerancia y la idea fundamental de que nadie puede hacer uso de su superioridad física, psicológica, numérica, o de su condición de adulto, profesor o autoridad, para prevalecer en forma injusta o dañina con el más pequeño o indefenso.

I. Por ello declaramos que:

- a) El Colegio tiene la obligación de proteger el interés superior de sus alumnos(as).
- b) El(la) alumno(a) tiene derecho a ser sancionado por una autoridad previamente constituida y con arreglo a procedimientos previamente constituidos.
- c) El(la) alumno(a) tiene el derecho a obtener una resolución en un plazo razonable.
- d) El(la) alumno(a) tiene derecho a ser sancionado por la autoridad independiente e imparcial.
- e) El(la) alumno(a) tiene derecho a que se presuma su inocencia.
- f) El(la) alumno(a) tiene derecho a ser escuchado en todo procedimiento disciplinario y en cualquier estado en que este se encontrare.
- g) El(la) alumno(a) tiene derecho a ser acompañado y asesorado por personas de su confianza en toda etapa del procedimiento.
- h) El(la) alumno(a) tiene derecho a exigir una resolución debidamente fundamentada.
- i) El(la) alumno(a) tiene derecho a apelar de la sanción. El apoderado, dispondrá de 10 días seguidos para apelar de una sanción. Ésta deberá ser dirigida por escrito al Rector(a) del Colegio, quien dispondrá de 10 días hábiles para responder.

³ Ministerio de Educación, División Educación General, Unidad de Transversalidad Educativa “Orientaciones para la Elaboración y Revisión de Reglamentos de Convivencia Escolar”, 2011. Fuente: Educarchile.

II. De acuerdo a lo anterior, el Colegio se compromete a que:

- El(la) alumno(a) tiene derecho a ser escuchado. De acuerdo a la legislación vigente el Colegio tiene la facultad de entrevistar a los(las) alumnos(as) sin la presencia de los apoderados.
- El apoderado sea escuchado.
- El apoderado puede manifestar su desacuerdo.
- Frente a un problema o conflicto en el que puede haber víctimas y responsables, todos tienen derecho a ser escuchados.
- No se aplicará sanción alguna sin antes haber escuchado a las partes en conflicto.
- Se exige que todo planteamiento se lleve a cabo de forma respetuosa y receptiva al punto de vista del otro, así como debe ejercerse por los canales adecuados (conducto regular).
- El Equipo de Convivencia Escolar de cada sección realizará la tarea de escuchar a todas las partes e informar a los apoderados en un marco de reflexión y búsqueda de las mejores opciones de resolución de conflictos.

TÍTULO XII

DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 38º: El Comité de Convivencia Escolar es una instancia permanente que fomenta la armonía y la sana convivencia de la comunidad. Está integrado por los siguientes miembros:

a) MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. El Rector(a) del Colegio.
2. El Encargado(a) de Convivencia Escolar.
3. El Orientador(a).
4. El Psicólogo(a).
5. Un(a) representante de los profesores de Junior, uno de Middle y otro de Senior.
6. Un(a) representante de los apoderados.
7. El presidente(a) del Centro de alumnos.

b) MECANISMO DE ELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Los miembros del Comité de Convivencia Escolar serán elegidos por medio del siguiente mecanismo:

1. El Encargado de Convivencia Escolar será nombrado por el Rector(a) del Colegio y durará en sus funciones, en forma indefinida.
2. El Orientador u Orientadora del Colegio es miembro del Comité de Convivencia Escolar, en función de su cargo.
3. El Psicólogo o psicóloga será por inclusión voluntaria y si no fuese el caso será elegido por los miembros del Staff Student Care por votación simple, en el mes de marzo y durará dos años, en sus funciones.
4. El docente representante de las Secciones de Junior/Middle y Senior serán por inclusión voluntaria o en su defecto por votación entre los docentes miembros de estas secciones en el mes de marzo y durarán dos años en sus funciones.
5. El representante de los Apoderados será elegido por votación simple en marzo de cada año, por el Centro General de Padres y durará un año en sus funciones.
6. El Presidente del Centro de alumnos por derecho propio.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 39º: El Comité de Convivencia Escolar es de carácter consultivo y propositivo; sesionará una vez al trimestre (y extraordinariamente, cuando se presente una situación gravísima que requiera ser consultada) y tendrá las siguientes funciones (atribuciones):

- a) Promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.
- b) Elaborar un Plan de Gestión de Buena Convivencia Escolar.
- c) Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
- d) Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- e) Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar.
- f) Requerir a la Dirección los informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.
- g) Proponer sanciones en los casos fundamentados y pertinentes que revistan grado especial.

EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 40º: El Equipo de Convivencia Escolar es el órgano que está encargado de velar por la sana convivencia escolar, aplicar los protocolos de acción contemplados en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y sancionar el incumplimiento de las normas, en cada Sección (Junior, Middle y Senior). Está integrado por los siguientes miembros:

1. El Encargado de Convivencia Escolar.
2. El(la) director(a) de Sección.
3. La Psicóloga de la Sección.
4. El Profesor(a) jefe.
5. El Tutor del(la) alumno(a) si lo tuviese.
6. La o el Asistente de Convivencia Escolar.

FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 41º: El Equipo de Convivencia Escolar correspondiente será convocado cada vez que exista una situación que amenace la buena convivencia en cada sección del Colegio. Las decisiones tomadas serán informadas al Rector(a) del Colegio y comunicadas mediante una entrevista personal a los padres y/o apoderados del (de la) alumno(a) y/o al(la) alumno (a) mismo.

REGISTRO

Artículo 42º: Los casos que requieran reunión del Equipo de Convivencia Escolar quedarán registrados en el Libro de Actas de Convivencia Escolar de cada Sección, de manera física o electrónica.

SUGERENCIAS Y RECLAMOS DE LA COMUNIDAD

Artículo 43º: Las sugerencias y reclamos de la comunidad podrán ser canalizadas de dos maneras:

- a. En el caso de situaciones relacionadas con alumnos(as), éstas deben ser informadas al Profesor(a) jefe del(la) alumno(a) en primera instancia. De no ser posible el contacto, la comunicación se establece con el director(a) de Sección.
- b. En el caso de situaciones relacionadas con otro miembro de la comunidad, la comunicación es a través de las instancias pertinentes.

CANALES DE COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD

Artículo 44º: Los canales de información regulares a la Comunidad son exclusivamente: correo institucional, sitio web del Colegio, circulares y Redland Book.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 45º: El Encargado(a) de Convivencia Escolar deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Convivencia Escolar, investigar los casos correspondientes e informar a las personas u organismos pertinentes, sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

- a. Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- b. Asumir el rol primario en la sugerencia, promoción e implementación de estrategias, medidas y acciones orientadas a promover y fortalecer la buena convivencia y a prevenir las manifestaciones de violencia en la comunidad escolar.
- c. Asumir el rol primario en el Plan de Gestión para promover la buena convivencia y prevenir la violencia.
- d. Participar, en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar, en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- e. Participar, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, en el análisis y manejo de las faltas que atentan contra la buena convivencia entre cualquiera de los estamentos de la Comunidad Educativa.
- f. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de buena convivencia, prevención de violencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad escolar.
- g. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- h. Acoger los comentarios, sugerencias y/o reclamos, relacionados con las faltas a la promoción de la buena convivencia de la comunidad escolar, y canalizarlos hacia el Comité de Convivencia Escolar.
- i. Coordinar el apoyo legal en ámbitos relacionados con Convivencia Escolar.
- j. Reportar de manera directa al Rector(a) del Colegio.

TÍTULO XIII DE LAS POLÍTICAS Y PROTOCOLOS DE ACCIÓN

A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación y políticas del Colegio para garantizar que las medidas que se tomen para abordar casos o enfrentar situaciones especiales, respondan a lo acordado en este reglamento.

A. PROTOCOLO DE APLICACIÓN GENERAL

Cualquier miembro de la comunidad escolar podrá entregar información respecto de una situación que eventualmente vulnere alguno de los derechos y deberes consagrados en este Reglamento, ya sea de forma personal o escrita y se registrará por el siguiente **protocolo de aplicación general** y que, además, funcionará de manera supletoria para el resto de procedimientos especiales establecidos más adelante.

Este protocolo de aplicación general será aplicable, y podrá ser iniciado por cualquier miembro de la comunidad educativa, en atención al procedimiento formativo-disciplinario junto con las medidas disciplinarias y complementarias establecidas.

Todo protocolo, sea de aplicación general o especializada, contemplará al menos, las siguientes etapas que a continuación se señalan:

Artículo 46°: Acciones y etapas que componen el Protocolo de Aplicación General.

1. **DENUNCIA.**

- a) Todo integrante de la comunidad escolar puede iniciar una denuncia ante el Equipo de Convivencia Escolar, para la aplicación del protocolo general o cualquier protocolo especializado.
- b) El Equipo de Convivencia Escolar se encuentra integrado por: el Encargado de Convivencia Escolar, el(la) Director(a) de Sección, la Psicóloga de la Sección, el Profesor(a) Jefe, el Tutor del(la) alumno(a) cuando corresponda y el o la Asistente de Convivencia Escolar (Artículo 40° del RICE).
- c) Deberá quedar registro escrito en el [Formulario de denuncia](#)
- d) Los involucrados tienen derecho a que se presuma su inocencia durante todo el proceso. A su vez, el Colegio debe velar por el debido resguardo y privacidad de las personas involucradas.

2. PROCESO DE INVESTIGACIÓN.

- a) Recibida la denuncia, el Colegio iniciará una etapa de investigación o indagación que procure esclarecer los hechos denunciados.
- b) Dentro tres días hábiles de haber recibido una denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar citará al Equipo de Convivencia Escolar para analizar el contenido de la denuncia y determinar el protocolo a seguir.
- c) El Encargado de Convivencia Escolar notificará vía correo electrónico del inicio de la investigación al apoderado del o de los(las) alumnos(as) presuntamente responsables de haber vulnerado algún derecho de los(las) alumnos(as) y al apoderado del o los(las) alumnos(as) afectados.
- d) Esta notificación tendrá a lo menos los siguientes puntos:
 - Que la investigación se hará de acuerdo con lo estipulado en el RICE del Colegio, específicamente de conformidad al Protocolo de Aplicación General (Artículo 46°) o al Protocolo especial que corresponda.
 - Que la investigación se hará observando el principio del debido proceso, el que establece el derecho de todos los involucrados a: i. Que sean escuchados, ii. Que sus argumentos sean considerados, iii. Que se presuma inocencia y iv. Que se reconozca su derecho a apelación. Además, antes de la aplicación de una sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la supuesta falta.
 - Que el Encargado de Convivencia Escolar o el director(a) de Sección citará al Equipo de Convivencia Escolar, informando la fecha de dicha reunión, de los miembros que estuvieron presentes (a lo menos tres de ellos) para informar de los hechos descritos en la denuncia y acordar el protocolo que se aplicará.
 - Que la investigación la realizará el Equipo de Convivencia Escolar de cada Sección, y en su representación se nombrará a lo menos dos miembros de este Equipo.
 - Que los(las) alumnos(as) involucrados(as) en estos hechos serán entrevistados(as) por miembros del Equipo de Convivencia Escolar, durante las horas de clases, informándoles previamente a sus apoderados, por medio de correo electrónico, permitiendo si así lo solicitaran la presencia de alguno de los padres o apoderados. En el caso que un apoderado no autorice la entrevista del(la) alumno(a), el Colegio se abstendrá de realizarla y se dejará constancia de esta decisión en la resolución del caso.
 - Que el Equipo de Convivencia escolar deberá informar del plazo máximo de investigación y si fuese el caso el plazo máximo de su extensión.
 - Las medidas de protección y de apoyo a los(las) alumnos(as) involucrados contenidas en la letra i).
- e) Dicha investigación la realizará el profesional que determine la Dirección del Colegio (Rector(a) o director(a) de Sección), en calidad de Encargado de Investigación. Los involucrados podrán entregar los descargos, antecedentes y pruebas que estimen convenientes, en concordancia con el debido proceso.
- f) La investigación se realizará en un plazo razonable atendida, entre otras circunstancias, a la complejidad del asunto, la conducta desplegada por el(la) alumno(a) y/o por otros miembros de la comunidad escolar y los antecedentes con los que cuente el Colegio. En todo caso, el plazo de investigación no podrá extenderse por más de 15 días hábiles, los que podrán prorrogarse por otros 15 días hábiles en caso de ser necesario para la correcta investigación.

- g) El término de la investigación deberá ser comunicado por medio de correo electrónico, a los involucrados (padres o apoderados y alumnos (as)), y al Profesor(a) Jefe y Psicóloga de la Sección.
- h) Los padres de los(las) alumnos(as) involucrados podrán entregar toda información que posean del caso, si así lo quisieran, o si fuese necesario o a solicitud de los investigadores, si el caso lo amerita. Esta información podrá ser vía correo electrónico o en entrevista.
- i) Según las particularidades del caso, se velará por la privacidad de los involucrados. Si de la investigación se concluye que no se puede desestimar o confirmar los hechos denunciados, (siempre y cuando sean de carácter leve) por no contar con antecedentes suficientes, y no calificando para aplicar una medida disciplinaria, se resolverá el cierre del procedimiento sin más trámite. En caso de denuncias de casos graves se aplicará la Suspensión Provisional del Procedimiento por un período máximo de un trimestre. Si no se presentaron nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo del proceso. Si de la investigación se concluyese, que los hechos denunciados sí califican para aplicar una medida disciplinaria, se aplicará el presente protocolo.
- j) Durante el curso de la investigación, el Colegio podrá adoptar alguna medida de resguardo o de apoyo que vele por el interés superior del(la) alumno(a) o que tenga como fin cautelar el éxito de una investigación (ver art. 47°, 48°). Estas podrán ser las siguientes:
- Que durante la investigación de los hechos los(las) alumnos(as) involucrados no mantengan contacto personal entre ellos, ni a través de medios electrónicos, salvo lo estrictamente necesario si así las circunstancias lo ameriten y siempre bajo la supervisión de un adulto.
 - Otorgar atención y apoyo por parte del personal de Student Care. (art. 47°)
 - Postergación de evaluaciones mientras dure la investigación, si lo amerita.
 - Si lo amerita, aplicar medidas de evaluación diferenciada similares a las que tienen los(las) alumnos(as) con Necesidades Educativas especiales (NEE).
 - Nombramiento de adulto responsable (Profesor(a) jefe, tutor, psicóloga del Colegio) para el acompañamiento del(la) alumno(a) afectado mientras dure la investigación.
 - Derivación a expertos internos (Student Care) y/o externos (neurólogo, psiquiatra, psicólogo).
 - Protección a los testigos. Se le brindará protección a los(las) alumnos(as) testigos que intervengan en el proceso de investigación, prestando declaración sobre los hechos investigados, sin que los datos sobre su identidad sean revelados.
 - Derivaciones a las instituciones y organismos competentes, tales como la Oficina de Protección de Derechos (OPD) u otras redes de apoyo de la Comuna de Las Condes. El responsable de derivar a un(una) alumno(a) será el director(a) de Sección, decisión que tomará dentro de los primeros 5 días hábiles desde el momento en que toma conocimiento de los hechos denunciados, siempre que considere que ameriten una derivación. Un miembro del Equipo de Convivencia Escolar hará el seguimiento, comunicándose con los organismos externos a los que ha sido derivado el(la) alumno(a).
- k) En caso de ser necesario, se aplicarán las siguientes acciones, medidas y forma de comunicación con los padres, apoderados o adultos responsables de los(las) alumnos(as) afectados.

- Se informará de los hechos denunciados, a los apoderados de los(las) alumnos(as) afectados y de los presuntos responsables de una denuncia a investigar, vía correo electrónico registrado en la base de datos del Colegio (Schooltrack).
- Atención de los apoderados involucrados por el Equipo de Convivencia Escolar o de Student Care, si fuese necesario, para entregar antecedentes del caso o consulta del estado del proceso de investigación.
- Los apoderados de los(las) alumnos(as) afectados serán informados de la fecha del inicio y término del proceso de indagación, a través de correo electrónico.
- Los apoderados podrán solicitar vía correo electrónico algunas medidas de resguardo o de apoyo para sus hijos, mientras dure la investigación, sin perjuicio de las que determine el Colegio (letra i). El Colegio las acogerá siempre que cuente con las condiciones y recursos para ello.
- Una vez terminado el proceso de indagación se les informará a los apoderados de los(las) alumnos(as) involucrados, vía correo electrónico, que el proceso de investigación ha concluido.
- Una vez terminada la investigación se le comunicará a los padres o apoderados vía correo electrónico, la resolución del caso y la fecha de la reunión con el(la) director(a) de Sección o con quien lo(la) represente, para informar de las medidas pedagógicas, formativas y sanciones u otras de acuerdo y proporcionales al caso, contempladas en el RICE.
- Los apoderados podrán solicitar por escrito al Rector(a) la revisión de la sanción dentro de un plazo de 10 días corridos. El Rector(a) informará de la resolución por escrito, vía correo electrónico a los apoderados.
- Atención de los apoderados involucrados por el Equipo de Student Care, si fuese necesario, para orientarlos o contenerlos.

3. SANCIÓN.

- a) Finalizada la etapa de investigación, y según el mérito de la misma, el Colegio solo podrá aplicar alguna de las medidas pedagógicas o disciplinarias contempladas en el presente Reglamento de Convivencia Escolar. Se debe fundamentar el motivo por el cual se decide aplicar dicha sanción e indicar los antecedentes que se tuvieron a la vista para resolver el caso en particular, ponderando los medios de prueba que se tuvieron a la vista, así como también, las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en el caso en particular.
- b) La gravedad de las faltas tendrá una directa correspondencia con el hecho, la edad o el nivel de desarrollo, las circunstancias y los antecedentes de (la) alumno(a). De acuerdo a lo anterior, para una misma falta no necesariamente corresponderá la misma medida disciplinaria, sanción y/o acto de reparación.
- c) El manejo de este tipo de reportes se regirá por los artículos que correspondan al tipo de falta, contenidos en el Título IX, de las infracciones a las Normas del Reglamento Interno de Convivencia de nuestro Colegio (RICE).
- d) La resolución que decreta la sanción deberá ser dictada dentro de un plazo de 15 días hábiles, contados desde la comunicación del cierre formal de la investigación.

- e) El Equipo de Convivencia, establecerá la sanción y la medida de reparación que deberá ejecutar el o los(las) alumnos(as) involucrados, en base al Reglamento Interno de Convivencia de nuestro Colegio (RICE). La decisión se informará a los apoderados y alumnos involucrados de manera separada, a través de correo electrónico.
- f) La sanción aplicada deberá estar sujeta al bien superior del(la) alumno(a), a los principios de proporcionalidad y de no discriminación arbitraria; prefiriéndose aquella que tenga un fin pedagógico y/o formativo, procurando que sea una instancia de aprendizaje para el(la) alumno(a) sancionado.
- g) El o la director(a) de Sección que corresponda, estará autorizado para decidir y aplicar una sanción.
- h) La decisión de expulsar o cancelar la matrícula de un(a) alumno(a) solo podrá ser adoptada por el(la) Rector(a) del Colegio. Dicha sanción será comunicada a los involucrados por escrito.

4. APELACIÓN.

- a) Los involucrados tendrán un plazo de 10 días hábiles, contados desde la fecha de comunicación, para realizar una solicitud por escrito, de revisión o apelación de la medida aplicada. Podrán acompañar nuevos antecedentes, si los hubiere.
- b) Si la decisión consiste en la expulsión o cancelación de la matrícula, el plazo será de 15 días hábiles contados desde la notificación por escrito al(la) alumno(a) sancionado(a) y a su apoderado.
- c) Dicha solicitud podrá ser presentada por el(la) alumno(a) sancionado y/o su apoderado a través de una carta de revisión de la medida dentro del plazo máximo antes señalado, dirigida al Rector(a) del Colegio.
- d) Solo podrá pronunciarse de la revisión o apelación de alguna medida disciplinaria el Rector(a) del Colegio, quien deberá tener a la vista los antecedentes pertinentes recopilados en la etapa de investigación y los antecedentes nuevos que pudieran presentarse en esta etapa.
- e) La autoridad, Rector(a), deberá emitir una respuesta por escrito confirmando o revocando la aplicación de la medida disciplinaria en el plazo máximo de 10 días hábiles.
- f) La resolución que confirme o revoque la aplicación de la medida disciplinaria deberá ser fundamentada, y enviada al o los apelantes vía correo electrónico quienes deberán acusar recibo. La decisión aplicada sobre ella será inapelable.
- g) En el caso de que sea confirmada la decisión de expulsión o cancelación de la matrícula, o vencido el plazo señalado para solicitar la revisión o apelación de dicha medida, el(la) Rector(a) informará de dicha medida a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación en un plazo máximo de 5 días hábiles, a fin que dicha Dirección revise el cumplimiento formal del procedimiento.
- h) **Nota:** Para efectos de nuestros procesos internos, las vacaciones y días libres, establecidos en el calendario del Colegio, no se considerarán como días hábiles.

Artículo 47°: Durante todo el proceso descrito en el artículo anterior, el(la) alumno(a) afectado deberá ser acompañado por un adulto responsable (Profesor(a) jefe, Tutor, Psicóloga del Colegio), con quien se mantendrá constante comunicación respecto a los avances del procedimiento, a través de los medios establecidos en el artículo 7° de este reglamento.

Artículo 48°: El Colegio, conforme a la naturaleza de los hechos materia de la denuncia, podrá otorgar apoyo pedagógico y/o psicosocial a los(las) alumnos(as) involucrados. Un(a) psicólogo(a) designado por el Colegio deberá velar por el cumplimiento de este artículo.

Artículo 49°: Si existen adultos involucrados en los hechos, el Colegio deberá garantizar la tranquilidad y seguridad de el o los(las) alumnos(as) supuestamente afectados, ya sea reasignando las tareas del funcionario en cuestión, otorgándole permisos administrativos, ejecutando cambios de turnos o puesto de trabajo, u otras acciones que sean prudentes y convenientes conforme a la evaluación que se haya realizado de la situación, y evitando cualquier tipo de interacción en forma privada con él o los(las) alumnos(as) supuestamente afectados o sus apoderados.

Artículo 50°: Procedimiento para efectuar denuncias ante instituciones públicas.

- a) Denuncia: El Rector(a) o director(a) de Sección será el encargado de presentar la denuncia respectiva ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante los Tribunales Penales competentes, dentro de las 24 horas siguientes desde que se hayan tomado conocimiento de los hechos, siempre y cuando existan antecedentes de delito.
- b) Comunicación: El Colegio, por medio de un miembro del Equipo de Convivencia Escolar, deberá comunicar, en caso que sea pertinente el procedimiento judicial y sus resultados, a los involucrados en los hechos y/o los adultos responsables.

B. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN EN CASOS DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING

DECLARACIÓN DE INTENCIONES

Nuestro compromiso es tener un Colegio amigable donde los(las) alumnos(as) se sientan cuidados y protegidos, y puedan aprender en un ambiente tranquilo y seguro. El acoso escolar de cualquier tipo es inaceptable en Redland School. Si esto ocurre, todos los(las) alumnos(as) deberían poder informarlo, sabiendo que serán acogidos. Esto significa que cualquier persona que sepa de algún incidente de bullying, debe comunicárselo al personal del Colegio.

El objetivo de este protocolo es que todos los miembros de la comunidad comprendan lo que es el acoso escolar o bullying, y cómo en Redland School buscamos promover un ambiente de buen trato.

DEFINICIONES

Artículo 51°: Hablamos de acoso escolar o bullying cuando nos referimos a toda forma de maltrato físico, verbal o psicológico que se produce entre escolares, de forma reiterada y a lo largo del tiempo.

Bullying (acoso escolar): Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por alumnos(as) que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro(a) alumno(a), valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del(la) alumno(a) afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (Ley 20536/11.09.2011).

Cyberbullying Ciberacoso: El ciberacoso es la intimidación psicológica, hostigamiento o acoso y humillación que se produce entre pares a través de un medio digital y generalmente, desde el anonimato. Es sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad; y puede incluir videos, imágenes, comentarios o mensajes que dañan. Su impacto es mayor ya que las redes sociales tienen audiencias ilimitadas. (Superintendencia de Educación, Infografía, Ciberacoso: un desafío para la convivencia escolar, en ocasión del día del ciberacoso, 13 de marzo, 2023)

El acosador o bully molesta a su víctima de distintas maneras, ante el silencio o la complicidad del resto de los compañeros. Es habitual que el conflicto empiece con burlas que se vuelven sistemáticas y que pueden derivar en golpes o agresiones físicas.

Los casos de acoso escolar o bullying revelan un abuso de poder. El acosador logra la intimidación del otro, que lo percibe como más fuerte, más allá de si esta fortaleza es real o subjetiva. Poco a poco, el(la) alumno(a) acosado comienza a experimentar diversas consecuencias psicológicas, teniendo temor de asistir al Colegio, mostrándose retraído ante sus compañeros, u otras conductas preocupantes.

Artículo 52°: El bullying puede ser:

- **Verbal:** En forma oral o escrita, insultos, sarcasmo, diseminación de rumores, burlas, hablar mal de alguien.
- **Psicológico:** Por ejemplo, amenazas para lograr algo de la víctima, para ejercer poder sobre ella o menoscabo mediante insultos, ofensas o malas palabras por medios verbales o escritos.
- **Físico:** empujar, patear, pegar, dar un puñetazo, peleas, palizas o cualquier uso de violencia
- **Emocional:** excluir, atormentar, hostigar (Ej. esconder libros, gestos amenazantes).
- **Racista:** comentarios xenófobos, gestos burlescos discriminatorios.
- **Sexual:** contacto físico sin consentimiento o no deseado, acoso o comentarios sexualmente abusivos.

- **Homofóbico:** por causa de o enfocado en la orientación sexual, gestos o palabras discriminatorios, ofensivas, burlas contra el género.
- **Cibernético:** maltrato, agresiones o amenazas a través de cualquier medio tecnológico virtual o electrónico tales como: redes sociales, correos electrónicos, chats, mensajes de texto, sitios web (que contengan mensajes ofensivos, difusión de fotografías o videos que puedan menoscabar la integridad física, psíquica o moral, dibujos, memes, palabras o frases escritas).
- **Aislamiento Social:** marginar, aislar, ignorar la presencia o no contar o incluir a la persona en las actividades normales de compañeros de curso o nivel o entre amigos.

PREVENCIÓN

Artículo 53°: Desde Prekínder a IV Medio ofrecemos un programa permanente de desarrollo personal, basado en los [Programas de Orientación](#) del Ministerio de Educación, que se lleva a cabo bajo la guía y liderazgo de profesores jefes y psicólogos, preferentemente en la clase de Orientación. En esta instancia promovemos el buen trato a través de habilidades tales como la empatía, asertividad, y resistencia a la presión del grupo de pares.

También consideramos muy importante que la comunidad reconozca la diferencia entre el conflicto entre pares y bullying.

Redland School ofrece una gran variedad de oportunidades donde los(las) alumnos(as) tienen espacios de reflexión, y actividades para promover, entre otros objetivos, la sana convivencia y prevenir el bullying. Ejemplos de estas actividades son:

1. **Jornadas por nivel** (5° Básico a IV Medio): forman parte del programa de desarrollo personal, que se extiende a todos los variados aspectos del ser humano, incluyendo especialmente la dimensión valórica.
2. **Salidas pedagógicas:** estas brindan oportunidades similares para trabajar en equipo y reflexionar, en un contexto fuera del Colegio.
3. **Asambleas:** se trabajan temas que promueven la reflexión, la valoración de otras culturas, el respeto por el medioambiente, por la diversidad, etc.
4. **Filosofía para alumnos(as)** de 1° a 5° Básico: asignatura en la que se promueve la reflexión, la aceptación del otro, el mirar la realidad desde distintas perspectivas, etc.
5. **Tema del año:** cada año se escoge un tema valórico que se trabaja transversalmente en asambleas, orientación, clases y en toda oportunidad que lo amerite. Este tema es compartido por toda la comunidad, incluyendo a todo el personal, alumnos(as) y apoderados. Ejemplos de temas son empatía, actitud positiva, solidaridad, etc.
6. **Viajes al extranjero y gira de estudios:** brindan la oportunidad de conocer y valorar otras culturas, ampliando la visión de mundo, la capacidad de adaptación y la tolerancia.
7. **Charlas para padres y apoderados:** contando con la participación de especialistas, buscamos compartir con los padres temas que aporten a la formación de sus hijos.
8. **Capacitaciones para el personal:** están enfocadas a identificar situaciones de posible abuso para prevenir y, en caso de sospecha de abuso, seguir el protocolo correspondiente.
9. Además, se espera que la tolerancia y el amor por el otro que predica la religión cristiana, que es uno de los pilares fundacionales del Colegio, ayudará a prevenir casos de violencia física y psicológica. El Departamento de Religión, en conjunto con el Rector(a) y el Consejo Directivo, son los encargados de liderar la presentación de la enseñanza cristiana.

PROTOCOLO FRENTE A CASOS DE ABUSO ESCOLAR

Artículo 54°: Frente a denuncias de acoso o abuso escolar se aplicará el **protocolo de aplicación general** establecido en los artículos 46° y siguientes del presente reglamento, teniendo, además, en especial consideración, lo siguiente:

1. **Informar o denunciar un caso de acoso escolar:** Todos los miembros de la comunidad educativa tienen el deber y la responsabilidad de informar al Equipo de Convivencia Escolar o director(a) de Sección, un caso de violencia o acoso escolar, sin excepción alguna. La denuncia recibida debe registrarse en el Formulario de denuncias dentro de un plazo de 24 horas, el cual podrá ser entregado vía correo electrónico o en forma personal
2. **Acogida y protección de los afectados:** quien reciba la denuncia acogerá al(la) alumno(a) afectado(a), dejando claro que el Colegio no ampara ni permite estas conductas y que se tomarán las medidas de protección que estén al alcance del Colegio, según Artículo 46°, N. °2, letra (j). Paralelamente, se informará a los padres (tanto de la víctima como del denunciado) en entrevistas personales solicitadas por escrito.
3. **Recopilación de información:** El Encargado de la investigación designado, será el responsable de recabar la información en referencia al caso, procurando recopilar evidencias. Según cada situación, se deberá conversar con los involucrados y/u observadores del conflicto, los cuales podrán ser retirados de la sala de clase durante la jornada escolar, con el objeto de ser entrevistados.
4. **Protección:** A modo de protección, tanto en caso de agresión unilateral como bilateral, se suscribirá un documento de compromiso, donde el agresor se comprometa a no realizar ninguna acción de agresión u hostigamiento, tanto reiterada o como hecho único, realizada dentro o fuera del Colegio, de manera presencial y/o a través de medios electrónicos, en forma individual o colectiva, directa o indirectamente, que atente contra la integridad física o moral del otro. El mismo documento lo deberá firmar el apoderado. Sin perjuicio de lo anterior, podrá aplicarse la suspensión cuando exista un temor fundado que se podría vulnerar la integridad física o psíquica de algún integrante de la Comunidad Escolar. El plazo para aplicar esta medida no podrá ser inferior a un día hábil, ni superior a cinco días hábiles, prorrogable una vez por un máximo de cinco días adicionales si la situación así lo ameritase.
5. **Reparación:** Las medidas de reparación a adoptar serán impuestas conforme a la gravedad y características de la conducta, considerándola como una instancia formativa. Toda medida de reparación debe resguardar la dignidad de los involucrados y garantizar la protección y reparación del afectado.

Artículo 55°: Sin perjuicio de las medidas disciplinarias (sanciones) que correspondieren, se podrán aplicar, además, alguna(as) de las siguientes medidas reparativas:

1. Diálogo reflexivo y correctivo con el Profesor(a) jefe o con la psicóloga de la sección.
2. Preparación de una intervención o exposición relativos a convivencia y/o a la temática del conflicto.
3. Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas
4. Derivación a especialistas externos como neurólogo, psiquiatra o psicólogo, entre otros. El apoderado deberá entregar un certificado de la primera atención en un plazo no superior a 15 días hábiles y luego informes periódicos del especialista de su estado de avance.
5. Las medidas antes mencionadas deberán incluir sin excepción las disculpas públicas o privadas, por parte del o los agresores al o los(las) alumnos(as) afectados.

C. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN EN RELACIÓN A ACOSO Y ABUSO SEXUAL

INTRODUCCIÓN

El principal objetivo de esta política es abordar la prevención y protocolo de acción ante acciones de connotación sexual y casos de abuso sexual. Se proporciona orientación clara a todo el personal docente y no docente de Redland School respecto a la protección de los(las) alumnos(as) frente a situaciones en las que puedan ser víctimas de este tipo de abuso, tanto dentro como fuera del Colegio.

Para el concepto de acciones de connotación sexual o abuso sexual se considerará lo estipulado en el documento "[Concepto y catálogo de delitos sexuales](#)" de la Biblioteca del Congreso Nacional de Chile (BCN), diciembre 2020.

Artículo 56°: Sobre las acciones para prevenir actos de acoso y/o abuso sexual, se debe tener en consideración lo siguiente:

ACCIONES PREVENTIVAS

A) Acciones dirigidas a los(las) alumnos(as).

Mantener en Redland School el enfoque de la enseñanza de:

1. Autoprotección de los(las) alumnos(as):
 - Conocer y respetar el propio cuerpo y el de los demás.
 - Promover el derecho a decir "no" y a buscar apoyo.
 - Aprender a discriminar situaciones de riesgo.
2. Habilidades que previenen la posibilidad que ocurran situaciones de abuso sexual:
 - Fomentar una autoestima positiva, el sentido crítico y la asertividad.
 - Aprender a reconocer y expresar las emociones.
 - Promover el buen trato como prioridad para la convivencia sana. Se entiende como buen trato considerar al otro como legítimo otro, entendiéndose que en este contexto se hace más difícil que ocurran situaciones de abuso.

B) Acciones dirigidas a los adultos:

1. Promover y modelar el buen trato.
2. Aplicar permanentemente el Programa de Desarrollo Personal ([Programas de Orientación](#) del Ministerio de Educación)
3. Capacitar al personal del Colegio, con el fin de mantener una relación positiva y de confianza con los(las) alumnos(as), dentro de un marco profesional, que caracteriza a Redland School.
4. Brindar charlas a los apoderados acerca del maltrato y abuso sexual.
5. Difundir y asegurar que todos los miembros de la comunidad Redland School (personal y apoderados) conozcan esta política y la implementen.
6. Revisar periódicamente si en nuestro Colegio existen prácticas o espacios de riesgo que puedan favorecer la ocurrencia del abuso sexual.
7. Exigir a cada nuevo empleado una evaluación psicológica y antecedentes penales.
8. Supervisar a nuestros alumnos(as) durante la hora de Educación Física, especialmente las que se realizan en el campo deportivo del Club de la Universidad Católica, ubicado en San Carlos de Apoquindo, comuna de Las Condes.
9. Regular procedimientos específicos para Junior School (Artículo 58°, ANEXO 1).

10. Contar con sistema de clave para acceder a galería de fotografías en página web del Colegio.
11. Instalar ventanas en todas las puertas de las salas de clases y oficinas académicas.
12. Asegurar que todo el staff del Colegio adhiera a los siguientes Códigos de Comportamiento

CÓDIGOS DE COMPORTAMIENTO

1. Relación con los(las) alumnos(as): Los profesores(as) son los(as) adultos responsables a cargo de la formación integral de los(las) alumnos(as). Por ello, es importante mantener las relaciones con los(as) alumnos(as) dentro de un marco profesional, y no de amistad, conservando la cercanía y afectividad que caracteriza a Redland School, ya que esto también constituye un factor protector para nuestros(as) alumnos(as).
2. Prevenir situaciones que puedan ser mal interpretadas: En el caso de docentes ser cautelosos en el contacto físico con los(las) alumnos(as) y en el caso del resto del personal del Colegio evitar el contacto físico con los(las) alumnos(as), evitar relaciones sociales fuera del horario del Colegio, evitar ofrecer regalos a los(las) alumnos(as) y cuidar el uso de los medios de comunicación, particularmente los electrónicos. No está permitido interactuar con los(las) alumnos(as) a través de redes sociales (Instagram, Facebook, WhatsApp, etc.); el medio de comunicación debe ser el correo institucional.
3. En el caso de alumnos(as) más pequeños(as), bajar a su nivel y no levantarlos en brazos, a no ser que la situación lo amerite, por ejemplo, que él(la) alumno(a) esté llorando, se haya caído, etc.
4. En la sala de clase las cortinas deben estar preferentemente abiertas, permitiendo ver lo que sucede al interior de la sala.
5. Los grupos de alumnos(as) que alojen fuera del Colegio en actividades del Colegio deben ir acompañados por adultos (uno cada diez alumnos (as)). Preferentemente serán hombres y mujeres si se trata de grupos mixtos. Las excepciones a este compromiso se analizarán caso a caso.
6. En caso de actividades fuera del Colegio, corresponde que los adultos responsables duerman en un espacio diferente al que ocupan los(las) alumnos(as).
7. Los adultos a cargo de alumnos(as) que alojan fuera del Colegio deben estar en conocimiento del detalle de la política y las normas de manejo de menores que asumimos como Colegio.

Artículo 57° ACCIONES PREVENTIVAS en caso que, existan indicios o indicadores de acoso o abuso sexual de un(una) alumno(a), sin un relato directo, se seguirán los siguientes pasos:

1. El miembro del personal del Colegio que observe indicios o indicadores de abuso sexual deberá registrar y guardar los antecedentes del caso.
2. Esta información se remitirá a la Psicóloga o director(a) de la Sección correspondiente.
3. La Psicóloga procederá a observar la conducta y registrar los cambios conductuales del(la) alumno(a) afectado(a).
4. La Psicóloga, en conjunto con el director(a) de Sección, citará al apoderado del(la) alumno(a) afectado para indicar una evaluación externa, por parte de un especialista.
5. Habiéndose confirmado la posible existencia de abuso sexual, a partir de la información dada por el especialista externo, referido en el punto 4, el Rector(a) procederá a realizar la denuncia

en los organismos correspondientes para el cumplimiento del protocolo de abuso sexual.

I. PROTOCOLO DE ACCIÓN

Artículo 58º: Ante la posibilidad de que surja un caso de acoso o abuso sexual, tanto fuera como dentro del Colegio, se deberá aplicar todas las etapas señaladas en este protocolo.

- a) Se establece como obligación que todos los miembros de la comunidad de Redland School informar respecto de la revelación de un abuso tanto dentro como fuera del Colegio. A través del conocimiento de esta política, cada miembro de Redland School estará consciente de su responsabilidad en relación a la implementación de estrategias de detección y denuncia.
- b) La denuncia se debe hacer al director de sección correspondiente y/o al(la) Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- c) Quien acoge la denuncia deberá tener las siguientes conductas y actitudes:
 - Generar un clima de confianza y acogida.
 - Realizar la entrevista en lugar privado y tranquilo.
 - Sentarse a la altura del estudiante.
 - Reafirmar que el estudiante no es culpable de la situación y que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
 - Transmitir tranquilidad y seguridad.
 - No acusar a supuestos adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor si el estudiante lo menciona en su relato.
 - Informarle y explicarle que la conversación será privada, personal, pero que, si es necesario, por su bienestar, informarse a otras personas que lo o la ayudarán.
 - Plantear que es indispensable tomar medidas para frenar el abuso.
 - Actuar serenamente, conteniendo permanentemente al estudiante.
 - Disponer de todo el tiempo que sea necesario.
 - Adaptar el vocabulario a la edad del estudiante y no cambiar ni reemplazar las palabras que éste utilice en su relato.
 - Respetar su silencio y su ritmo para contar su experiencia, sin insistir ni exigirle.
 - No sugerir respuestas.
 - No solicitar que muestre lesiones o se saque la ropa.
 - No solicitar detalles de la situación que el estudiante no mencione espontáneamente.
 - No hacerle promesas que no se podrán cumplir respecto de lo conversado.
 - Señalar las posibles acciones que se realizarán en adelante, para que las acepte y se observe disposición a realizarlas (Ej. constatación de lesiones, ir a peritaje psicológico a tribunales, etc.).
 - Dejar abierta la posibilidad de hablar en otro momento si el estudiante lo requiere.
 - Registrar fiel y objetivamente lo reportado por el niño, niña o adolescente.
- d) El Rector(a) será el encargado de presentar la denuncia respectiva ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante los Tribunales de Garantía competentes, dentro de las 24 horas siguientes desde que se hayan tomado conocimiento de los hechos.
- e) Asimismo, el Rector(a) deberá comunicar constantemente de los avances del procedimiento judicial y sus resultados, a los involucrados en los hechos y/o a los adultos responsables.

II. PROCEDIMIENTO:

1. Apertura de una **CARPETA DE REGISTRO**, en donde se deja constancia de lo relatado por la presunta víctima.
2. Establecer medidas de resguardo para los involucrados, en conformidad a lo establecido en el artículo 46°, número 2, letra (j)
3. Denuncia a los organismos o instituciones correspondientes.

II.1. INICIO CARPETA DE REGISTRO.

1. Con la denuncia de la presunta víctima; de un estudiante distinto a la víctima; de un funcionario o miembro de la Comunidad Educativa.
2. De todo lo declarado y expresado debe quedar una **constancia por escrito**, la cual debe ser leída por la presunta víctima, y firmada. Debe ser redactada con los términos y lenguaje de quien realiza la denuncia, tratando en todo momento que sea lo más fidedigna.
3. El receptor de la denuncia debe comunicar de forma inmediata al Encargado de Convivencia Escolar/Director de Sección del Colegio, respecto de la denuncia y la activación del presente protocolo.

II. 2. PROCEDIMIENTO.

1. Se comunicará a los Padres y/o Apoderados de la situación de abuso sexual, se les informa la activación del protocolo para estos casos, y las acciones que tomará el colegio. (Velando por el principio de Interés Superior del NN/A)
2. Se tomarán las medidas cautelares necesarias para que la presunta víctima no tenga contacto con la o las personas denunciadas, evitando que se pueda volver a repetir una situación de abuso sexual.
3. Se evaluarán medidas de contención para la presunta víctima y de apoyo emocional mientras se desarrolla el proceso.
4. Si esto sucede en el colegio, se separará en forma inmediata al alumno del eventual agresor como medida protectora de su integridad.

Posibles escenarios:

1. EL SUPUESTO AGRESOR ES OTRO(A) ALUMNO(A) DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

Se debe verificar la edad del estudiante involucrado, para determinar su imputabilidad penal.

- a) Los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación será abordada por los Tribunales de Familia que pueden decretar las medidas cautelares y definitivas correspondientes.
- b) Los mayores de 14 años y menores de 18 años, se rigen por la Ley de Responsabilidad penal adolescente, y deberán ser sancionados por los organismos competentes con las penas que esa ley señale.
- c) El mayor de 18 años, responde como un adulto ante los Tribunales de justicia y se le aplican los procesos y penas establecidas en el Código penal y en las leyes que correspondan.

2. EL SUPUESTO AGRESOR ES UN FUNCIONARIO(A) DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

El Establecimiento Educacional, respetará en todo momento el Principio de Inocencia del funcionario(a), y será así hasta que se dicte una sentencia por parte de los Tribunales de Justicia, ya sea condenatoria o absolutoria. Y en el intertanto, podrá adoptar las medidas cautelares que estime conveniente y necesarias para el resguardo de la intimidad, integridad y seguridad del niño, niña o adolescente.

Algunas de las medidas que puede establecer el Colegio son:

1. Reasignar en las funciones al funcionario(a) del Establecimiento Educacional, reubicación del puesto de trabajo.
2. Otorgamiento de permisos administrativos.
3. Cualquier otra acción que no implique un menoscabo laboral, pero que evite el contacto entre el estudiante y el funcionario(a).

3. EL SUPUESTO AGRESOR ES UN PADRE Y/O APODERADO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.

El Establecimiento Educacional, respetará en todo momento el Principio de Inocencia, y será así hasta que se dicte una sentencia por parte de los Tribunales de Justicia, ya sea condenatoria o absolutoria. Y en el intertanto, podrá adoptar las medidas que estime conveniente y necesarias para el resguardo de la intimidad, integridad y seguridad del niño, niña o adolescente.

En esta situación el Colegio deberá:

1. Acatar y cumplir con las medidas determinadas por los Tribunales de Justicia o los organismos competentes para conocer del caso, y que sean del ámbito educacional.
2. Determinar por la gravedad del asunto el cambio de Apoderado(a).

II.3. CIERRE DE LA CARPETA.

Se produce una vez que se denuncia lo relatado por la presunta víctima, y se adjunta la constancia de la denuncia ante los organismos designados para ello, como lo son Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunal de Familia o Ministerio Público.

El Encargado de Convivencia y el Equipo DE Convivencia deberán hacer un seguimiento de la situación de los involucrados. Tratándose de alumnos, se adoptarán todas las medidas de contención y resguardo necesarias para la adecuada protección de sus intereses y siempre en estricta observancia del principio de proporcionalidad.

PRECISIONES:

- El Encargado(a) de convivencia escolar deberá prestar toda la ayuda para la investigación del caso y que además sea requerida por los organismos competentes, e informar de ello al Rector(a) del Colegio.
- Al término del Proceso penal respecto a un abuso sexual contra un alumno(a), la persona designada para hacer el seguimiento ante tribunales presentará las resoluciones jurídicas al Rector(a), con el objeto de que determinen las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito de competencia del establecimiento educacional. Estos documentos y las decisiones que se tome por parte del Colegio, deben ser parte integrante de la Carpeta de Registro.
- En el caso en que un funcionario(a) acusado de abuso sexual contra un estudiante, sea declarado y condenado como culpable del delito, se procederá a su desvinculación laboral.
- Las autoridades del Establecimiento Educacional dispondrán de **24 horas** contadas desde que tomaron conocimiento del hecho para realizar la denuncia.
- La denuncia la pueden realizar El Encargado(a) de convivencia escolar o el Rector(a) del Colegio.
- La denuncia se podrá presentar al Tribunal de Familia, Ministerio Público, Tribunales Penales, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, por cualquier medio o vía idónea, de conformidad a los requisitos que exija la institución respectiva donde se interpone la denuncia.

ANEXO 1 – PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA JUNIOR SCHOOL

1. Actividades de grupo o extra programáticas: los(las) alumnos(as) serán guiados desde sus salas de clases por los profesores a cargo de la actividad. Se exige a las personas encargadas que lleguen a tiempo para cuidarlos, orientarlos y llevarlos a su actividad. En el caso de Educación Física, el cambio de poleras debe hacerse al inicio y término de la clase, en el baño y en privado. Los profesores deben esperar fuera del baño.
2. Se solicita al apoderado al inicio del año escolar una autorización por escrito que permita al profesor a cargo cambiar de ropa a su hijo(a) ante la posibilidad que se ensucie u orine. Si ocurriera esta situación se informará a su madre o al adulto responsable.
3. Uso de los baños: si un(una) alumno(a) demora más tiempo del que se estime prudente en el baño, la profesora deberá hablar con él desde fuera del baño y pedirle que responda. Si la situación lo amerita, la profesora entrará al baño.

Cabe mencionar que, por razones de seguridad, las puertas del Colegio estarán abiertas para recibir a los(las) alumnos(as) a partir de las 7:30 h. La hora de cierre del Colegio es a las 17:15 h; posterior a esa hora, no contamos con personal que pueda responsabilizarse de los(las) alumnos(as). Los padres que no cumplan con esta normativa serán citados a una reunión con Dirección.

D. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Son situaciones de riesgo de vulneración aquellas en que un adulto atenta contra los derechos de los niños, niñas y adolescentes que son parte de la Comunidad Educativa.

Artículo 59° Tipos de vulneración de derechos por parte de adultos a menores de edad.

a) **Maltrato físico:** Acción No accidental de la madre, padre, cuidadores y/o tutores de los niños y niñas que afectan la integridad física y/o psíquica. Son agresiones físicas los golpes, cortes, quemaduras, mordeduras, ahogamientos, entre otros. Un niño, niña y adolescente maltratado(a) físicamente puede presentar moretones, cicatrices, cortes, quemaduras marcas de mordeduras.

b) **Maltrato psicológico:** Diferentes formas de hostilidad hacia el niño, niña y adolescente. Desde no expresarle afecto, realizar ofensas verbales (“eres tonto”, “eres malo”), críticas constantes, ridiculizaciones, descalificaciones, discriminaciones, amenazas, atemorizaciones, aislamiento, entre otras. Asimismo, pedirles que hagan cosas demasiado difíciles para su edad o que presencien escenas de violencia entre miembros de su familia, son agresiones de tipo psicológico.

c) **Negligencia o descuido:** Falta de cuidado físico y psicológico por parte de la madre, padre y/o cuidadores de los niños y niñas. No otorgar a los niños o niñas los cuidados físicos y emocionales básicos y constantes que necesitan para desarrollarse y mantenerse sanos. Puede tratarse de falta de alimentos inadecuados, vestimenta escasa o insuficiente, higiene pobre, falta de amor, falta de vigilancia, no enviarlos al colegio, atención de salud poco regular o escasa o bien, la falta de hogar, entre otros.

La denuncia de cualquier acto de vulneración de derechos se debe realizar al director(a) de Sección y/o Encargado(a) de Convivencia Escolar.

Cualquier integrante de la Comunidad Educativa puede hacer la denuncia, sean estudiantes, funcionarios, padres o apoderados del establecimiento educacional.

El **PROCEDIMIENTO**. Se lleva a cabo en dos etapas:

1. Apertura de una BITÁCORA en donde se deja constancia de lo relatado por la presunta víctima.
2. Denuncia a los organismos públicos correspondientes.

BITÁCORA

A. INICIO.

1. La denuncia que puede ser realizada por:

- La presunta víctima revela que está siendo vulnerada en sus derechos, que puede ser física, psíquica o negligencia. En este caso, quien acoge la denuncia deberá tener las siguientes conductas y actitudes:
 - ✓ Creer. Ser un agente tranquilizador del(la) alumno(a), alumna o adolescente.
 - ✓ Propiciar la confianza de los(las) alumnos(as), alumnas o adolescentes y escucharlos.
 - ✓ Animarlos a hablar sin presionar.
 - ✓ Validar los sentimientos del(la) alumno(a), alumna o adolescente.
 - ✓ Hacer que se sienta orgulloso por haberlo contado. Quienes comunican estos hechos son valientes.
 - ✓ Asegurarle que no le ocurrirá nada, que no habrá represalias.
 - ✓ Entregar contención emocional.

- ✓ Explicitar que él o ella no tienen la culpa de lo ocurrido.
 - ✓ Hacerse cargo de la versión entregada, pero no cómplice. No debe prometerse confidencialidad; sí la máxima discreción.
- Un estudiante que reporta la situación de vulneración de derechos de otro estudiante.
 - Un adulto, miembro de la Comunidad Educativa, expone al colegio la supuesta vulneración del niño o niña.

2. De todo lo declarado y expresado debe quedar una constancia por escrito, la cual debe ser lo más fidedigna al relato realizado por el niño, niño y adolescente. En el caso de que el denunciante sea un adulto, debe ser leída por el adulto y que acepte su contenido.

3. El receptor de la denuncia debe comunicar de forma inmediata al Rector del Colegio respecto al contenido de la denuncia y la activación del presente protocolo. Dicha comunicación no puede exceder las 24 horas desde que se conoce la denuncia. El receptor de la denuncia puede ser apoyado por la Psicóloga(o) del Colegio y podrá participar el Profesor(a) jefe del niño, niña y adolescente involucrado para proporcionar tranquilidad al estudiante.

B. REGISTRO DE ANTECEDENTES.

1. Los antecedentes recabados y la identidad del niño o niña se mantendrán en reserva, evitando la doble victimización.
2. Se toman las medidas cautelares y de protección necesarias para que la presunta víctima no tenga contacto con la o las personas denunciadas, evitando que se pueda volver a repetir una situación de vulneración de derechos de un niño o niña. Asimismo, se coordinarán con la o el psicólogo, educadora diferencial y orientador(a) del colegio, el acompañamiento del niño, niña y adolescente afectada y seguimiento de las medidas adoptadas como consecuencia de la denuncia.
3. Se comunica de forma presencial a los padres y/o apoderados de la situación denunciada (vulneración de derechos que puede ser física, psíquica o negligencia), se les informa la activación del protocolo para estos casos y las acciones que tomará el colegio. Esta comunicación a los Padres y/o Apoderados no puede exceder de 24 horas desde que se realiza la denuncia.
4. En la entrevista con los Padres y/o Apoderados, se les informa que el colegio tiene la obligación de derivar los antecedentes del caso y la denuncia a los organismos públicos especializados en estas materias, esto como consecuencia que el establecimiento educacional es garante del cuidado de todos y cada uno de los estudiantes.
5. La denuncia ante los organismos públicos será en el siguiente orden: Oficina de protección de los derechos de la infancia y adolescencia (OPD), Policía de Investigaciones o carabineros de Chile, Tribunales de Familia y/o Fiscalía (dependiendo del caso y tipo de vulneración).

C. CIERRE DE LA BITÁCORA.

Se produce una vez que se denuncia lo relatado por la presunta víctima y se adjunta la constancia de la denuncia ante los organismos designados para ello, como lo son Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunal de Familia o Ministerio Público.

PRECISIONES:

- El Encargado de Convivencia deberá prestar toda la ayuda en la investigación del caso y que sea requerida por los organismos competentes e informar de ellos al Rector del Colegio.
- Al término de un proceso judicial de vulneración de derechos contra un alumno(a), la persona designada para hacer el seguimiento ante tribunales presentará las resoluciones jurídicas al Rector, con el objeto de que determinen las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito de competencia del establecimiento educacional.

E. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A CUALQUIER EVENTO VIOLENTO O DE INTIMIDACIÓN

Frente a cualquier evento violento o de intimidación se procederá conforme **al Protocolo de Aplicación General** (artículo 46° y siguientes del presente reglamento), debiendo tenerse, además, en consideración:

1. STAFF DEL COLEGIO:

Artículo 60°: En el caso que quien presencie o se entere de un acto violento sea miembro del staff del Colegio, este debe:

- Conversar inmediatamente con las personas involucradas, tratando de recopilar la mayor cantidad de información posible, sin prometer mantenerlo en secreto.
- Se explicita que se hará un seguimiento del caso. Esto implica conversaciones y/o consecuencias posteriores de las que debe dejarse constancia escrita y deben ser firmadas por los asistentes.
- Se deja registro del incidente interno en el Formulario de denuncia, indicando; nombre del(los) involucrado(s), descripción del incidente y acciones tomadas.
- Este registro se envía al Equipo de Convivencia Escolar.
- Se analiza la situación en reunión del Equipo de Convivencia. Dependiendo de la gravedad de la situación, el análisis puede realizarse en una sesión ordinaria o solicitarse una sesión extraordinaria para esto.
- Cómo se procederá a partir de este punto va a depender de la decisión que tome el Comité de Convivencia en cada caso, acorde a los protocolos.

2. PADRES O APODERADOS:

Artículo 61°: Para aquellos eventos de violencia o intimidación relacionados con alumnos(as), donde los **apoderados** tengan conocimiento, se requiere que esta información se entregue al(la) Profesor(a) Jefe, quien seguirá el procedimiento interno recién descrito.

Para otras situaciones relacionadas especialmente con otros apoderados, deben comunicarse con el Director(a) de Sección.

3. ALUMNO O ALUMNA:

Artículo 62°: En el caso de ser un **alumno(a)** quien tenga conocimiento o sufra de un acto de violencia, este debe dirigirse a algún adulto del Colegio a pedir ayuda. Este adulto puede ser su Profesor(a) Jefe o cualquiera de los miembros del Equipo de Convivencia Escolar u otro adulto con quien el(la) alumno(a) sienta cercanía. A partir de este punto se continúa con el procedimiento descrito.

F. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A MALTRATOS DE ADULTOS A ALUMNOS(AS)

Redland School rechaza categóricamente las conductas de maltrato en general y en especial a nuestros alumnos(as). Por lo anterior, el Colegio pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos en el caso que se hayan producido.

Los reportes de posible maltrato de adulto² contra alumno(a) serán manejados bajo la consideración de “falta muy grave” o “gravísima”, según quede establecido luego del análisis del hecho, abordándolos con un manejo ajustado al debido proceso.

Artículo 63. Maltrato de Adulto contra Alumno(a): es cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada por uno o más adultos de la comunidad escolar, en contra de uno o más alumnos(as), en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

1. Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales.
2. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o
3. Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual o físico.

Artículo 64. Se entiende por conductas de maltrato a alumnos(as) lo siguiente:

1. Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier alumno(a). Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un(os) alumno(s).
2. Agredir verbal o psicológicamente (por ejemplo, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, sexo, opción religiosa, etnia u otros), a uno o más alumnos(as).
3. Amenazar, intimidar, atacar, injuriar o desprestigiar a un(os) alumno(s) o a través de chats, blogs, fotologs, Facebook, Instagram, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico;
4. Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato hacia alumnos(as).
5. Realizar acoso o ataques de connotación sexual a uno(a) o más alumnos(as) (siempre y cuando estos no sean constitutivos de delito, pues en ese caso se deberá aplicar protocolo de acción para acoso y/o abuso sexual).
6. Intimidar a los(las) alumnos(as) con todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
7. Utilizar la posición de ventaja o autoridad para obtener que los(las) alumnos(as) actúen en beneficio del adulto.

² Se entiende por adulto a toda persona mayor de 18 años, sea este alumno(a), apoderado o funcionario del Colegio,

- a) **Artículo 65.** Para facilitar la prevención de maltrato de adultos a alumnos(as) se considerará lo siguiente: Calendarización y temas para desarrollar charlas en la hora de Orientación.
- b) Informar en reuniones de padres y apoderados del protocolo.
- c) Capacitación de docentes y Student Care en mediación y estrategias para la resolución de conflictos.
- d) Promover y reforzar entre los adultos de la comunidad escolar conductas, actitudes y valores.
- e) Establecer una “Política de Buen Trato” entre las personas que componen la Comunidad Escolar, en donde se explicita la necesidad y conveniencia de un trato deferente, cordial, empático y transparente.
- f) Desarrollo, revisión y mejora permanente del plan.

Artículo 66. Frente a posible maltrato de adulto a alumnos(as), se aplicará el **protocolo de aplicación general**, conforme a los artículos 46 y siguientes del presente reglamento. El manejo de este tipo de reportes se regirá por los artículos que corresponda al tipo de falta, contenidos en el Título IX, de las infracciones a las Normas del Reglamento Interno de Convivencia de nuestro Colegio (RICE).

Artículo 67. En relación con la víctima de maltrato por parte de adulto, se evaluará la pertinencia de aplicar una o más de las siguientes medidas durante la indagación, resolución y seguimiento del procedimiento:

1. El Encargado de Convivencia escolar deberá citar al apoderado en conjunto con el Profesor(a) jefe y eventualmente, con el director(a) de Sección, para entregar la información recabada y proponer un plan de acción.
2. El Encargado de Convivencia Escolar y el otro indagador determinarán quién se hará responsable del monitoreo de la víctima con el apoyo del director(a) de Sección y el Profesor(a) jefe.
3. Se informará a los padres que se realizarán intervenciones a nivel de curso o grupos, si se estima conveniente.
4. En caso de ser necesario, se informará a los padres que el equipo de Student Care citará a su hijo(a) para ofrecer contención emocional. En caso de que el(la) apoderado(a) solicite que su hijo(a) no sea atendido por dicho Equipo se respetará su decisión, sin embargo, el apoderado deberá comprometerse a mantener al Colegio informado de la evolución de su hijo(a) a través del Encargado de Convivencia Escolar o de la persona que este último determine.
5. En caso de ser necesaria una evaluación psicológica y/o psicoterapia, serán los padres los encargados de realizarlas en forma externa.
6. El Encargado de Convivencia escolar deberá informar a los directores(as) de Sección y profesores de asignatura de lo ocurrido y pedir que se realice una especial observación de la situación informada.
7. Los encargados de la indagación levantarán acta de la reunión sostenida con los padres, la que deberá ser firmada por los asistentes. Del resto de las acciones deberá dejar registro escrito en la carpeta de la investigación, indicando la fecha de cada una de tales acciones y la firma de los presentes.

Artículo 68. En relación a la resolución del caso, y sin perjuicio de lo establecido en el Protocolo de Aplicación General, debe tenerse en consideración lo siguiente:

1. Si la denuncia es desestimada: el Encargado de Convivencia Escolar, o quien determine la Dirección, comunicará a través de correo electrónico la decisión a todas las partes involucradas directamente, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).

2. En el caso de que el maltrato fuera acreditado:

- a) La autoridad designada debe considerar, a la luz del Proyecto Educativo y Reglamentos del Colegio, las siguientes variables antes de sugerir medidas a aplicar:
 - La aplicación de un enfoque esencialmente formativo en el manejo de las faltas a la buena convivencia.
 - Las obligaciones legales, reglamentarias y/o contractuales vinculadas a la obligación de proporcionar un buen trato a los(las) alumnos(as), según quién sea el autor de la falta (apoderado, funcionario u otro adulto vinculado no contractualmente al Colegio).
 - El grado de falta muy grave o gravísima asignada al maltrato de un adulto hacia un(una) alumno(a).
 - La edad, la etapa de desarrollo y madurez de(los) alumno(s) afectado(s).
 - La naturaleza, intensidad y extensión de la falta, así como las características del afectado.
 - La conducta anterior del responsable;
 - Los antecedentes y descargos presentados por el autor de la falta.
 - Otros aspectos relevantes consignados durante la indagación del hecho.
- b) La medida y/o sanción sugerida deberá corresponder únicamente a las establecidas en los cuerpos normativos atinentes a la falta cometida, pudiendo ser el Reglamento Interno del Colegio (RICE), Obligaciones contractuales (contrato laboral o de educación según corresponda) u otras normas o compromisos atinentes suscritos por el autor de la falta. En los casos en que existan dudas respecto de las medidas susceptibles de ser tomadas, se consultará al asesor jurídico del Colegio.
- c) Una vez decididas las medidas a tomar, la autoridad designada, en conjunto con el Encargado del procedimiento, lo comunicarán a todas las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).
- d) El informar a las partes interesadas la resolución de este tipo de casos, se privilegiará la entrevista personal como medio de comunicación, no obstante, se podrá hacer uso de otros medios formales escritos si las circunstancias así lo ameritaran, debiendo quedar constancia del envío y recepción del comunicado.
- e) El apoderado de la víctima de la agresión, deberá asistir a las reuniones que sean necesarias y seguir las recomendaciones entregadas por el Colegio a través del indagador o quien haya sido designado para ello por el Encargado de Convivencia Escolar, incluyendo la derivación a especialistas externos o a Student Care, si correspondiere. Se llevará un registro escrito de las reuniones, que deberá ser firmado por los apoderados.
- f) El Encargado de Convivencia Escolar designará a un encargado de mantener contacto sistemático con los profesionales externos en caso de que los hubiera.

G.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A MALTRATOS ENTRE ADULTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Artículo 69: Al tomar conocimiento por cualquier medio de una denuncia de maltrato por parte de un adulto de la comunidad (sea este apoderado, funcionario del Colegio o no) a otro adulto de la comunidad (sea esté apoderado, funcionario del Colegio o no), se dará inicio del **protocolo de aplicación general** del presente reglamento, pudiendo el director(a) de Sección, aplicar alguna de las siguientes medidas, establecidas bajo el principio de gradualidad:

- **Carta de amonestación.** Es aquella medida consistente en hacer un llamado de atención de forma verbal o escrita ante el incumplimiento de las obligaciones del apoderado. Su aplicación deberá constar por escrito.
- **Carta de compromiso.** Es aquella medida aplicada cuando no se evidencian cambios sustanciales en la conducta del Apoderado. El Profesor(a) Jefe cita y entrevista al apoderado, comprometiéndose este, por escrito a modificar actitudes negativas. Esto último debe ser registrado en la Carpeta de Acompañamiento Formativo-Disciplinario del(la) alumno(a).
- Ofrecer disculpas al adulto de la comunidad escolar afectado.
- Prohibición temporal de ingresar en dependencias del Colegio.

En caso de ser un funcionario quien ejerza una agresión física a un miembro de la comunidad, se suspende de sus funciones desde el inicio de la investigación y según el resultado de estas resolver sobre su vinculación y permanencia en el Colegio, teniendo a la vista las etapas descritas en el **Protocolo de Aplicación General**, y sin perjuicio de las obligaciones laborales y las establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad Laboral.

H. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN EN RELACIÓN AL USO DE DROGAS

La intención de esta política es dar a conocer las acciones preventivas y el protocolo de acción en relación al uso de drogas. Nuestros(as) alumnos(as) deben ser individuos informados y capaces de tomar decisiones adecuadas con respecto a las drogas y su consumo.

PREVENCIÓN

Artículo 70°: El propósito de la acción preventiva es apoyar el desarrollo global de la persona, promover actitudes positivas, reflexivas y creativas frente a la vida basadas en el respeto, valoración y aceptación de sí mismo y de los demás.

Como consecuencia se realizan varias actividades con alumnos(as), apoderados y docentes, que tienen relación directa o indirecta con la prevención, tales como:

1. Charlas y talleres con alumnos(as), con apoderados y con docentes.
2. Implementar el Programa de Desarrollo Personal del Colegio en Consejo de Curso y horas de orientación con Profesor(a) jefe y/o psicólogas.
3. Trabajo de la psicóloga con los tutores y profesores jefes.
4. Talleres de desarrollo personal.
5. Desarrollo de temas de prevención en reuniones de apoderados.
6. Programas de prevención.

PROTOCOLO DE ACCIÓN

Artículo 71°. Se sancionará el uso de drogas. El reglamento regirá dentro del Colegio y en todas las actividades relacionadas con el Colegio que se realicen fuera de este.

Artículo 72°. Acciones y etapas relacionadas con este protocolo:

1. Se deben considerar todas las etapas señaladas en el Protocolo de Aplicación General (Artículo 46 y siguientes del presente reglamento) y, además, adoptándose las siguientes medidas con los(las) alumnos(as) sorprendidos en el consumo de drogas:
 - 1.1. Si el(la) alumno(a) se acerca a plantear espontáneamente su problema o en el caso de que alguna autoridad del Colegio sea informada sobre el uso de drogas o consumo de alcohol de parte de alumnos del Colegio, se dará apoyo a través de las siguientes acciones:
 - a) Conversación con el(la) alumno(a) de parte del Profesor(a) jefe y/o tutor.
 - b) Informar a los padres o apoderados de la situación.
 - c) Considerar factores de riesgo y edad.
 - d) Indagar sobre la participación de otros alumnos(as) o de terceras personas ajenas al Colegio.
 - e) Trabajo en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, el que implementará el protocolo de acción, incluyendo comunicación con apoderados.
 - f) Derivación a especialista externo para evaluación y tratamiento adecuado.

1.2. Si el(la) alumno(a) es sorprendido:

- a) Se dará apoyo (incluyendo punto 1.1).
- b) Se sancionará en conformidad a lo establecido al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Artículo 73°. Se aplicarán las sanciones correspondientes, con previo aviso a los padres, contempladas en el presente reglamento, a los(las) alumnos(as), en los siguientes casos:

- 1) Ser sorprendido fumando tabaco.
- 2) Ser sorprendidos consumiendo fármacos sin receta médica.
- 3) Ser sorprendido bebiendo alcohol al interior del Colegio o en actividades extraprogramáticas fuera del Colegio.
- 4) Ingresar al Colegio bajo la influencia del alcohol o de cualquier otra droga o estupefaciente que no haya sido recetado por un médico.
- 5) Ser sorprendido portando, comercializando, regalando o consumiendo drogas al interior del Colegio o en actividades escolares fuera del Colegio.
- 6) Intentar o drogar a otra persona con autorización de esta o en contra de su voluntad.

73.1. El **consumo** de drogas por parte de menores de edad es considerado como una vulneración de derechos (SENDA), por tanto, el colegio como la familia involucrada activan todos los mecanismos para apoyar al estudiante, aplicando medidas formativas y disciplinarias correspondientes.

73.2. En caso del **porte y/o tráfico de drogas ilícitas**, es considerado como delito de acuerdo al artículo N. °50 de la ley 20.000, por tanto, el colegio debe realizar denuncia a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, (24 horas plazo máximo). Previo aviso a los apoderados del estudiante.

I. PROTOCOLO DE ENFERMERÍA Y DE ACCIDENTES ESCOLARES

Artículo 74º: El Colegio cuenta con Enfermería Escolar a cargo de Técnicos en Enfermería para entregar primeros auxilios a los(las) alumnos(as) dentro de la jornada escolar, entre las 8:00 y las 17:00 h.

Para la respuesta a urgencias médicas en las ocasiones en las que el encargado de enfermería no esté en el Colegio, existirá una lista de al menos tres miembros del personal, a quienes se podrá recurrir. Idealmente, las secretarías de la sección estarán en dicha lista. La lista estará en la Dirección de cada sección, además de ser publicada para el conocimiento de todo el personal del Colegio.

74.1 Al momento de ocurrir un incidente, la enfermera del Colegio o la persona calificada debe ser capaz de evaluar la seriedad del caso y

- a) dar primeros auxilios o
- b) coordinar que el(la) alumno(a) sea llevado(a) a la clínica
- c) coordinar para que el(la) alumno(a) sea llevado a su casa

74.2 Generalmente el procedimiento es el siguiente, de acuerdo al caso:

A. Primeros Auxilios: A los(las) alumnos(as) se les brindará primeros auxilios en el caso de cortes menores y moretones, dolor de cabeza, quemaduras menores y otras dolencias menores.

B. Clínica en convenio con el Colegio: Los(las) alumnos(as) serán derivados a la clínica en convenio de accidentes en los siguientes casos: cortes profundos, sangramiento intenso, pérdida de conciencia, fuerte dolor después de alguna herida, dificultad para respirar o hablar, mareo, vómitos con heridas físicas, sospecha de fracturas o esguince, inflamación severa.

C. Casa: Los(las) alumnos(as) que manifiesten las siguientes dolencias serán retirados por sus padres o adulto autorizado: fiebre, vómitos, diarrea, dolor de estómago persistente, dolor de cabeza persistente, tos persistente.

74.3 Informe a los padres y apoderados:

- 1) Cada alumno(a) que reciba Primeros Auxilios recibirá un informe el cual será enviado en la libreta de comunicaciones (e ingresado en Schooltrack de estar habilitado).
- 2) Si el caso no va a la clínica en convenio de accidentes, el informe debe llevar información sobre lo ocurrido y aconsejar sobre síntomas a observar en caso de que se haga necesario llevarlo a la Clínica
- 3) En caso de que un(a) alumno(a) deba ir a la Clínica, los padres deben ser informados inmediatamente por teléfono y preguntarles si quieren llevarlo(a) ellos mismos o si quieren que lo haga el Colegio. En caso de emergencia (ej. Hipoxia, anoxia, hemorragia severa, intoxicación, etc.) el(la) alumno(a) será llevado directamente a la clínica, por un miembro del personal, a la vez que se llame a los padres.
- 4) Cuando se informe al apoderado por teléfono, la enfermera u otro miembro del personal, hará lo siguiente:
 - a) explicar exactamente lo que ocurrió
 - b) describir los síntomas
 - c) hablar calmadamente, sin alarmar en forma innecesaria
 - d) explicar exactamente cuáles son los pasos a seguir
5. Se escribirá un informe en el caso de que el(la) alumno(a) tenga que ser llevado a la Clínica o en caso de que sea necesario llevarlo a su casa.
6. También se informará a los apoderados si el(la) alumno(a) visita en forma muy frecuente la enfermería por cosas triviales durante la misma semana, para evitar alguna otra cosa.

Artículo 75º: Los documentos utilizados de respaldo en Enfermería son:

- Registro de atención en el sistema Schooltrack.
- Ficha de salud del(la) alumno(a).
- Pase que otorga la encargada de Enfermería a los(las) alumnos(as) con autorización individual que registra motivo y hora de la consulta.
- Registro de atención en el Redland Book para los(las) alumnos(as) de 1° a 8° Básico.

Funciones de la Encargada de Enfermería del Colegio

Artículo 76º: Las funciones de la Encargada de Enfermería del Colegio incluyen:

- Prestar la primera atención de urgencia en caso de accidente o enfermedad de los(las) alumnos(as).
- Atender a los(las) alumnos(as) del Colegio que sufren algún malestar.
- Derivar a los(las) alumnos(as) a la clínica en convenio con el Colegio en caso de urgencia, o a la que esté indicada en su ficha, siempre con el aviso previo a los padres o apoderados.
- Administración de medicamentos especiales con receta médica y autorización del apoderado.

Artículo 77º: El ingreso y egreso a enfermería se hará de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. Ingreso a Enfermería:

- Los(las) alumnos(as) de Prebásica deben ser acompañados por el profesor. Se contactará al apoderado si fuera necesario.
- Junior y Middle School: deberán traer un pase extendido en Secretaría de la sección.
- Senior School: la atención será con pase extendido por su profesor o director(a) de Sección indicando el motivo, la hora y la asignatura de la que procede.
- Solo en caso de accidente el ingreso será directo a Enfermería.

2. Egreso de Enfermería:

- Todo(a) alumno(a) deberá llevar un pase al regreso de una atención. Este indicará el motivo de consulta y la hora de salida.
- Cuando la situación de salud lo requiera, el(la) alumno(a) llevará un Comprobante de Atención a la casa indicando el motivo de la consulta, la atención realizada, los cuidados y recomendaciones de Enfermería correspondientes. En caso necesario, se informará telefónicamente al apoderado.
- El(la) alumno(a) que sea enviado a su casa deberá mostrar el pase extendido por Enfermería en la Secretaría de Sección correspondiente. El apoderado deberá firmar el Libro de Registro de Salida para retirar al(la) alumno(a).

NORMAS DE ATENCIÓN

Artículo 78º: Los criterios generales para retirarse del Colegio, entre otros recurrentes, pueden ser: fiebre, vómitos, diarreas, dolor no controlado, contusiones en la cabeza que requieran observación y toda situación de salud en la que la persona encargada de enfermería considere necesario la observación prolongada y/o el reposo en la casa. Asimismo, en caso de derivación a un Centro Asistencial.

Artículo 79º: Para poder realizar una adecuada atención de Enfermería se requiere contar con la información actualizada de las enfermedades y/o tratamientos médicos de los(las) alumnos(as), como también de los teléfonos de los apoderados.

Administración de medicamentos

Artículo 80º: En caso que un(a) alumno(a) requiera la administración de algún medicamento especial a permanencia o temporalmente, producto de un tratamiento médico por una enfermedad aguda (ej. antibióticos, broncodilatadores, etc.), durante el horario escolar, el apoderado deberá autorizar por escrito dicha administración, entregándola a la Secretaría de la sección con copia a la encargada de enfermería, adjuntando la receta médica correspondiente.

- Los medicamentos deben venir en su envase original y no se aceptarán medicamentos sueltos.
- Los medicamentos deben ser entregados en Enfermería y serán administrados por el personal de esta unidad.

Procedimiento de Traslado

Artículo 81º: Cuando un alumno requiera ser atendido en clínica en convenio de accidentes por una urgencia traumática o no traumática, se informará al apoderado para coordinar su traslado.

- El(la) alumno(a) debe ir acompañado de su apoderado, o de quien designe en su reemplazo. Si la situación de salud correspondiere a una emergencia será acompañado por el personal de enfermería, si es posible, o por otro miembro del staff, hasta la llegada de un familiar al centro asistencial.
- En el caso de un accidente grave de cualquier tipo que requiere atención médica con mucha urgencia se solicitará una ambulancia a la clínica en convenio de accidentes, o a otra clínica más cercana, con aviso inmediato al apoderado.

PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTES ESCOLARES

El Objetivo del presente protocolo es gestionar las acciones pertinentes de atención a alumnos(as) que adolezcan una lesión a causa de actividades escolares, se aplicará para cubrir la atención oportuna de salud a los(las) alumnos(as) en actividades escolares rutinarias, en trayectos de ida y regreso al Colegio. A su vez también hay cobertura en situaciones de viajes autorizados por el Colegio.

Artículo 82º: Accidente de alumnos(as) en actividades escolares rutinarias

En caso de ocurrir un accidente que afecte a un alumno(a) en actividades rutinarias del Colegio, el profesor(a) encargado llevará al(la) alumno(a) a la sala de Enfermería para una primera evaluación, si es leve recibirá la atención sanitaria de la Encargada de Enfermería, dejando registro en el Schooltrack.

Según evaluación profesional del Encargado de Enfermería, si la gravedad de la lesión es mediana o de menor complejidad, el apoderado será contactado por el Encargado de Enfermería y/o Secretaría de Sección, informando la situación de salud del(la) alumno(a) para autorizar su traslado a la clínica en convenio de accidentes. El traslado del(la) alumno (a)del Colegio a la clínica, puede ser realizado por el apoderado, un funcionario del Colegio o en vehículo del Colegio, y/o si la gravedad de la lesión es de mayor complejidad se solicitará una ambulancia de la clínica en convenio de accidentes para su traslado.

Artículo 83º: Accidente de alumnos(as) en trayecto

Si en caso de accidente que afecte al alumno(a) en el trayecto de ida o regreso al Colegio, el(la) apoderado(a) deberá trasladar al alumno(a) a la clínica en convenio de accidentes. Si la lesión del (la) alumno (a)es de alta complejidad el(la) apoderado(a) deberá llamar a la ambulancia de la clínica en convenio de accidentes u otra alternativa dependiendo de la urgencia.

Artículo 84°: Accidente de alumnos(as) en Viajes Autorizados por el Colegio

Se deberá realizar las actividades encomendadas en el Protocolo de Viajes con alumnos(as) fuera del Colegio.

Artículo 85°: Activación del seguro

Para la activación del seguro se deberá ingresar a la urgencia de la clínica en convenio de accidentes, en el Servicio de Urgencia Escolar. Quien acompañe al alumno(a) deberá indicar los datos personales y el nombre del Colegio.

Artículo 86°: Vuelta a clases

El(la) alumno(a) al retornar al Colegio, deberá presentar el certificado de atención, otorgado por un profesional médico de la clínica en convenio de accidentes, el cual indicará las condiciones y resguardos de retorno de (la) alumno(a). En el caso de considerar no realizar actividad física o no pueda asistir al Colegio, deberá presentar el certificado médico a la Secretaria de Sección, quien informará al Profesor(a) jefe para su registro en Schooltrack. Además, deberá informar al profesor de Educación Física.

J. PROTOCOLO PARA EL BUEN USO DE LA TECNOLOGÍA Y REDES SOCIALES

Artículo 87º: La comunicación oficial con el Colegio es a través del **Redland Book o el correo institucional**. Los funcionarios no deben incluir a alumnos(as) en grupos de *WhatsApp*, así como alumnos(as) tampoco deben incorporar a profesores en estos grupos. Como medida excepcional, se podrán crear grupos con alumnos(as) y/o apoderados y el profesor(a) durante viajes institucionales y otros autorizados por el Senior Leadership Team (Equipo de Liderazgo del Colegio). Sin embargo, funcionarios y alumnos(as) no deben establecer comunicación individual (uno a uno) vía *WhatsApp*, *Facebook*, *Instagram* u otros.

Artículo 88º: Los funcionarios no deben aceptar solicitudes de amistad de alumnos(as) en ninguna red social, ni publicar fotografías de alumnos(as) en sus cuentas personales. Los miembros del personal que sean apoderados podrán publicar fotografías de sus hijos participando en eventos abiertos del Colegio.

Artículo 89º: Se solicita a los apoderados respetar la privacidad de los profesores y no enviarles notificaciones de ningún tipo para *WhatsApp*, *Facebook*, *Instagram* u otros.

Artículo 90º: Si en su cuenta de medios sociales un funcionario tiene publicaciones o fotos que puedan dañar el prestigio, credibilidad, imagen o confianza en el Colegio, particularmente como guardianes de menores de edad, deberá mantener su cuenta privada.

Artículo 91º: Se pide a los profesores respetar la privacidad de los apoderados y alumnos(as), no enviándoles notificaciones de ningún tipo para *WhatsApp*, *Facebook*, *Instagram* u otros, ni mantener relaciones por medio de cualquier red social. Los profesores deberán usar el correo institucional para comunicarse, tanto con los(las) alumnos(as) como con los apoderados.

Artículo 92º: Los recursos tecnológicos del Colegio se ofrecen para que los(las) alumnos(las) puedan hacer investigaciones, completar o hacer trabajos académicos, y para comunicarse con otros para contribuir con su educación/formación. Estos recursos tecnológicos deben ser utilizados de una manera consistente con la misión educacional y los objetivos de Redland School. Este acceso es un privilegio, no un derecho.

Artículo 93º: Todos los recursos tecnológicos del Colegio, son propiedad de Redland School. Como tal, el personal administrativo y académico, podrá revisar archivos y comunicados para mantener el sistema íntegro y para asegurarse de que los(las) alumnos(as) estén usando estos recursos adecuadamente y con responsabilidad.

Artículo 94º: Actividades NO permitidas al usar los recursos tecnológicos del Colegio o de su propiedad:

- a) Plagio o copia de trabajos de otros o productos generados por inteligencia artificial y presentarlos como productos propios.
- b) Uso de malas palabras; acoso, insultos, intimidación e intenciones de aislar a otras personas.
- c) Uso de imágenes reñida con la moral y las buenas costumbres.
- d) Investigación, observación, comunicación, publicación, archivo o recuperación de material no relacionado con trabajos escolares.
- e) Daño o cambio de dispositivos tecnológicos (PC o *Tablet*).
- f) Transmisión de virus, intencional o por negligencia o cualquier tipo de folios o archivos destructivos
- g) *Hackeos* de los sistemas computacionales.

- h) Vulneración de filtros establecidos por el Colegio.
- i) Suscripción a servicios en línea o compra de servicios u objetos.
- j) Facilitar nombres de compañeros o personal del Colegio, al igual que direcciones, teléfonos o información personal de otras personas.
- k) Uso no educacional, como juegos, apuestas, rifas, mensajes en cadena y mensajes-basura.
- l) Utilización de los medios del Colegio para uso comercial, finanzas personales o fraude.
- m) Grabación de cualquier tipo a profesores, alumnos(as) y personal del Colegio sin autorización. Se espera que los(las) alumnos(as) reporten cualquier caso de acoso, amenaza, comentarios de odio, contenido inapropiado, u otro, ocurrido por este medio, al profesor(a) o personal administrativo.
- n) Si un alumno(a) tiene alguna duda en cuanto a si alguna acción específica es permitida por el Colegio, debe dirigirse a algún profesor(a) o personal administrativo.

USO DE TELÉFONO CELULAR, AUDÍFONOS, RELOJES INTELIGENTES Y DEMÁS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS EN EL COLEGIO

Artículo 95º: El celular puede ser una herramienta útil. La decisión de entregarles a sus hijos este dispositivo es decisión de los padres, de acuerdo a sus criterios familiares. Redland School no recomienda el uso de estos equipos antes de los 12 años; aconseja su adquisición, preferentemente, desde los 14 años. En principio, **lo recomendable es postergar este momento lo más posible.**

Artículo 96º: Redland School no permite que sus alumnos(as) traigan teléfonos celulares, audífonos, relojes inteligentes o dispositivos electrónicos al Colegio. En caso que el(la) alumno(a) los traiga, éstos deberán permanecer apagados y dentro de su mochila hasta finalizar la jornada escolar, de lo contrario serán retenidos y quedarán en custodia en la secretaría de la sección correspondiente, hasta que el apoderado los retire de este lugar.

Artículo 97º: Durante los recreos y almuerzos estos dispositivos no se deben utilizar, en beneficio de la interacción social cara a cara.

K. PROTOCOLO DE USO DE CORREO INSTITUCIONAL REDLAND

Artículo 98°: Con el afán de brindar alternativas para el amplio uso de la Plataforma Google Suite y sus prestaciones educacionales, Redland School ha creado cuentas de correo electrónico institucional para los(las) alumnos(as) desde Prekínder a IV Medio.

La cuenta institucional será el medio oficial para interactuar con las aplicaciones de uso académico como Google Drive, Google Classroom y servicio de correo electrónico, entre otros.

Artículo 99°: El uso de la cuenta de correo institucional conlleva un uso ético de la tecnología, queremos que tomen conciencia de que, más allá de mostrar habilidades en el manejo de diferentes dispositivos y herramientas tecnológicas, existe una gran responsabilidad en su buen uso, lo que implica cuidarse y cuidar a los demás. En este ámbito, cobran especial importancia los atributos del Perfil del(la) alumno(a) Redland School y de la Comunidad IB como actitudes que guían e inspiran nuestro actuar con las tecnologías de la comunicación.

El uso de la cuenta de correo institucional conlleva una serie de consideraciones que debemos conocer:

Propiedad de la información:

Artículo 100°: Las cuentas de correo institucional están bajo el dominio Redland School, por lo que la información contenida en estas, pertenece al Colegio. Esto implica que, de ser necesario, puede ser vista por personal autorizado del Colegio.

En relación a su uso:

Artículo 101°: Se establecen las siguientes obligaciones para los usuarios del correo institucional:

- 1) El titular de la cuenta debe tener supervisión constante por parte del apoderado. En los cursos de Prekínder a 5° Básico se recomienda que los padres conozcan las contraseñas del correo.
- 2) La opción de “chat” debe estar desactivada en todos los cursos de Enseñanza Básica.
- 3) La cuenta solo puede ser utilizada con propósitos educacionales. Queda estrictamente prohibido utilizarla para otros fines, tales como abrir cuentas en redes sociales u otros.**
- 4) Los(las) alumnos(as) no deben compartir sus contraseñas con nadie más que con sus padres y madres. Las contraseñas no son públicas. Deben resguardarse con cuidado.
- 5) Si por alguna razón algún alumno(a) llega a conocer la clave de algún compañero o compañera, deben informar al(la) profesor(a) jefe(a). No deben acceder a una cuenta que no les pertenece para leer, borrar, enviar o cambiar información.
- 6) La sala de chat (*Hangouts*) está prohibida para alumnos(as) de Enseñanza Básica. Esta debe quedar desactivada en todo momento y no se debe cambiar esta configuración.
- 7) En el caso de usar una foto en su perfil, para la cuenta institucional, esta debe ser tipo cédula de identidad o pasaporte.
- 8) Está prohibido entregar información privada “online” por razones de seguridad y exposición de nuestros alumnos(as).

- 9) El *cyberbullying* está estrictamente PROHIBIDO. Si se recibe cualquier tipo de agresión por correo electrónico, se debe mantener como evidencia e informar al profesor(a) jefe o director(a) de Sección. Nunca se puede usar el correo electrónico para acosar, ofender o insultar a otra persona.
- 10) Está prohibido el envío de mensajes que comprometan el prestigio o nombre del Colegio o de algunos de sus miembros
- 11) Se prohíbe el envío de ofertas de compra o ventas, de "cadenas", solicitud de donaciones, ofertas de servicios o peticiones ajenas al ámbito educacional. Se prohíbe el envío de publicidad, promociones o información de tipo comercial.
- 12) Se prohíbe el envío de información falsa o engañosa de cualquier tipo.
- 13) Se prohíbe el uso del correo institucional para intercambiar información de personas o instituciones ajenas al Colegio y que no estén relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Artículo 102°: El incumplimiento de las normas o mal uso del correo electrónico institucional se sancionará en conformidad a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia Escolar y sus protocolos al respecto (Protocolo J, artículos 80° al 87°). El Colegio tiene la facultad de deshabilitar una cuenta de correo electrónico por mal uso de este.

En general el uso de esta cuenta debe enmarcarse dentro de la filosofía, normas y políticas de Redland School, aplicándose nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar en casos de mal uso.

L. POLÍTICA DE RELACIONES INTERPERSONALES

Artículo 103°: La convivencia escolar, concebida como las relaciones sociales que se desarrollan al interior de la comunidad educativa, se construye a partir del respeto, el diálogo y el buen trato entre toda la comunidad educativa.

Artículo 104°: El Redland School promueve el buen trato, entendido como aquellas relaciones y comportamientos que potencian el bienestar y aseguran una buena calidad de vida. Esto supone el desarrollo de la empatía entre sus miembros, así como el respeto por las necesidades y derechos de las personas a vivir en un clima sano, tanto físico como mental.

Artículo 105°: Las relaciones interpersonales que existen dentro de la comunidad incluyen:

- Relaciones entre alumnos(as).
- Relaciones entre alumnos(as) y profesores Relaciones entre profesores y apoderados Relaciones entre funcionarios del Colegio.
- Relaciones entre funcionarios no docentes del Colegio y alumnos(as).
- Relaciones entre funcionarios no docentes del Colegio y apoderados Relaciones entre apoderados.
- Relaciones entre miembros de la comunidad y proveedores de bienes o servicios (Latitud 90, etc.)

Artículo 106°: Es importante destacar que, si bien todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un buen clima escolar; dado que existe una relación asimétrica entre adultos, alumnos(as) y jóvenes, la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto al momento de enfrentar y resolver desavenencias.

A. Como principio básico, entre los miembros de la comunidad Redland School, no está permitido:

- Conductas violentas.
- Agresión física, verbal, o psicológica.
- Descalificación.
- Discriminación por diferencias individuales.
- Amenazas directas o a través de medios tecnológicos.
- Acoso o intimidación sexual.
- Hostigamiento.

B. Para la relación entre adultos y alumnos(as) se seguirán las siguientes exigencias:

- El personal adulto que requiera conversar con alumnos(as) a solas, deberá realizar esta conversación en espacios abiertos, públicos o en oficinas con ventanas o puertas de vidrio (transparentes, con visibilidad desde afuera).
- Si no hay otra posibilidad más que una oficina o un lugar cerrado, esta conversación ocurrirá siempre con la puerta abierta y en lo posible con presencia de otra persona.
- Asesores externos, de tipo religioso, universitario u otros, no estarán solos con los(las) alumnos(as). Si se requiere una conversación individual, ésta ocurrirá con el mismo criterio mencionado, es decir, en espacios abiertos, públicos o en oficinas con ventanas o puertas de vidrio.

- Se prohíbe estrictamente al personal del Colegio tener a los(las) alumnos(as) como amigos en redes sociales. Se exceptúa de esta norma los casos en que se crean grupos con fines educativos o de coordinación de actividades académicas o extracurriculares. Para esto, como código de conducta dentro del Colegio, resulta imprescindible contar con dos perfiles: uno personal y otro profesional.
- Solo se permite al personal del Colegio participar en eventos sociales con alumnos(as) que se enmarquen dentro de las actividades propias del Colegio, como convivencias, eventos para reunir fondos u otros, excepto cuando existe relación de parentesco o cuando el apoderado dé su autorización.

M. POLÍTICA PARA VIAJES CON ALUMNOS(AS) FUERA DEL COLEGIO

Artículo 107º: Este procedimiento es aplicable a toda delegación de alumnos(as) que salga del Colegio. Hay procedimientos distintos para excursiones al extranjero o actividades deportivas.

1. El profesor encargado llenará un formulario de prevención de riesgos.
2. Una copia de este formulario deberá entregarse a la secretaria de la respectiva sección con 72 horas de anticipación.
3. Los apoderados recibirán información relevante de la salida y firmarán una autorización, en papel o digitalizada. Sin esto el(la) alumno(a) no podrá participar en la salida.
4. Una copia de este formulario será portada por el encargado en todo momento durante el viaje.
5. El Colegio se reserva el derecho de hacer cambios en caso de fuerza mayor, informando de ellos a los apoderados, lo más pronto posible. Esto puede incluir cambio de actividades, acompañantes o cancelación.
6. El Colegio destinará idealmente un adulto por cada 10 alumnos(as) (idealmente uno de cada sexo).
7. El Colegio dispondrá de un medio de comunicación para cada salida, el cual estará en poder del encargado.
8. En cualquier emergencia, el encargado tomará acciones inmediatas, de acuerdo con la emergencia, y se contactará a la brevedad con el Colegio, el cual tiene la responsabilidad de comunicarse con los apoderados.
9. El Jefe de Logística del Colegio, o quien sea designado en su reemplazo, se asegurará que la empresa de transporte cumpla con las normas establecidas según la ley.
10. Un miembro del SLT asegurará la salida y regreso de cualquier viaje.
11. Todos los profesores recibirán un curso de primeros auxilios y cómo reaccionar frente a emergencias.

EL PROFESOR ENCARGADO Y ACOMPAÑANTES

Artículo 108º: Para cada salida se contará con un profesor encargado y un profesor acompañante con las siguientes tareas y/o responsabilidades:

1. El encargado llevará el formulario, el teléfono celular y se asegurará que exista un botiquín de primeros auxilios disponible.
2. El encargado o los profesores acompañantes revisarán los cinturones de seguridad y salidas de emergencia del bus e informarán al director(a) de Sección cualquier situación inadecuada.
3. Después de pasar lista, se asegurarán que todos estén sentados y usando el cinturón de seguridad durante todo el viaje.
4. Se informará a los(las) alumnos(as) sobre las salidas de emergencia y el comportamiento esperado, y se asegurará que no haya equipaje que entorpezca el tránsito dentro del bus.

5. Los profesores estarán distribuidos de la mejor forma posible, dentro del medio de transporte empleado, para poder supervisar a los(las) alumnos(as).
6. El encargado debe llamar la atención del chofer en caso de cualquier duda o mala maniobra (ej.: exceso de velocidad).

LOS(LAS) ALUMNOS(AS)

Artículo 109º: En toda actividad que se realice fuera de nuestro establecimiento, los(las) alumnos(as) Redland School deberán:

1. Representar correctamente a su Colegio, familia y a sí mismos, usando la ropa indicada.
2. Actuar en todo momento acorde con los valores y buenas costumbres que se les han enseñado, incluyendo un uso respetuoso y apropiado del lenguaje.
3. En todo momento los(las) alumnos(as) deben ser respetuosos, ordenados y cuidar sus documentos y pertenencias. En caso de pérdida, el Colegio no se hace responsable.
4. Obedecer cabalmente las indicaciones de los profesores acompañantes.
5. Participar en todas las actividades programadas.
6. Ser conciliadores y buscar soluciones frente a situaciones problemáticas o de conflicto.
7. Informar a los profesores inmediatamente sobre cualquier problema que se presente.
8. Permanecer siempre con el grupo y nunca estar solos.
9. Ser puntual en todas las actividades; cumplir con los horarios al levantarse y al ir a dormir (en caso que corresponda).
10. Respetar los reglamentos y valores de los lugares que visitan.
11. Cumplir con el trabajo asignado.
12. Tener presente que el Reglamento del Colegio se aplica tanto dentro como fuera de este, por lo tanto, cualquier transgresión a las normas puede tener consecuencias inmediatas o a largo plazo.

N. POLÍTICA DURANTE EPISODIOS DE CONTINGENCIA AMBIENTAL

Artículo 110º: Redland School comparte la preocupación por los altos índices de contaminación que afectan a la ciudad de Santiago en invierno. Sin embargo, la condición ambiental varía notablemente en los diferentes sectores de la cuenca de Santiago. Esto se constata fácilmente al analizar los datos de calidad del aire que entregan las estaciones de monitoreo que tiene instalada la Secretaría Regional Ministerial de Salud de la Región Metropolitana (SEREMI de Salud RM).

Artículo 111º: Para ello, la política de nuestro Colegio cuando se anuncia alguna Contingencia Ambiental, es la siguiente:

La calidad del aire en Las Condes será chequeada ingresando a la página web de <http://portal.mma.gob.cl/pronostico-rm>. Si los antecedentes indican índice de calidad del aire inferior a 100 en la estación de monitoreo de Las Condes, todas las actividades de Educación Física, Deportes y Deportes 2 (extra training) se realizarán como de costumbre.

Si los niveles del índice de calidad del aire reportados por dicha estación de monitoreo son iguales o superiores a 100, las actividades deportivas y la educación física se suspenderán. Tomamos esta medida, aun cuando la norma chilena es 200, porque la salud de nuestros alumnos(as) es prioritaria para nosotros.

En el caso de competencias deportivas con otros Colegios de la Región Metropolitana, se aplicará la misma política, de acuerdo a la calidad del aire en el lugar de la competencia.

TÍTULO XIV.

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE PROTECCIÓN AL MENOR

Artículo 112º: Con el fin de transparentar los procedimientos de prevención, se ha decidido explicitar las normas y procedimientos que buscan evitar cualquier situación de riesgo para los(las) alumnos(as) del Colegio.

Si bien la mayoría se aplica a todo el alumnado y adultos, algunas normas se aplican de acuerdo a los niveles escolares de los(las) alumnos(as), considerando sus etapas de desarrollo.

A. EN RELACIÓN A LA SELECCIÓN DE PERSONAL

Artículo 113º: Para la selección y contratación del personal del Colegio, se seguirá el siguiente procedimiento:

- Toda persona contratada en el Colegio debe presentar certificado de antecedentes emitido por el Registro Civil u organismo similar en caso del personal extranjero. Se solicitará anualmente una actualización de este documento.
- Para ser contratada por el Colegio, toda persona, deberá realizar previamente entrevistas y exámenes psicológicos, además de verificarse sus referencias.
- El Colegio revisará regularmente el listado de personas inhabilitadas para trabajar con menores de edad. De existir algún postulante al Colegio en esta lista, este no será contratado. De estar contratado, se terminará la relación laboral.
- El Colegio revisará en el Registro Inhabilitación Para Trabajar Con Menores de Edad a todo el personal, profesionales de la educación o asistentes de la educación que trabaja en Redland School, al menos una vez al año y/o cada vez que se contrate a un funcionario nuevo, a efecto de verificar si se encuentran condenados a la pena de inhabilitación absoluta perpetua o temporal para cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad. Este registro se encuentra disponible en la página web del Registro Civil www.registrocivil.cl

B. EN RELACIÓN AL MOVIMIENTO DE ALUMNOS(AS) DENTRO DEL COLEGIO

Artículo 114º: Los(las) alumnos(as) se deben regir por las siguientes normas respecto al desplazamiento dentro del Colegio:

- Si un alumno(a) necesita salir de clases, debe hacerlo con un pase firmado por el profesor que le autoriza a hacerlo.
- Al finalizar las actividades extracurriculares, los(las) alumnos(as) deberán esperar a quien los pase a buscar en la Portería del Colegio, a la vista de los guardias.
- No se permitirá a los(las) alumnos(as) la libre circulación una vez finalizados los horarios de actividades extracurriculares.

Una vez finalizada la jornada escolar los padres son responsables de sus hijos, debiendo retirarlos del Colegio a más tardar dentro de 30 minutos del término de la jornada.

C. EN RELACIÓN A LA ENTRADA Y SALIDA DE LOS(LAS) ALUMNOS(AS)

Artículo 115°: Con relación a la entrada y salida de los(las) alumnos(as) del Colegio se debe seguir el siguiente procedimiento y normativa:

El transportista escolar está a cargo de supervisar lo que ocurre en el vehículo. Cabe mencionar que es responsabilidad de las empresas de transporte cumplir con la normativa vigente sobre este punto, y de los apoderados exigir y supervisar su cumplimiento.

Junior (PK a 4ºBásico):

- En el horario de entrada y salida hay presencia de profesores encargados de controlar que no salgan alumnos(as) solos ni queden solos en la puerta, además de los auxiliares que apoyan el proceso de llegada en todas las puertas.
- En el horario de salida de clases, ningún(a) alumno(a) puede salir solo de la sala, sin un adulto a cargo.
- Los(las) alumnos(as) no pueden irse solos con sus hermanos mayores, a menos que éstos sean alumnos(as) del Senior School y estén expresamente autorizados por el apoderado por escrito y bajo su responsabilidad.
- Los padres que retiran a sus hijos de Prekínder y kínder deben esperar en la puerta principal del Colegio o en la rotonda según reglamento, con el fin de que la profesora pueda mantener el control sobre los(las) alumnos(as) que salen del Colegio y con quién.
- En el caso de un(a) alumno(a) que va a casa de otro alumno(a), esto debe ser autorizado por ambos padres por escrito: tanto el padre que da permiso como el que invita a su casa.
- Hasta las 17:00 h hay una secretaria para resolver situaciones de emergencia o de alumnos(as) rezagados(as).

D. EN RELACIÓN A BAÑOS Y CAMARINES:

Artículo 116°: Con relación al uso de baños y camarines de los(las) alumnos(as) se debe cumplir con lo siguiente:

- Los adultos no pueden utilizar los baños de los(as) alumnos(as) dentro del Colegio. Sin embargo, sí deben entrar en caso de supervisión por seguridad o control de conducta.
- Los(las) alumnos(as) utilizan los baños asignados para su sector. No está permitido que alumnos(as) mayores utilicen baños de alumnos(as) menores, y en caso de contravención, serán sancionados como falta grave.
- Se evitará que los(las) alumnos(as) hagan uso de los baños en las horas inmediatamente posteriores a los recreos, ya que se realiza el aseo a esas horas.
- Nunca un(a) alumno(a) debe encontrarse solo con un adulto en un baño o camarín. La única excepción sería cuando una profesora de prebásica tiene que limpiar a un(a) alumno(a) que se ha ensuciado.

E. EN RELACIÓN A LA PRESENCIA DE APODERADOS U OTROS ADULTOS EN EL COLEGIO

Artículo 117°: Con relación a la presencia de apoderados u otros adultos en el Colegio se debe cumplir con lo siguiente:

- Solo se permite la presencia de adultos en el Colegio autorizados previamente en portería por la persona con quien tienen reunión.
- No está permitida la presencia de apoderados u otros adultos que no sean personal del Colegio en la sala de clases sin la presencia del profesor a cargo.

TÍTULO XV

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y PADRES ADOLESCENTES, SEGÚN LEY N°20.370

Artículo 118º INTRODUCCIÓN:

Este protocolo fue desarrollado siguiendo lo estipulado en el artículo 11 de la Ley General de Educación lo cual establece que el embarazo, la maternidad y paternidad, no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en el Colegio con los apoyos y facilidades necesarias para el buen desarrollo de los procesos académicos, da cuenta de las responsabilidades de la alumna embarazada y el padre adolescente además de las acciones que debe tomar el Colegio para asegurar la inclusión y permanencia de aquellos(las) alumnos(as) en el Colegio.

Redland School resguarda el derecho a la educación de cada alumno(a) que forma parte de su comunidad y busca generar un ambiente de aceptación y buen trato para todos sus alumnos(as). El presente protocolo refleja el respeto y valoración por la vida y por los derechos de todas las personas.

Artículo 119º Acciones que propician las obligaciones y responsabilidad de las alumnas(as) embarazadas y madres.

- 1) La alumna y/o apoderado deberá informar su condición de embarazo al profesor(a) jefe, psicóloga de sección, orientadora, o director(a) de Sección, entregando el certificado médico que acredite su estado.
- 2) La alumna debe presentar a su Profesor(a) jefe el carné de salud o certificado médico cada vez que falte a clases por razones asociadas a embarazo y maternidad.
- 3) La alumna deberá asistir de forma regular al Colegio, durante su período de embarazo y maternidad, mientras lo permita su salud y la de su hijo, debidamente certificado por el médico.
- 4) La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto de su hijo como de ella, con los respectivos certificados médicos.
- 5) La alumna debe cumplir con sus deberes y compromisos escolares, junto a un rendimiento académico mínimo que permita la promoción de curso, de acuerdo al Reglamento de Evaluación del Colegio para estos casos.
- 6) La alumna deberá informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas u otras.

Artículo 120º Acciones que garantizan los derechos y beneficios de las alumnas(as) embarazadas y madres.

- 1) La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la Comunidad Redland School. No se permitirá ningún tipo de comentarios o acciones que menoscabe su dignidad ni menos su estado.
- 2) La alumna que se encuentre en situación de embarazo o maternidad tendrá la asesoría de la Encargada de Enfermería, en temas de pre y post parto y maternidad.
- 3) La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a 85%, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carné de control de salud. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

- 4) El director(a) de sección elaborará un calendario de evaluaciones y entrega de trabajos que acoja las necesidades médicas y de cuidado de la madre y su hijo(a), con una propuesta curricular adaptada que priorice y aseguren el aprendizaje efectivo y los contenidos mínimos de los programas de estudios que favorezcan la permanencia de las y los(las) alumnos(as). La supervisión y realización de este calendario estará a cargo de su tutor(a).
- 5) Los profesores de Biología o Ciencias Naturales incorporarán medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido aseguren que los(las) alumnos(as) con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad y paternidad. Además, de las orientaciones, recomendaciones, informaciones e indicaciones proporcionadas por él(la) Encargado(a) de Enfermería del Colegio.
- 6) La alumna tiene derecho a asistir al baño cuantas veces lo requiera.
- 7) La alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extraprogramáticas.
- 8) La alumna durante los recreos podrá utilizar las dependencias de la biblioteca o enfermería u otros espacios, en la medida que lo requiera o se estime necesario, para evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física y la del(la) alumno(a) por nacer.
- 9) La alumna embarazada podrá asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las indicaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial por razones de salud que así lo justifiquen. Las alumnas que hayan sido madres deberán ser evaluadas en forma diferenciada en la asignatura de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) o en casos calificados por un período superior.
- 10) En situaciones especiales como dificultades anímicas, emocionales o en su proceso de aprendizaje, la alumna embarazada o en situación de maternidad podrá ser asistida por la psicóloga del Colegio. En caso que se requiera, la psicóloga hará la derivación a especialistas externos.
- 11) La alumna o apoderado deberá informar el horario de alimentación (lactancia) de su hijo(a), al director(a) de Sección, durante la primera semana de ingreso de la alumna, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado.
- 12) La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- 13) La alumna durante su embarazo o lactancia no deberá estar en contacto con materiales nocivos ni verse expuesta a situaciones de riesgo, en cualquier lugar del Colegio, en especial en los laboratorios de ciencias. Las alumnas estarán eximidas de asistir a las clases que se desarrollen en estos laboratorios. Para ello los profesores deberán entregar las facilidades académicas pertinentes y procurarán otro tipo de estrategias de aprendizaje y de evaluación para el logro de los mismos objetivos a fin de dar cumplimiento a los programas de estudios.
- 14) A las alumnas embarazadas o en período de lactancia se les brindarán las siguientes redes de apoyo: brindarle un espacio privado para bombear leche materna o necesidades personales, de ser necesario, comunicación con padres, atención inmediata de la tutora asignada, psicóloga y orientadora del Colegio, traslado y asistencia en el servicio de urgencia de la clínica en convenio de accidentes, en razón del seguro escolar contratado. Además, las indicadas al término de este documento.

Artículo 121º: Acciones que propician las obligaciones y responsabilidad de los(las) alumnos(as) en condición de paternidad.

- 1) El(la) alumno(a) debe informar al Profesor(a) jefe y/o director(a) de Sección de su condición de paternidad, entregando los antecedentes correspondientes.
- 2) Para justificar la inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente de la madre o de su hijo.
- 3) El(la) alumno(a) tiene derecho a ser tratado con respeto por todas las personas que forman parte de la Comunidad Redland School. No se permitirá ningún tipo de comentarios o acciones que menoscabe su dignidad ni menos su estado.
- 4) El(la) alumno(a) que se encuentre en situación de embarazo o paternidad tendrá la asesoría de la Encargada de Enfermería, en temas de pre y post parto y paternidad.
- 5) E (la) alumno(a) tiene derecho a ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a 85%, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- 6) El director(a) de sección elaborará un calendario de evaluaciones y entrega de trabajos que acoja las necesidades médicas y de cuidado del padre y su hijo(a), con una propuesta curricular adaptada que priorice y asegure el aprendizaje efectivo y los contenidos mínimos de los programas de estudios que favorezcan la permanencia de las y los(las) alumnos(as). La supervisión y realización de este calendario estará a cargo de su tutor(a).
- 7) Los profesores de Biología o Ciencias Naturales incorporarán medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido aseguren que los (las) alumnos(as) con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad y paternidad. Además, de las orientaciones, recomendaciones, informaciones e indicaciones proporcionadas por la Encargada de enfermería del Colegio.
- 8) En situaciones especiales como dificultades anímicas, emocionales o en su proceso de aprendizaje, el(la) alumno(a) por el embarazo de su pareja o en situación de paternidad podrá ser asistido por la psicóloga del Colegio. En caso que se requiera, la psicóloga hará la derivación a especialistas externos.

Artículo 122º: Acciones que garantizan los derechos y beneficios de los(las) alumnos(as) en condición de paternidad.

- 1) El(la) alumno(a) tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol paterno. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el(la) alumno(a) a través de la documentación médica respectiva)
- 2) El(la) alumno(a) tiene derecho a justificar la inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.
- 3) El(la) alumno(a) tiene derecho a salir del Colegio frente a cualquier eventualidad relacionada con las etapas del embarazo y su rol de padre, el cual deberá justificar debidamente con el informe del médico por enfermedad de su hijo o de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

Artículo 123º: Redes de Apoyo

1. Ministerio de Salud:

Los Centros de Salud Familiar (CESFAM), cuentan con espacios de atención de salud integral para jóvenes y adolescentes, conformados por profesionales preparados en temas como sexualidad y consumo de alcohol y drogas.

Para mayor información: www.minsal.cl

2. Ministerio de Desarrollo Social:

El Programa Chile Crece Contigo, es un sistema integral de apoyo a alumnos(as) y alumnas de primera infancia, desde el período de gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema hay que dirigirse al consultorio en que se está inscrito.

El Subsidio Familiar, dentro del cual se encuentra el Subsidio Maternal es un beneficio social dirigido a las personas más vulnerables. Para acceder a este subsidio hay que acercarse al Municipio -es requisito contar con la Ficha de Protección Social o Ficha Social vigente y pertenecer al 40% de la población más vulnerable.

Para mayor información: www.crececontigo.cl

3. Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas:

El Programa de Apoyo a la Retención Escolar apoya a alumnos(as) vulnerables que están en riesgo de abandonar el sistema escolar en las regiones de Antofagasta, Valparaíso, Metropolitana, Maule, Biobío y La Araucanía. Alumnos(as) vulnerables son aquellos que cursan Enseñanza Básica (7° y 8°) o Educación Media, en condición de embarazo, maternidad o paternidad; alumnos(as) que cuenten con Beca de Apoyo a la Retención Escolar BARE y alumnos(as) de Enseñanza Media que presenten alto riesgo socioeducativo en establecimientos priorizados por JUNAEB.

Para mayor información: www.junaeb.cl

TÍTULO XVI

APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 124°: El Reglamento de Convivencia Escolar será aprobado por el Board, previa consulta al SLT, Consejo de Profesores, Comité de Convivencia Escolar, Centro de Padres y Centro de Alumnos. Cada estamento tendrá el plazo de 20 días para su conformidad o sugerencias por escrito.

Artículo 125°: Las modificaciones anuales al Reglamento de Convivencia Escolar serán sometidas a la conformidad de los estamentos descritos en el artículo anterior, quienes tendrán 15 días para su informe por escrito al SLT para su análisis y resolución.

Artículo 126°: El Reglamento Interno de Convivencia Escolar y sus modificaciones deben ser conocidas por todos los integrantes de la comunidad y para ello se han dispuesto las siguientes instancias:

- a. Sitio Web: www.redland.cl
- b. Los Profesores Jefes de cada curso deben dar a conocer a sus alumnos(as) y apoderados(as) en el mes de marzo un extracto del Reglamento Interno y del Reglamento de Convivencia Escolar.
- c. Se revisará el Reglamento Interno con todo el staff del Colegio al inicio del año académico.

Es responsabilidad de los padres y apoderados revisar anualmente las actualizaciones del Reglamento Interno en el sitio web del Colegio.

Artículo 127°: Independientemente de los cambios o actualizaciones anuales del RICE, se podrán agregar anexos o modificaciones, de acuerdo a las circunstancias o requerimientos del Ministerio de Educación, del Ministerio de Salud o de la Superintendencia de Educación

ANEXO N°3 PROTOCOLO PREVENCIÓN DE SUICIDIO

I. Introducción

Artículo 1° En Redland School, toda expresión que tenga como objetivo atentar contra la vida propia, será calificada como grave. Asimismo, como comunidad educativa, estamos atentos a cualquier indicio de conducta suicida, así como a generar un ambiente escolar de bienestar como un modo de prevenir estas conductas. Como indica nuestra misión, nosotros buscamos “no solo la felicidad personal sino también el bienestar de sus semejantes.”

El siguiente documento está dirigido y se aplica a toda la comunidad escolar y tiene como objetivo establecer pautas sobre la prevención de la conducta suicida, el abordaje de la ideación, planificación e intentos de suicidio escolar y sobre cómo actuar frente al suicidio consumado de un(a) alumno(a).

Artículo 2° Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva, pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

Artículo 3° La conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

Ideación suicida: Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir, deseos de morir, pensamientos de hacerse daño, hasta un plan específico para suicidarse.

Intento de suicidio: Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño para alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

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

Artículo 4° Múltiples investigaciones dan cuenta que intervenciones de prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales han probado ser efectivas en el aumento de factores protectores, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, y en la disminución de factores de riesgo de suicidio, por ejemplo, la depresión. Asimismo, se ha visto que la entrega de información precisa y veraz a la comunidad educativa sobre la conducta suicida y su identificación, además de cómo hacer frente a este problema y dónde obtener ayuda para ello, reduce la vulnerabilidad de los(las) alumnos(as) frente al suicidio (Irrázaval, Martínez, Behn, & Martínez, 2017).

II. FACTORES DE RIESGO:

Artículo 5° Existen diferentes factores que contribuyen a la vulnerabilidad de una persona ante la conducta suicida. Estos son de orden biológico, genético, familiares, emocionales, historia de vida y factores socioculturales. Identificar estos factores permite identificar posibles alumnos(as) cuyo bienestar se encuentre comprometido. Según MINEDUC (2019), estos factores de riesgo, son los siguientes:

- a. **Ambientales:** Bajo apoyo social, difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales, discriminación por identidad sexual u otros factores, prácticas educativas severas, alta exigencia académica.

- b. **Familiares:** Trastornos mentales en la familia, antecedentes familiares de suicidio, eventos estresantes en la familia, desestructuración o cambios significativos.
- c. **Individuales:** Trastornos de salud mental, 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 escolares, consumo de alcohol y drogas.
- d. En adición hay ciertos factores de riesgo que son específicos o exacerbados por los tiempos de Covid-19. Estas son: pensamientos negativos o pesimistas sobre el futuro; menor acceso a distracciones y actividades placenteras; desesperanza por pérdida de la fuente laboral, disminución de los ingresos o inestabilidad económica; duelo por fallecimiento de ser querido; dificultades académicas o para continuar estudios; falta de apoyo social interrupción o discontinuidad en el tratamiento por trastorno de salud mental.

III. SEÑALES DE ALERTA EN TIEMPOS DE COVID-19 Y TIEMPOS REGULARES

Artículo 6° Entre las señales de alerta están los deseos y búsqueda de formas para herirse, matarse, o amenazar con hacerlo; sentimientos de agresividad, desgano, cansancio; desesperanza o no tener razones para vivir; sentir ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede; mayor uso de alcohol, tabaco o drogas; alteraciones significativas en el sueño: dormir demasiado o muy poco; aislamiento, alejamiento de familiares y amigos; regalar posesiones preciadas, despedirse de los seres queridos o hablar como que ya no estará más presente; sentirse atrapado(a), bloqueado(a) o sufrir un dolor que no puede soportar; pensamientos y amenazas de suicidio

En este contexto, es importante prestar particular atención a individuos quienes muestran las siguientes conductas: Reducción de las estrategias de bienestar, como contacto con amigos, deporte, Colegio, centros de apoyo a la salud mental, etc.; aumento de la frustración consigo mismos y sus cercanos, se debe tener especial cuidado con aquellos que deserten o congelen sus estudios, y se aíslen en exceso o tengan antecedentes de autolesión.

Artículo 7° En el caso de que algún profesor o miembro de la comunidad detecte o sea informado de algunas de estas señales en un(a) alumno(a), ese miembro de la comunidad deberá comunicar sus inquietudes al director(a) de Sección lo antes posible, o en su defecto a la psicóloga de la sección. Posterior a la confirmación de esta información por parte de la psicóloga, se deberá informar sobre la vulnerabilidad del(la) alumno(a) a sus profesores.

IV. FACTORES PROTECTORES:

Artículo 8° Además de los factores de riesgo, existen también durante la etapa estudiantil diversos e importantes factores que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo y favoreciendo la salud mental en alumnos(as). Estos son los denominados factores protectores en relación a la conducta suicida:

- a) **Ambientales:** integración social (por ejemplo, participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades), buenas relaciones con compañeros y pares, buenas relaciones con profesores y otros adultos.
- b) **Familiares:** funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos), apoyo de la familia, baja incidencia de trastornos de salud mental en la familia.

- c) **Individuales:** Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento, proyecto de vida o vida con sentido, capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia, capacidad de buscar ayuda en caso de dificultades.

V. PROTOCOLOS

A continuación, encontrarán tres protocolos en relación a la conducta suicida: Protocolo de Prevención, Protocolo de Actuación tras un intento suicida y Protocolo de Acción frente a un suicidio de un(a) alumno(a).

1. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN

Artículo 9° Todo lo que ocurre al interior del contexto escolar influye en la salud mental de los (las) alumnos(as) y de todos los integrantes de la comunidad escolar. De esta forma, la prevención de la conducta suicida se inserta y complementa con otras acciones que el Colegio ha emprendido con el objetivo de que todos los integrantes de la comunidad educativa gocen de bienestar. Además, la elaboración y socialización de protocolos de acción frente a diferentes situaciones ocurridas dentro del Colegio, constituye también un factor protector para la comunidad educativa. Dentro de los temas que se trabajan con los(las) alumnos(as), mediante diversas instancias y actividades (Orientación, Consejo de curso, Jornadas, Viajes, Actividades de reflexión y sensibilización, entre otros), se persigue crear un ambiente en Redland School que cuente con las siguientes características:

- Ambiente educativo libre del consumo de alcohol y drogas.
- Ambiente educativo colaborativo y promotor de una cultura de cuidado.
- Clima escolar protector en relación al maltrato y/o bullying.
- Formación en afectividad, sexualidad, género y diversidad sexual.
- Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales.
- Educación y sensibilización en suicidio.
- Desarrollo de estrategias de detección de alumnos(as) en riesgo (ANEXO 1, página 89).

CÓMO APOYAR A ALGUIEN EN SITUACIÓN DE RIESGO (TIEMPOS DE COVID Y NORMALES)

Artículo 10° La prevención del suicidio es algo que podemos hacer todos, aunque no seamos expertos en salud mental. Ante señales de alerta, acoge, pregunta y escucha. Preguntar directamente a la persona sobre la presencia de ideas suicidas no aumenta el riesgo de desencadenar este tipo de acto y es el momento para seguir las siguientes acciones preventivas:

- No juzgar ni reprochar su manera de pensar o actuar.
- Considerar las amenazas en serio, no criticar, no discutir, no ser sarcásticos, desafiantes, ni minimizar sus ideas.
- No entrar en pánico.
- Mantener una disposición de escucha auténtica y reflexiva.
- Comprender que, por muy extraña que parezca la situación, la persona está atravesando por un momento muy difícil en su vida.
- Utilizar frases amables y mantener una conducta de respeto (por ejemplo: “Me gustaría que me dieras una oportunidad para ayudarte”).
- Hablar de su idea de suicidio abiertamente y sin temor.

- Preguntar sobre los motivos que le llevan a querer acabar con su vida y proponer alternativas de solución o entregar apoyo emocional si ya no las hay.
- Mantenerse atentos a las señales de alerta.
- En caso de haber un riesgo de autodaño por parte de un(a) alumno(a), los apoderados deben informar al Colegio, como también asegurar que el (la) alumno(a) no porte elementos físicos o químicos que pudiesen ser usados para atentar contra su vida.
- Según la información entregada, el Colegio cautelará las medidas necesarias para resguardar su integridad física, en las instancias del Colegio que pudiesen incluir elementos de riesgo proporcionados por el Colegio (por ejemplo, la asignatura de tecnología).

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA

Artículo 11° En el caso de que cualquier miembro de la comunidad educativa reciba información indicando que ha habido un posible intento de suicida, ese miembro debe hacer llegar la información de inmediato al director(a) de Sección correspondiente, o en su defecto a la psicóloga de la sección. Frente a la información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa respecto a un posible intento suicida de algún alumno(a), tanto dentro como fuera del Colegio, se actuará siguiendo el siguiente protocolo:

1. Acciones inmediatas:

a. **En caso de un intento dentro del Colegio:**

- En primer lugar, se debe cautelar el derecho a la vida. Simultáneamente, el personal disponible deberá despejar el área inmediata de todos los(las) alumnos(as) y otras personas no involucradas en la situación.
- A continuación, se debe contactar personal de salud interno y llamar al servicio de emergencia más cercano para atender al caso en forma urgente.
- La psicóloga de la sección disponible brindará contención emocional al(la) alumno(a).
- Luego, el director(a) deberá contactar a la familia involucrada.
- La psicóloga de la sección ofrecerá ayuda al(la) alumno(a) y la familia afectada.
- La psicóloga de sección contactará al especialista externo. Si no está en tratamiento, derivará a un especialista.
- Determinar la información que puede ser transmitida a los profesores y alumnos(as) y contrastar la información que maneja el Colegio sobre lo ocurrido.

b. **En caso de un intento fuera del Colegio:**

1. Acciones a seguir

- En el caso de que algún miembro de la comunidad reciba información respecto del intento de suicidio de un(a) alumno(a) por cualquier medio, deberá transmitir dicha información a su director(a) de Sección y/o la psicóloga de la sección de inmediato.
- Luego, el director(a) deberá contactar a la familia involucrada.
- La psicóloga de la sección ofrecerá ayuda al(la) alumno(a) y la familia afectada.
- La psicóloga de sección contactará al especialista externo. Si no está en tratamiento, derivará a un especialista.
- Determinar en conjunto con los apoderados la información que puede ser transmitida a los profesores y alumnos(as) y contrastar la información que maneja el Colegio sobre lo ocurrido.

2. Acciones internas a corto plazo

- El director(a) de Sección en conjunto con un miembro de Student Care informarán sobre lo sucedido al personal, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- Entregar información al personal respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.
- El personal debe mantener el grado de confidencialidad acordado con los apoderados.

3. Acciones a mediano plazo

- En respuesta a la situación vivida, se abordará con el curso del(la) alumno(a) con el fin de contener, escuchar y sensibilizarlos al tema.
- Si el(la) alumno(a) y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
- El(a) director(a) de la Sección informará de la situación y las medidas acordadas al profesorado y asistentes de la educación correspondientes.
- Ofrecer información a los compañeros del(la) alumno(a) afectado(a) sobre dónde pueden conseguir apoyo y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el Colegio lo estime necesario.
- Se deberá dar información general sobre la conducta suicida y a continuación aplicar las recomendaciones para informar en clases sobre el intento o suicidio de un(a) alumno(a) (ANEXO 2, página 91).
- Considerar el punto de vista de los(las) alumnos(as), de manera de incorporar sus creencias o necesidades.

4. Preparar la vuelta a clases del(la) alumno(a)

- En primera instancia, los apoderados deben entregar todo certificado médico del caso y documentación pertinente (informes, certificados, otros) que certifique que el(la) alumno(a) ya no presenta un riesgo para su propio bienestar, indicando también las condiciones médicas necesarias para lograrlo.
- Los apoderados deben conectar al equipo tratante con el equipo de Student Care del Colegio.
- El equipo de Convivencia Escolar correspondiente evaluará la información entregada por el equipo tratante, para luego determinar la viabilidad de contar con las condiciones requeridas.
- La vuelta al Colegio debe ser conversada y analizada con los padres, el equipo encargado, el especialista externo y el(la) alumno(a), y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable y seguro (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, adecuación de jornada escolar, manejo de medicamentos, definir a quién recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).
- Una vez alcanzado un acuerdo, se debe dejar por escrito y firmado por todas las partes involucradas. Se designará un encargado para hacer el seguimiento del caso.
- Retornar a clases y a las rutinas habituales, será un componente vital del proceso de recuperación al(la) alumno(a).

III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN SUICIDIO

Artículo 12° Frente a la información entregada por cualquier miembro de la comunidad educativa respecto del suicidio de un alumno(a), se actuará siguiendo el siguiente protocolo.

1. Activación del protocolo (INMEDIATAMENTE)

- El(la) Rector(a) del Colegio debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocará a una primera reunión con los actores relevantes: director(a) de Sección, los profesores del(la) alumno(a) (Profesor(a) jefe y tutor, tutor personal y de asignaturas), Encargado de Convivencia Escolar y equipo de Student Care.
- El(la) Rector(a) designará un equipo a cargo de la activación y seguimiento del Protocolo (director(a) de Sección, miembro de equipo de Student Care, Encargado de Convivencia Escolar, Profesor(a) jefe o tutor).

2. Informarse de lo sucedido y contactar a los padres (EN 24 HORAS)

- El(la) Rector(a) del Colegio deberá primero verificar los hechos y estar seguro de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.
- La información sobre la causa de la muerte se revelará a la comunidad estudiantil una vez que la familia entregue la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, el(la) Rector(a) deberá informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicada tan pronto como haya más información. Transmitir a los(las) alumnos(as) y sus familias que los rumores que puedan circular, muchas veces con información errónea e imprecisa, pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos.
- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se deberá designar a un miembro del equipo para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los(las) alumnos(as) sobre lo ocurrido, el Colegio dispondrá que Student Care trate el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de alumnos(as) a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia apoyo por parte del Colegio.
- A corto plazo, se deberán resolver los temas administrativos pendientes entre el Colegio y la familia del(la) alumno(a) de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo, la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el Colegio, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos.

3. Atender a la comunidad escolar: comunicación y apoyo (EN UNA SEMANA)

- El Rector(a) informará a los profesores y asistentes de la educación sobre los hechos y los pasos a seguir.
- El Colegio ofrecerá intervenciones psicológicas y/o de salud mental para la comunidad escolar de acuerdo a las necesidades que se presenten en el momento. Student Care informará a la comunidad escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan.
- Student Care realizará seguimiento y acompañamiento a los(las) alumnos(as) y staff del Colegio que lo requieran o soliciten.

4. Atender a los(las) alumnos(as): comunicación y apoyo

- El Colegio debe cuidar a sus alumnos(as), aspecto fundamental para la prevención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
- Ofrecer a los(las) alumnos(as) la oportunidad de expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Informar a los(las) alumnos(as) sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el Colegio como fuera de este.
- Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con los profesores, los profesores jefes y Student Care deben preparar una charla en clase (ANEXO 2).
- Promover entre profesores y asistentes de educación la disposición para identificar alumnos(as) que puedan estar afectados o imitando la conducta del(la) alumno(a) fallecido(a) y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a ANEXO 1).
- Tener especialmente en cuenta a alumnos(as) más vulnerables, como, por ejemplo, los amigos, alumnos(as) con quienes el(la) alumno(a) pudiera haber tenido conflictos como también alumnos(as) con historial de problemas de salud mental, entre otros.
- Enviar a padres y apoderados de la comunidad escolar una nota informativa que informe del trabajo realizado en el Colegio, como también sugerencias a seguir en la casa.

5. Información a los medios de comunicación

- Solo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional, se debe preparar un comunicado y designar a un portavoz autorizado de la institución.
- Este comunicado podrá incluir los hechos de la muerte, el sentir de la comunidad, las acciones que se están tomando y advertir sobre el riesgo de contagio frente a la divulgación de la situación. No deberá incluir información confidencial, especulación sobre la motivación de la víctima, forma de suicidio o información personal familiar.

6. Funeral y conmemoración

- Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a alumnos(as), padres y apoderados, y profesores, así como también autorizar la asistencia de alumnos(as) a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con Student Care cómo se apoyará a los(las) alumnos(as), al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos(as) al mismo.
- El Colegio tratará la muerte de cualquier alumno(a) de la misma forma, esto es, lamentará la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- Es importante entregar a los(las) alumnos(as) recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuál es preferible evitar.

7. Seguimiento y evaluación

- El equipo a cargo de la implementación del protocolo, deberá realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

ANEXO 1

DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE DETECCIÓN DE ALUMNOS(AS) EN RIESGO

Una vez detectado un alumno(a) en situación de riesgo suicida, el Profesor(a) Jefe o tutor, en conjunto con un miembro de Student Care deberá citar y entrevistarlo, generando una instancia donde:

1. Se demuestra interés y apoyo.
2. Se realicen las preguntas correctas (Pauta COVID) y se evalúe el riesgo (Ver Pauta).
3. Se contacta a la familia y se deriva a especialistas.
4. Se realiza seguimiento.

PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA⁷

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es "SI": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	

⁷ Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile - Pesquisa con puntos para Triage. Kelly Posner, Ph.D. © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017. Versión completa en anexos.

Toma de Decisiones para el facilitador comunitario/entrevistador

Si el estudiante responde que NO a todas las preguntas de la pauta, recuerde que igualmente presenta señales de alerta y que por lo tanto, debe dar cuenta de éstas a sus padres y sugerir una evaluación de salud mental.

Si la respuesta fue SI sólo a las preguntas 1 y 2:	
Riesgo	<ol style="list-style-type: none">1) Informe al Área de Convivencia sobre el riesgo detectado.2) Contacte a los padres o cuidadores y sugiera acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.3) Entregue ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia.4) Realice seguimiento del/la estudiante.
Si la respuesta fue Si a pregunta 3 o "más allá de 3 meses" a pregunta 6:	
Riesgo Medio	<ol style="list-style-type: none">1) Informe al Director (o a quien éste designe) una vez finalizada la entrevista.2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para informarle de la situación y solicitar la atención en salud mental del estudiante dentro de una semana.3) Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoye el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.4) Realice seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.5) Recomiende medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante, limitar acceso a medios letales u otro)
Si la respuesta fue Si a preguntas 4, 5 y/o 6 en los "últimos 3 meses":	
Riesgo Alto	<ol style="list-style-type: none">1) Informe al Director (o a quien éste designe).2) Una vez informado, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurren lo antes posible a la escuela o liceo para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concorra a atención en salud mental en el mismo día. Entregue a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE). En caso de encontrarse fuera de horario de atención el centro de salud, el estudiante debe concurrir al SAPU o Servicio de Urgencia más cercano, acompañado de la ficha de derivación.3) Tome medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:<ul style="list-style-type: none">• Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.• Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.• Eliminar medios letales del entorno.

Con relación a esta pauta, existen aspectos que no aplican a nuestro actuar como colegio privado:

- En el ámbito de "riesgo" punto 3) esto corresponde al protocolo de retiro y derivación.
- En el ámbito de "riesgo medio" punto 2) no aplica que el director del colegio solicite la atención en salud mental. Esto es responsabilidad de los padres o apoderados.
- El ámbito de "riesgo alto" se hace referencia a conceptos como liceo o escuela, que en nuestro caso es colegio, a su vez insta la concurrencia al SAPU. Para efectos de nuestro colegio el apoderado lo debe llevar al servicio de urgencia más cercano.
-

ANEXO 2:

¿CÓMO INFORMAR EN CLASES SOBRE EL INTENTO O SUICIDIO DE UN(A) ALUMNO(A)?

Tras la ocurrencia de un intento suicida o el suicidio de algún miembro de la comunidad educativa, tan pronto sea posible se debe preparar una intervención en el curso afectado por la situación, que se puede extender a otros cursos si se estima conveniente. Parte de la preparación incluye informar a la familia y al(la) alumno(a) (en caso de intento suicida), sobre la importancia de esta acción para la prevención de nuevos alumnos(as) afectados. La intervención deberá ser realizada por el Profesor(a) Jefe en conjunto con Student Care.

1- CONTRARRESTAR RUMORES

Preguntar a los(las) alumnos(as) sobre lo que han oído y tratar de disipar rumores; clarificar que los rumores hacen daño. Si es posible y si está de acuerdo la familia (y el(la) alumno(a) en caso de intento suicida), promover una información completa y correcta de lo sucedido (sin detallar el medio utilizado, el lugar, etc.). Enfatizar el cuidado del uso de redes sociales.

2- DAR INFORMACIÓN BÁSICA DE LA CONDUCTA SUICIDA

- Informar que el suicidio es complejo y no está causado por un único factor.
- Informar que el suicidio no es una buena elección frente a los problemas ni un acto romántico o heroico.
- Informar de la coocurrencia de la conducta suicida con problemas psicológicos como depresión, consumo alcohol y abuso de sustancias, sin estigmatizar estos problemas.
- Informar que el suicidio se puede prevenir y hay posibilidades de ser ayudado (familia, Student Care, especialistas externos).

3- INTERACTUAR CON LOS(LAS) ALUMNOS(AS)

- Asegurar que haya un ambiente de confianza: tener en cuenta la importancia de la confidencialidad y honestidad.
- Hablar sobre la lealtad mal entendida
- Dejar tiempo para preguntas y la posibilidad de resolver algunas de ellas en privado.

4- APOYAR Y DERIVAR

- Hablar con los(las) alumnos(as) sobre lo que se puede hacer cuando uno se siente triste, deprimido y desesperado, o lo que se puede hacer cuando un amigo se siente de ese modo.
- Derivar a especialistas externos si fuese necesario.

PROCOLO DE RETIRO Y DERIVACIÓN

En el caso de manifestarse una ideación suicida, planificación suicida y/o intento suicida dentro del colegio, se contactará de forma inmediata a los padres para que retiren su hijo(a) y asistan a la brevedad posible con él o ella a una consulta psiquiátrica o a un centro de urgencia psiquiátrico. Para reintegrarse al colegio luego de ocurrido este evento, deben presentar un certificado del psiquiatra tratante que indique que su reincorporación al colegio no reviste riesgo para sí mismo ni para ningún miembro de la comunidad.

Nombre y Firma
Apoderado que retira

Nombre y firma
Encargado(a) de C.E./Director(a) de Sección

Anexo 4: PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

El siguiente protocolo, tiene como objetivo orientar a nuestra comunidad educativa en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo-formativo, como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los educadores usualmente realizan en casos de similares y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al(la) propio(a) estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa, recordando que cada caso es único y debe ser intervenido en su particularidad.

CONSIDERACIONES GENERALES:

I. Definición de Desregulación conductual y emocional:

Reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador(a) utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

II. Multicausalidad:

Existen diferentes situaciones que podrían llegar a generar interferencias en el comportamiento y en la estabilidad emocional de un(a) estudiante, tales como: separación de los padres, accidente, enfermedad, fallecimiento de algún ser querido, discusión o distanciamiento con algún familiar o compañero(a), atravesar por un proceso psicológico y/o psiquiátrico emocional complejo, tener algún diagnóstico asociado a inestabilidad emocional, etcétera. Esta desregulación, por lo tanto, se puede manifestar de diferentes formas, como, por ejemplo; llanto, ira, rabia, impulsividad, híper/hipo actividad, desconcentración, agresión verbal y/o física dirigida a un adulto o compañero(a), salir de la sala sin previo aviso, gritos inapropiados al contexto, correr por el aula sin control, entre otros.

III. Responsabilidad Parental

Si bien es cierto que la desregulación emocional y/o conductual aquí referida se aborda en el ámbito escolar, el manejo, a través de la adquisición de competencias y habilidades socioemocionales para ello, es de responsabilidad última de los padres, madres y familias respectivas de los estudiantes.

Como colegio entendemos que la estabilidad socioemocional de nuestros estudiantes es tremendamente relevante para su desarrollo, es por ello que como comunidad educativa implementamos este protocolo, adhiriendo a los siguientes pasos en caso de presentarse una situación DEC, con la finalidad de velar por el resguardo del estudiante afectado y su entorno.

A. PREVENCIÓN³

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

- ✓ Estudiantes con condición del espectro autista, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes. Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados” por esta.

También presentan deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos. Estos elementos, principalmente la tendencia a la ansiedad, por lo general, son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente a determinados contextos y situaciones. Es posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

- ✓ NNAJ que podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.
- ✓ Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia; su rápida identificación, junto a la de los factores contextuales asociados a su aparición, pueden ayudar a planificar las acciones preventivas.
- ✓ Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.

³ Cf. Ministerio de Educación. Orientaciones. Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales, agosto 2022.

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

- ✓ Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros)
- ✓ Reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, poner especial atención si alguno de sus estudiantes muestra mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal.
- ✓ Obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar.
- ✓ Es importante evitar cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina
- ✓ Anticipar los cambios cuando sea posible.
- ✓ Estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.
- ✓ Tratar de minimizar el ruido ambiente, por ejemplo, poniendo alfombra en patas de sillas y mesas, favoreciendo el uso de audífonos que tengan la función de cancelación de ruido de fondo, si es que a algún estudiante le favorece dicho uso.
- ✓ Uno de los factores externos al aula y comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño; por lo mismo es de importancia la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

a. Entorno físico

- En lo posible minimizar la 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 anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios, infórmelos.
- Ajustar el nivel de exigencias considerando habilidades cognitivas, motrices y emocionales, como, por ejemplo, baja tolerancia a la frustración, dificultades en la coordinación motriz al recortar, pintar o pegar, dificultades para tolerar visualmente una actividad muy larga.
- Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes.
- Programar previamente momentos de relajación, de descanso y pausas activas.
- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
- Favorecer la práctica de ejercicio físico, de acuerdo a tolerancia.

b. Entorno social

- Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad. Utilizar un tono de voz tranquilo, pausado y afectuoso, evitando aumentar el tono de voz.
- Mantener una actitud tranquila.
- 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 hay 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 el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.
- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales, con el computador u otros apoyos tecnológicos.
- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: "¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor". Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.
- Cambiar la actividad cuando sea posible, la forma o los materiales para lograr el mismo objetivo.
- Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente- tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o 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, estén informados de la situación.
- Utilizar refuerzo positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego. Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

- Enseñar estrategias de autorregulación. Se puede hacer uso de estrategias visuales para favorecer la expresión de una emoción, por ejemplo, pictogramas de emociones, panel de emociones, dibujar emociones o situación problemática.
- Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo el NNAJ hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

B. Intervención según nivel de intensidad.

1. El adulto que se encuentre más cercano al NNA, ya sea en su sala de clases o cualquier espacio de ambiente pedagógico (patio, gimnasio, casino, etc.) debe acercarse a este(a) estudiante con la finalidad de realizar una primera aproximación que permita contener y calmar, en lo posible, su estado emocional. Para ello, se sugiere llevar al(la) estudiante o invitarla(o) a un espacio seguro y tranquilo, para en primer lugar, resguardar su integridad. Asegurarse que los otros estudiantes que lo acompañan o están cercanos a él(ella), también se encuentren resguardados.
2. No subestimar la emoción o sentimiento del NNA. En caso que éste se perciba muy enojado, llorando, con rabia o un alto descontrol motor, etc., es importante transmitirle preocupación por lo que le está pasando mediante la contención emocional. Para ello no es necesario que haya contacto físico, bastará con quedarse a su lado y cuando se perciba más tranquilo(a) acercarse a él o ella, para verificar su estado emocional, preguntar si necesita algo; agua, pañuelos, etc. **En casos excepcionales, en que exista riesgo a la integridad del estudiante o la de algún integrante de la comunidad educativa, se utilizará estrategia de contención física.**
3. Si el educador percibe que el NNA ya está calmado(a), intente indagar en el motivo de su molestia o enojo. Si el(ella) no quiere conversar, entréguele espacio y no fuerce la conversación. Póngase en contacto con algún adulto que para él o ella sea significativo (pregunte si desea conversar con alguien específico).
4. Si luego de la primera contención, el NNA no ha logrado gestionar su emoción y se mantiene muy afectado(a) o interferido(a) emocionalmente, el adulto a cargo, debe solicitar ayuda y/o apoyo para que sea contactada la psicóloga de la sección correspondiente.

SI EL(LA) ESTUDIANTE LOGRA REGULARSE EMOCIONALMENTE:

- A.** La persona que se encuentre con él o ella en ese momento junto a la psicóloga del ciclo, evaluará su reingreso a la sala de clases, poniendo atención a su estado emocional durante el resto de la jornada y ofrecerá la posibilidad de un nuevo acompañamiento o apoyo, en caso de que lo vuelva a requerir. Posterior a esto, se comunicará lo ocurrido al apoderado(a), vía agenda escolar, correo electrónico y/o llamada telefónica.
- B.** El adulto que participó de la contención del NNA, debe dejar registro de lo ocurrido en el sistema schooltrack (Observación). Dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del estudiante correspondiente. De igual forma, se deberá informar al Profesor(a) jefe de lo ocurrido en caso de no haber estado en la intervención.
- C.** En caso de que el(la) estudiante manifieste en forma reiterada esta conducta y se encuentre en terapia o tratamiento externo, se coordinará una reunión con los especialistas tratantes y apoderados(as), para evaluar e indagar sobre el contexto actual del(la) estudiante, y en conjunto con la familia definir un plan de acción para acompañar desde los distintos agentes involucrados en el proceso, que incluya acciones concretas y/o reevaluación de su tratamiento, con el objetivo de mantener las condiciones propicias y un mejor abordaje para que el(la) estudiante se mantenga regulado(a), estableciendo un plazo para hacer seguimiento del plan de acción.

SI EL(LA) ESTUDIANTE NO LOGRA AUTORREGULARSE:

- A.** Se evaluará su no ingreso a clases, ya que no presenta las condiciones personales para hacerlo, quedándose en compañía de un adulto (psicóloga/Convivencia Escolar/Director(a) de sección), y se procederá a informar al(la) apoderado(a) de la situación, vía telefónica, solicitando que pueda asistir al colegio a la brevedad posible para su retiro.
- B.** Cuando el(la) apoderado(a) llegue al colegio, tendrá una reunión con la Psicóloga y Coordinadora de Convivencia Escolar y/o Director(a) de sección, según corresponda, en donde se le informará y explicará con mayor detalle la conducta presentada/observada, revisando en conjunto con la familia posibles causas de lo ocurrido y sugiriendo, si es necesario y amerita, la derivación a un especialista externo.
- C.** En dicha reunión, independiente de si el NNA se encuentre o no con apoyo externo, por el momento se le solicitará y explicará al(la) apoderado(a) por qué es necesario que lo retire de la Jornada Escolar del día, entendiendo que, sin una regulación emocional adecuada no es recomendable que el NNA permanezca en el colegio, ya que requiere de otro espacio que le otorgue mayor contención.

- D.** En relación al ámbito pedagógico, el(l)a estudiante tendrá la opción de recalendarizar cualquier tipo de evaluación que tenga ese día o al día siguiente.
- E.** En caso de que el NNA, ya se encuentre en terapia o tratamiento externo, se coordinará una reunión con los especialistas tratantes y apoderados, para evaluar su situación y generar un plan de acción o acompañamiento desde los distintos agentes involucrados en el proceso y, además en caso necesario, se solicitará una reevaluación de su tratamiento, para que posteriormente, pueda traer al colegio un informe que contenga sugerencias para un mejor abordaje de su situación.
- F.** El adulto que realizó la contención al estudiante, debe dejar registro de lo ocurrido en el sistema schooltrack. De igual forma, se deberá informar al(la) Profesor(a) jefe de lo ocurrido, en caso de no haber estado en la contención dejando en acta o registro a través de correo electrónico.
- G.** Una vez que el NNA se reintegre al colegio, se debe hacer un seguimiento de la situación por parte del(la) Profesor(a) jefe, Psicóloga y/o Director(a) de sección. La psicóloga del Ciclo correspondiente, con autorización de los padres, realizará seguimiento y/o contención si es necesario, estableciendo comunicación con el profesional externo, y de esta forma llevar a cabo el acompañamiento con las directrices de su especialista a cargo.
- H.** En caso de que los padres no acojan la sugerencia de evaluación de un especialista externo en este momento, se definirán acciones concretas de apoyo desde la familia y el colegio, con plazos establecidos para sondear los avances. De no existir avances, el Colegio tiene la responsabilidad de insistir en dicha evaluación externa.
- I.** Si a pesar de los esfuerzos del Colegio y especialistas, los padres no siguen el tratamiento y no dan los apoyos que su hijo(a) necesita, se puede estar en presencia de una posible vulneración de derechos, ya que no se estaría dando la atención en salud que un NNA necesita. Frente a esa instancia, el Colegio podría evaluar activar otros protocolos de acción del Reglamento de Convivencia Escolar, con el fin de garantizar el resguardo de los derechos de los NNA y su desarrollo integral.

Finalmente es se establece que si como consecuencia de una desregulación emocional y/o conductual, se transgreden normas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, se definirán los procedimientos de acuerdo al protocolo y normativa que corresponda y a las necesidades de los involucrados, siempre teniendo en cuenta el debido proceso.