	REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	Versión	1
		Fecha	2024
BETTERLAND SCHOOL		Página	1 de 66



**BETTERLAND SCHOOL**

*A PLACE FOR ALL*

# REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

## ÍNDICE

<b>TÍTULO 1: ANTECEDENTES GENERALES.....</b>	<b>10</b>
DEL MARCO LEGAL.....	11
PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO .....	11
MEDIOS DE DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO .....	13
<b>TÍTULO 2: LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....</b>	<b>14</b>
DOCENTES DIRECTIVOS .....	14
PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN .....	14
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN .....	15
ESTUDIANTES .....	16
SOSTENEDOR.....	16
PADRES, MADRES Y APODERADOS.....	17
<b>TÍTULO 3: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN .....</b>	<b>17</b>
CONSEJO ESCOLAR.....	17
ESTUDIANTES .....	19
APODERADOS.....	20
<i>Apoderado en forma individual.....</i>	<i>20</i>
<i>Centro general de padres, madres y apoderados (CGPA).....</i>	<i>20</i>
CANALES DE COMUNICACIÓN OFICIALES ENTRE EL COLEGIO Y MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	21
<i>Agenda escolar .....</i>	<i>21</i>
<i>Circulares.....</i>	<i>22</i>
<i>Llamados telefónicos.....</i>	<i>22</i>
<i>Notificaciones por medio de carta certificada.....</i>	<i>22</i>
<i>Entrevistas individuales.....</i>	<i>22</i>
<i>Reuniones grupales .....</i>	<i>23</i>
<i>Correo electrónico .....</i>	<i>23</i>
<i>Documentos de instituciones externas.....</i>	<i>24</i>
<b>TÍTULO 4: ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO.....</b>	<b>24</b>
ORGANIZACIÓN AUTORIDADES .....	24
NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO .....	24
HORARIOS DE CLASES .....	25
SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES .....	25
ASISTENCIA .....	26
PROCEDIMIENTO FRENTE A INASISTENCIAS.....	26
DISPOSICIONES RESPECTO A LA BAJA DE ESTUDIANTES POR INASISTENCIA INJUSTIFICADA DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA .....	27
RETIRO DE ESTUDIANTES Y ENTREGA DE INFORMACIÓN .....	28

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

DE LOS ATRASOS .....	29
NORMAS PARA DESAYUNO Y ALMUERZO .....	30
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES. ....	30
OBJETOS DE VALOR.....	30
CONFORMACIÓN DE CURSOS. ....	30
INGRESO DE ADULTOS AL COLEGIO.....	31
CALENDARIO ESCOLAR.....	31
UNIFORME ESCOLAR .....	31
CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE EL USO DEL UNIFORME.....	32
PRESENTACIÓN PERSONAL.....	33
<b>TÍTULO 5: PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA .....</b>	<b>34</b>
DE LA ADMISIÓN .....	34
DE LA MATRÍCULA .....	34
<b>TÍTULO 6: ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA.....</b>	<b>34</b>
<b>TÍTULO 7: SOBRE EL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS DIGITALES .....</b>	<b>35</b>
ASPECTOS GENERALES.....	35
SOBRE LA COMUNICACIÓN .....	36
PROCEDIMIENTO PARA ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN PARVULARIA Y BÁSICA, PARA GUARDAR CELULARES EN EL ESTABLECIMIENTO.....	36
PROCEDIMIENTO POR INCUMPLIMIENTO DE NORMAS SOBRE USO DE CELULARES .....	37
<b>TÍTULO 8: MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>38</b>
CONSIDERACIONES PRELIMINARES .....	38
DE LA HOJA DE VIDA DE LOS ESTUDIANTES .....	42
USO DE TELÉFONOS U OTROS DISPOSITIVOS EN EL ESTABLECIMIENTO .....	42
DEL ENCARGADO Y EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	43
DE LAS FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES .....	44
<i>De las faltas leves</i> .....	44
<i>De las faltas graves</i> .....	45
<i>De las faltas gravísimas</i> .....	47
<i>Proporcionalidad</i> .....	49
<i>Suspensión como medida cautelar</i> .....	50
<i>Atenuantes</i> .....	50
<i>Agravantes</i> .....	51
DE LOS PROCEDIMIENTOS ANTE LAS FALTAS .....	51
<i>Procedimiento ante faltas leves</i> .....	51
<i>Procedimiento ante faltas graves</i> .....	51
<i>Procedimiento ante faltas gravísimas</i> .....	53
DE LAS NOTIFICACIONES Y PLAZOS.....	56
DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LOS DELITOS.....	56

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL.....	57
MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES .....	60
CONSIDERACIÓN DE TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS .....	62
DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICABLES A LOS MIEMBROS ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	63
<b>TÍTULO 9:      NORMAS APLICABLES A APODERADOS .....</b>	<b>64</b>
DEL COMPROMISO DE LOS APODERADOS.....	64
DE LOS APODERADOS .....	65
OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS.....	66
DERECHOS DE LOS APODERADOS .....	67
DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS .....	68
DE LAS FALTAS DE LOS APODERADOS Y SANCIONES .....	68
MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN .....	70
<b>TÍTULO 10:     DISPOSICIONES PARA PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS.....</b>	<b>71</b>
<b>TÍTULO 11:     REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS.....</b>	<b>72</b>
ORIENTACIÓN EDUCACIONAL Y VOCACIONAL .....	72
SUPERVISIÓN PEDAGÓGICA .....	72
PLANIFICACIÓN CURRICULAR.....	72
EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE .....	72
INVESTIGACIÓN PEDAGÓGICA.....	73
COORDINACIÓN DE PROCESOS DE PERFECCIONAMIENTO ENTRE DOCENTES .....	73
<b>TÍTULO 12:     NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA .....</b>	<b>73</b>
<b>ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>1</b>
MÓDULO A – INTRODUCCIÓN .....	1
<i>Disposiciones generales.....</i>	1
<i>Conceptos Generales y Definiciones.....</i>	2
<i>Responsable de la implementación del protocolo.....</i>	6
MÓDULO B – DENUNCIA.....	7
<i>Denuncia.....</i>	7
<i>Tipificación de la denuncia y procedimiento a seguir.....</i>	8
MÓDULO C – DESARROLLO DEL PROTOCOLO .....	8
<i>Ruta 1: Procedimiento ante denuncias de violencia, acoso o maltrato escolar .....</i>	8
<i>Ruta 2: Procedimiento ante sospecha de maltrato infantil – Persona externa al Colegio .....</i>	9
<i>Ruta 3: Procedimiento ante sospecha de maltrato infantil – Funcionario del Colegio.....</i>	10
<i>Ruta 4: Procedimiento ante antecedentes fundados de maltrato infantil .....</i>	11
<i>Medidas comunes a todas las rutas: Resolución del protocolo.....</i>	12
MÓDULO D– MEDIDAS DE APOYO Y RESGUARDO A LOS ESTUDIANTES.....	14
MÓDULO E – INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN .....	16
<i>Medidas de información a la comunidad escolar.....</i>	16

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

*Difusión de este protocolo de actuación* ..... 16

**ANEXO II: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y ACOSO SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ALUMNOS..... 1**

MÓDULO A – INTRODUCCIÓN ..... 1

*Disposiciones generales*..... 1

*Conceptos Generales y Definiciones* ..... 2

*Responsable de la implementación del protocolo* ..... 4

MÓDULO B – DENUNCIA..... 5

*Denuncia*..... 5

*Tipificación de la denuncia y procedimiento a seguir*..... 6

MÓDULO C – DESARROLLO DEL PROTOCOLO ..... 7

*Ruta 1: Procedimiento ante hechos de connotación sexual y acoso sexual* ..... 7

*Ruta 2: Procedimiento ante sospecha de agresión sexual – Persona externa al Colegio*..... 8

*Ruta 3: Procedimiento ante sospecha de agresión sexual – Funcionario del Colegio* ..... 9

*Ruta 4: Procedimiento ante sospecha de agresión sexual– Estudiante del Colegio* ..... 9

*Ruta 5: Procedimiento ante antecedentes fundados de agresión sexual*..... 10

MÓDULO D– MEDIDAS DE APOYO Y RESGUARDO A LOS ESTUDIANTES..... 11

MÓDULO E – INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN ..... 13

*Medidas de información a la comunidad escolar*..... 13

*Difusión de este protocolo de actuación* ..... 14

**ANEXO III: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES .... 1**

MÓDULO A – INTRODUCCIÓN ..... 1

*Disposiciones generales*..... 1

*Conceptos Generales y Definiciones* ..... 2

*Responsable de la implementación del protocolo* ..... 3

MODULO B – DENUNCIA..... 4

*Denuncia*..... 5

*Tipificación de la denuncia y procedimiento a seguir*..... 5

MÓDULO C – DESARROLLO DEL PROTOCOLO ..... 6

*Ruta 1: Procedimiento ante sospecha de vulneración de derechos*..... 6

*Ruta 2: Procedimiento ante antecedentes fundados de vulneración de derechos* ..... 7

MÓDULO D– MEDIDAS DE APOYO Y RESGUARDO A LOS ESTUDIANTES..... 8

MÓDULO E – INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN ..... 9

*Medidas de información a la comunidad escolar*..... 10

*Difusión de este protocolo de actuación* ..... 10

**ANEXO IV: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO..... 1**

MÓDULO A – INTRODUCCIÓN ..... 1

*Disposiciones generales*..... 1

*Conceptos Generales y Definiciones* ..... 1

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

<i>Responsable de la implementación del protocolo.....</i>	3
<b>MÓDULO B – DENUNCIA.....</b>	<b>4</b>
<i>Denuncia.....</i>	4
<i>Tipificación de la denuncia y procedimiento a seguir.....</i>	4
<b>MÓDULO C – DESARROLLO DEL PROTOCOLO .....</b>	<b>5</b>
<i>Ruta 1: Procedimiento ante situaciones de consumo de alcohol en el Colegio.....</i>	5
<i>Ruta 2: Procedimiento ante sospecha de porte y/o consumo de drogas.....</i>	6
<i>Ruta 3: Procedimiento ante antecedentes fundados de porte y/o consumo de drogas.....</i>	7
<b>MÓDULO D– MEDIDAS DE APOYO Y RESGUARDO A LOS ESTUDIANTES.....</b>	<b>7</b>
<b>MÓDULO E – INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN .....</b>	<b>9</b>
<i>Medidas de información a la comunidad escolar.....</i>	9
<i>Difusión de este protocolo de actuación .....</i>	9
<b>ANEXO V: PROTOCOLO DE RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO.....</b>	<b>1</b>
<b>MÓDULO A – INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>1</b>
<i>Disposiciones generales.....</i>	1
<i>Conceptos generales y definiciones.....</i>	2
<i>Responsable de la implementación del protocolo .....</i>	6
<b>MÓDULO B – PREVENCIÓN .....</b>	<b>7</b>
<i>Clima escolar protector .....</i>	7
<i>Prevención de problemas y trastornos de salud mental.....</i>	7
<i>Educación y sensibilización sobre suicidio .....</i>	8
<b>MÓDULO C – PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE RIESGO .....</b>	<b>8</b>
<i>Apoyar, contactar y derivar.....</i>	10
<i>Realizar seguimiento .....</i>	11
<b>MODULO D – PROCEDIMIENTO FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO O SUICIDIO Y ACCIONES DE POSTVENCIÓN .....</b>	<b>12</b>
<i>Procedimiento tras un intento suicida de un estudiante.....</i>	12
<i>Procedimiento tras el suicidio de un estudiante.....</i>	14
<b>ANEXO VI: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO .....</b>	<b>1</b>
<b>MÓDULO A – INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>1</b>
<b>MÓDULO B – MEDIDAS ADMINISTRATIVAS .....</b>	<b>1</b>
<b>MÓDULO C- MEDIDAS DE SEGURIDAD.....</b>	<b>1</b>
<i>Adultos que acompañan a la delegación.....</i>	2
<b>MÓDULO D- ASPECTOS RELATIVOS A LA SALIDA PEDAGÓGICA .....</b>	<b>2</b>
<i>Conducta y convivencia escolar en salida pedagógica.....</i>	2
<i>Normas de la salida pedagógica .....</i>	3
<i>Medidas especiales para salidas pedagógicas que involucren estudiantes de educación parvularia.....</i>	3
<b>CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE BECAS SERNATUR PARA VIAJE DE ESTUDIOS. ....</b>	<b>4</b>
<b>ANEXO VII: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.....</b>	<b>2</b>

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

MÓDULO A – INTRODUCCIÓN .....	2
<i>Disposiciones generales</i> .....	2
<i>Del encargado de primeros auxilios</i> .....	2
<i>De la sala de primeros auxilios o enfermería</i> .....	2
<i>Del uso de la sala de primeros auxilios o enfermería</i> .....	3
<i>Del seguro escolar de accidentes</i> .....	3
MÓDULO B – DESARROLLO DEL PROTOCOLO .....	4
<i>Procedimiento en caso de accidentes ocurridos dentro del establecimiento</i> .....	5
<i>Procedimiento en caso de accidentes en actividades escolares fuera del Colegio</i> .....	7

**ANEXO VIII: PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES 1**

DISPOSICIONES GENERALES .....	1
OBLIGACIONES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES .....	1
MEDIDAS ACADÉMICAS .....	2
EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN .....	2
MEDIDAS ADMINISTRATIVAS.....	3
IDENTIFICACIÓN DE REDES DE APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS Y PARA MADRES Y PADRES ESTUDIANTES .....	4
DEBER DEL COLEGIO A INFORMAR .....	5

**ANEXO IX: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**

**TRANS..... 1**

MÓDULO A – INTRODUCCIÓN .....	1
<i>Disposiciones generales</i> .....	1
<i>Conceptos generales y definiciones</i> .....	1
<i>Principios orientadores del presente protocolo</i> .....	2
<i>Garantías asociadas al derecho a la identidad de género en el ámbito escolar</i> .....	2
MÓDULO B - PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.....	3
<i>Solicitud de entrevista</i> .....	3
<i>Entrevista</i> .....	4
<i>Comité asesor</i> .....	4
<i>Acuerdos y coordinación</i> .....	5
<i>Consentimiento del niño, niña o adolescente trans</i> .....	5
MÓDULO C - MEDIDAS DE APOYO PARA EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO .....	6
<i>Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia</i> .....	6
<i>Orientación a la comunidad educativa</i> .....	6
<i>Uso del nombre social en todos los espacios educativos</i> .....	6
<i>Uso del nombre legal en documentos oficiales</i> .....	7
<i>Presentación personal</i> .....	7
<i>Utilización de servicios higiénicos</i> .....	8
<i>Resolución de diferencias</i> .....	8

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	8 de 66

**ANEXO X: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA ..... 1**

ASPECTOS GENERALES .....	1
<i>Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa .....</i>	1
<i>Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento educacional.....</i>	1
<i>Del procesos de admisión .....</i>	2
<i>De los pagos o becas .....</i>	2
<i>Del uso de uniforme y ropa de cambio.....</i>	2
<i>Uniforme .....</i>	3
<i>Indicaciones para el cambio de ropa de los párvulos .....</i>	3
REGULACIONES SOBRE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD.....	4
<i>Plan integral de seguridad escolar .....</i>	4
<i>Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento. ....</i>	4
<i>Del orden, higiene, desinfección y ventilación.....</i>	4
<i>Medidas orientadas a resguardar la salud.....</i>	5
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA .....	5
<i>Regulaciones técnico-pedagógicas.....</i>	5
<i>Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.....</i>	8
<i>Regulaciones sobre salidas pedagógicas.....</i>	9
REGULACIONES ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.....	9
PROTOCOLOS .....	10
<i>Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno .....</i>	11

**ANEXO XI: REGLAMENTO EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ..... 1**

ANTECEDENTES GENERALES .....	1
DEFINICIONES.....	1
<i>Del Periodo Escolar Adoptado .....</i>	2
<i>Disposiciones A Informar.....</i>	2
DE LA EVALUACIÓN.....	3
<i>Evaluación en Educación Parvularia.....</i>	4
EVALUACIÓN FORMATIVA .....	4
EVALUACIÓN SUMATIVA .....	6
<i>De Las Calificaciones Y Plan De Evaluaciones.....</i>	7
<i>De La Planificación De Las Evaluaciones Sumativas.....</i>	10
<i>De Inasistencia de un Estudiante a una Evaluación.....</i>	11
<i>De Las Evaluaciones Del Plan Lector.....</i>	12
<i>De las situaciones de plagio o copia .....</i>	12
COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN .....	13
REFLEXIÓN PEDAGÓGICA .....	14
<i>De Los Momentos Pedagógicos Para La Aplicación De Una Evaluación. ....</i>	14
DE LA EVALUACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES CON NEE .....	14
<i>Definiciones .....</i>	15



	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	9 de 66

<i>Proceso de diagnóstico de estudiantes con NEE.....</i>	15
<i>De La Evaluación Diferenciada .....</i>	16
PROMOCIÓN Y REPITENCIA .....	17
<i>De la Promoción .....</i>	17
<i>De La Promoción De Estudiantes Con Menos De 85% De Asistencia.....</i>	18
<i>De los alumnos/as en riesgo de repitencia .....</i>	18
<i>Monitoreo y acompañamiento de estudiantes en riesgo de repitencia .....</i>	19
<i>De la no renovación de matrícula por repitencia .....</i>	20
<i>De las situaciones especiales de evaluación y promoción .....</i>	20
<i>Del Certificado Anual de Estudios.....</i>	21
<i>De la Licencia de Enseñanza Media.....</i>	21
ASPECTOS GENERALES .....	21
<i>De las situaciones no previstas.....</i>	22
<i>De la actualización y cambio del reglamento interno de evaluación, calificación y promoción escolar .....</i>	22

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	10 de 66

### **USO DE LENGUAJE INCLUSIVO**

En la elaboración del presente documento ha sido una preocupación el uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres. Sin embargo, y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en castellano “o/a” para marcar la existencia de ambos géneros, se ha optado por utilizar - en la mayor parte de los casos- el masculino genérico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres, abarcando claramente ambos géneros.

### **Título 1: ANTECEDENTES GENERALES**

Art. 1.- El Colegio Betterland se encuentra ubicado en la comuna de Lo Barnechea. Su RBD es 25395-2.

- 1.- Sede Junior, ubicado en Monseñor Escrivá de Balaguer N°14069.
- 2.- Sede Senior, ubicado en Escrivá de Balarguer N°14630.

Art. 2.- El gran desafío planteado en nuestro proyecto educativo entiende que educar representa un acto integral donde lo académico, espiritual, moral, físico y social, representan una auténtica formación para la vida. Queremos que nuestros estudiantes desarrollen sus propios intereses y aptitudes en un ambiente de servicio y respeto por los demás.

Art. 3.- Cada uno de los miembros de esta comunidad educativa, desde su ingreso al Colegio, reconoce la existencia y conocimiento del presente reglamento, el cual deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad de aprendizaje.

Art. 4.- Nuestro proyecto educativo se enfoca en el gran desafío de formar a los estudiantes de manera integral y de acuerdo con los valores y metas establecidos por el Colegio.

Art. 5.- Este reglamento reconoce el derecho de asociación de todos los miembros de la comunidad educativa, incluyendo estudiantes, padres, docentes y asistentes de la educación.

Art. 6.- Se prohíbe toda forma de discriminación arbitraria, especialmente aquellas por razón de nacionalidad, raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, trayectoria académica, apariencia física, etnia, condición socioeconómica, tipo de familia, orientación sexual, identidad de género, religión, condiciones de salud, maternidad; así como por discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	11 de 66

## **Del marco legal**

Art. 7.- El presente Reglamento se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

- 1.- Constitución Política de la República de Chile.
- 2.- Ley General de Educación.
- 3.- Ley de Inclusión Escolar.
- 4.- Convención sobre los Derechos de los Niños.
- 5.- Circular N° 482/2018 de la Superintendencia de Educación.
- 6.- Circular N° 860/2018 de la Superintendencia de Educación.
- 7.- Interés superior del niño, que según establece la Convención de los Derechos del niño, es un concepto triple, que abarca las siguientes dimensiones:
  - a) Derecho sustantivo: El niño tiene derecho a que su interés superior sea una prioridad en la evaluación y toma de decisiones que lo afecten.
  - b) Principio jurídico interpretativo: En caso de múltiples interpretaciones de una disposición jurídica, se elegirá aquella que mejor proteja el interés superior del niño.
  - c) Norma de procedimiento: Cualquier decisión que afecte al niño debe incluir una evaluación de sus consecuencias y debe garantizar un proceso justo. La justificación de la decisión debe mostrar que se ha considerado explícitamente el interés superior del niño.

Art. 8.- El presente Reglamento fue construido respetando el enfoque en resguardo de derechos y los principios que inspiran el sistema educativo, a saber:

- 1.- Dignidad del ser humano.
- 2.- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- 3.- No discriminación arbitraria.
- 4.- Legalidad.
- 5.- Justo y racional procedimiento.
- 6.- Proporcionalidad.
- 7.- Transparencia.
- 8.- Participación.
- 9.- Autonomía y Diversidad.
- 10.- Responsabilidad.

## **Propósito y alcances del reglamento**

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	12 de 66

Art. 9.- La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

Art. 10.- Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Art. 11.- El presente Reglamento incluye protocolos de actuación para proteger los derechos de los integrantes de la comunidad educativa en situaciones que representen un riesgo o vulnerabilidad. Estos protocolos son un elemento esencial del reglamento interno y deben ser seguidos por todos los miembros de la comunidad educativa.

Forman parte integrante del presente Reglamento Interno los siguientes anexos:

ANEXO I	Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
ANEXO II	Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
ANEXO III	Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.
ANEXO IV	Protocolo frente a situaciones de alcohol y drogas dentro del establecimiento.
ANEXO V	Protocolo frente a señales de depresión y riesgo suicida en estudiantes.
ANEXO VI	Protocolo salidas pedagógicas y giras de estudio.
ANEXO VII	Protocolo de accidentes escolares.

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	13 de 66

ANEXO VIII	Protocolo de retención escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes
ANEXO IX	Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes Trans en la comunidad escolar.
ANEXO X	Disposiciones específicas para Educación Parvularia
ANEXO XI	Reglamento de evaluación, calificación y promoción escolar.
ANEXO XII	Plan integral de seguridad escolar
ANEXO XIII	Protocolo de desregulaciones emocionales y conductuales.

Art. 12.- Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por el Rector y el Director de sede del Colegio, quien podrá consultar al equipo directivo, siempre velando por el interés superior del niño, el cumplimiento de la normativa educacional y el resguardo del Proyecto Educativo del establecimiento.

### **Medios de difusión del reglamento interno**

Art. 13.- Este reglamento será difundido a la comunidad educativa a través de los siguientes medios:

- 1.- Entrega de una copia del manual de convivencia y reglamento interno a los padres, madres y apoderados al momento de la matrícula.
- 2.- Publicación en la página web del establecimiento educacional.
- 3.- Disponibilidad de una copia en la secretaría de dirección para consulta de estudiantes, apoderados y la comunidad educativa en general.

Art. 14.- Este reglamento será revisado anualmente con el objetivo de incorporar modificaciones necesarias en base a cambios en la normativa vigente y/o la organización del establecimiento.

Art. 15.- Todas las modificaciones realizadas al reglamento entrarán en vigencia una vez informadas y difundidas a la comunidad escolar. Las excepciones son aquellas que respondan al

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	14 de 66

cumplimiento de una obligación legal, las cuales serán consideradas vigentes al momento de su realización.

## **Título 2: LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Art. 16.- La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la ley.

Art. 17.- La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Art. 18.- Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.

### **Docentes directivos**

Art. 19.- Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen el derecho de conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento que dirigen.

Art. 20.- Son deberes del equipo docente directivo del establecimiento educacional:

- 1.- Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de estos.
- 2.- Desarrollarse profesionalmente.
- 3.- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- 4.- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conduce.
- 5.- Realizar supervisión pedagógica en el aula.

### **Profesionales de la educación**

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	15 de 66

Art. 21.- Los profesionales de la educación tienen los siguientes derechos:

- 1.- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 2.- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- 3.- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- 4.- Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Art. 22.- Los profesionales de la educación tienen los siguientes deberes:

- 1.- Ejercer su función docente en forma idónea y responsable.
- 2.- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- 3.- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- 4.- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- 5.- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
- 6.- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

### **Asistentes de la educación**

Art. 23.- Los asistentes de la educación tienen los siguientes derechos:

- 1.- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- 2.- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- 3.- Participar de las instancias colegiadas de ésta.
- 4.- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Art. 24.- Los asistentes de la educación tienen los siguientes deberes:

- 1.- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- 2.- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	16 de 66

3.- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

Art. 25.- Los profesionales asistentes de la educación tienen además los siguientes deberes:

- 1.- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- 2.- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

### **Estudiantes**

Art. 26.- Los estudiantes tienen los siguientes derechos:

- 1.- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- 2.- Recibir una atención adecuada y oportuna e inclusiva.
- 3.- En el caso de tener necesidades educativas especiales, a no ser discriminados arbitrariamente.
- 4.- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 5.- A expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- 6.- A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
- 7.- A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al Proyecto Educativo Institucional y al Reglamento Interno del establecimiento.
- 8.- A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento del establecimiento.
- 9.- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- 10.- A asociarse entre ellos.

Art. 27.- Los estudiantes tienen los siguientes deberes:

- 1.- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- 2.- Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- 3.- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- 4.- Cuidar la infraestructura educacional.
- 5.- Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento.

### **Sostenedor**



	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	17 de 66

Art. 28.- Son derechos del sostenedor:

- 1.- Establecer y ejercer un Proyecto Educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
- 2.- Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- 3.- Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Art. 29.- Son deberes del sostenedor:

- 1.- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
- 2.- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- 3.- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
- 4.- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia, información que será pública.
- 5.- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- 6.- Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

### **Padres, madres y apoderados**

Art. 30.- Los deberes y derechos de los padres, madres y apoderados se encuentran descritos en el Art. 215.- y Art. 216.- del presente Reglamento Interno.

### **Título 3: INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN**

Art. 31.- Todo miembro de la comunidad educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.

Art. 32.- Los miembros de la comunidad educativa tienen la libertad de crear agrupaciones y organizaciones para representar de manera libre la diversidad de intereses en el ámbito educativo.

### **Consejo escolar**

Art. 33.- Es la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos. Tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	18 de 66

Proyecto Educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Art. 34.- Dicho Consejo tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo, manteniéndose la facultad resolutoria en la Dirección del establecimiento. No tiene atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas, que son exclusivamente responsabilidad del equipo directivo del establecimiento.

Art. 35.- De su constitución:

- 1.- El Rector del Colegio es quien lo preside.
- 2.- El representante de la entidad sostenedora o quien ésta designe mediante documento escrito.
- 3.- Un docente elegido por los profesores del establecimiento.
- 4.- Un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares.
- 5.- El presidente del CGPA (Centro General de Padres y Apoderados).
- 6.- El presidente del Centro General de Alumnos/as en caso de estar constituido.
- 7.- A petición de cualquier miembro del Consejo, el Rector, en su calidad de presidente de éste, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por iniciativa propia. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

Art. 36.- De sus atribuciones:

- 1.- Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar.
- 2.- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- 3.- Elaborar en conjunto con el Coordinador de Convivencia Escolar o el Encargado de Convivencia Escolar un plan de gestión para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el Colegio.
- 4.- Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- 5.- Participar en la elaboración de las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.
- 6.- Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo a la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- 7.- Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del establecimiento, incorporando la convivencia escolar como contenido central.

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	19 de 66

Art. 37.- La convocatoria para la sesión de constitución del Consejo Escolar será enviada a sus integrantes con una antelación no inferior a 10 días hábiles antes de la fecha fijada. Esta convocatoria también será compartida con la comunidad educativa a través de los medios de comunicación oficiales del establecimiento, los que se encuentran descritos en los artículos desde el Art. 45.- al Art. 62.- del presente reglamento.

Art. 38.- El Consejo Escolar debe ser formalmente constituido dentro de los tres primeros meses del año escolar y llevar un registro de sus sesiones. La sesión de constitución deberá incluir un "Acta de Constitución" que registre los temas discutidos y acuerdos alcanzados. Durante el año, el Consejo Escolar debe reunirse al menos cuatro veces en meses diferentes

Art. 39.- Cada Consejo deberá dictar un Reglamento Interno, el que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

- 1.- El número de sesiones ordinarias que realizará el Consejo durante el año escolar.
- 2.- La forma de citación por parte del Rector de los miembros del Consejo a las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias. En todo caso, las citaciones a sesiones extraordinarias serán realizadas por el Rector y/o Director de sede del establecimiento, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo o por iniciativa propia.
- 3.- La forma de mantener informada a la comunidad educativa de los asuntos y acuerdos debatidos en el Consejo.
- 4.- La forma en que se tomarán los acuerdos en el caso que el sostenedor le otorgue facultades resolutorias.
- 5.- Designación de un Secretario del Consejo y sus funciones.
- 6.- Las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del Consejo.

### **Estudiantes**

Art. 40.- Los estudiantes participarán de la vida escolar de distintas maneras:

- 1.- Estudiante en forma individual: todos los estudiantes tienen el derecho a exponer ante las autoridades del Colegio aquellas situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que les afecten en forma personal, ya sea de manera verbal o por escrito, siguiendo estrictamente el conducto regular establecido en el Art. 44.- del presente reglamento.
- 2.- Delegados de cada curso: Son elegidos democráticamente por los estudiantes que lo integran, para que representen sus intereses e inquietudes ante las autoridades del Colegio y/o el Centro General de alumnos.

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	20 de 66

- 3.- Centro General de alumnos: su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. El CGA, al programar sus actividades, deberá siempre tener presente y respetar el Proyecto Educativo y los planes de trabajo establecidos por la Dirección del Colegio.
- 4.- El establecimiento designará al menos dos docentes encargados de asesorar al CGA, quienes dentro de otras labores promoverán la participación paritaria en los centros de alumnos, directivas de curso y otros espacios de asociatividad de los estudiantes

## **Apoderados**

### Apoderado en forma individual

Art. 41.- Los apoderados pueden exponer o solicitar información sobre temas que afecten directamente a su hijo o a ellos mismos, ya sea en aspectos académicos, formativos, disciplinarios o administrativos. Para hacerlo, deben seguir el conducto regular indicado en el Art. 44.- del presente reglamento.

### Centro general de padres, madres y apoderados (CGPA)

Art. 42.- El Centro General de Padres y Apoderados (CGPA) es un organismo que colabora en los objetivos educativos y sociales del Colegio. Trabaja en pleno respeto a las responsabilidades técnico-pedagógicas exclusivas del Colegio, fomentará la solidaridad y cohesión entre sus miembros, apoyará organizativamente las actividades educativas y estimulará el desarrollo de la comunidad educativa.

Art. 43.- El Centro General de Padres y Apoderados (CGPA) deberá establecer un reglamento interno que describa su estructura y responsabilidades. El Colegio solo aceptará las funciones descritas en los estatutos que tengan relación con los siguientes objetivos:

- 1.- Fomentar el cumplimiento de las responsabilidades educativas de las familias.
- 2.- Integrar a los padres o apoderados en torno a metas comunes.
- 3.- Fortalecer los vínculos entre la familia y el Colegio.
- 4.- Proyectar acciones hacia la comunidad local.
- 5.- Proponer y fomentar la formación integral de los estudiantes.
- 6.- Mantener un diálogo permanente con las autoridades educativas.

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	21 de 66

7.- Representar las inquietudes de los padres o apoderados ante las autoridades educativas y transmitir sus respuestas a la comunidad.

### **Canales de comunicación oficiales entre el Colegio y miembros de la comunidad educativa**

Art. 44.- Para garantizar una atención efectiva y oportuna a las solicitudes, los apoderados deben solicitar una entrevista con el profesional correspondiente según la naturaleza de la solicitud. La atención se brindará tanto de manera presencial como en línea siguiendo el siguiente conducto regular:

1.- En relación a aspectos pedagógicos:

- a) Profesor de asignatura, Educador/a Diferencial y/o Especialista PIE.
- b) Coordinador Académico
- c) Profesor jefe.
- d) Director de Sede.
- e) Rector.

2.- En relación a aspectos de convivencia escolar:

- a) Profesor asignatura, Educador/a Diferencial y/o Especialista PIE.
- b) Profesor Jefe.
- c) Coordinador de convivencia escolar.
- d) Rector.

Art. 45.- Para lograr una comunicación efectiva y obtener resultados positivos en las relaciones, se deben seguir las modalidades establecidas en los artículos subsiguientes.

#### Agenda escolar

Art. 46.- La Agenda Escolar es un canal oficial de comunicación entre los padres y apoderados y los miembros del Colegio.

Art. 47.- Todos los alumnos/as deben traer su agenda escolar diariamente. Es responsabilidad de los padres y alumnos/as mantenerla en buen estado y registrar la información necesaria, como el nombre completo, curso, edad, teléfono, domicilio, nombre del apoderado, teléfono de emergencia, firma del apoderado y foto.

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	22 de 66

Art. 48.- Los alumnos/as tienen la obligación de hacer llegar a sus padres y apoderados los documentos del Colegio y los apoderados deben registrar su acuse de recibo en la agenda escolar.

### Circulares

Art. 49.- Los informativos o circulares son documentos emitidos por la Dirección, el Equipo de Convivencia Escolar o cualquier otro organismo autorizado, que tienen como objetivo informar a los padres y/o alumnos/as sobre actividades, normas, programas y cualquier otra información relevante que el Colegio o las autoridades superior consideren importante compartir.

### Llamados telefónicos

Art. 50.- El Colegio podrá contactar al apoderado por teléfono en casos de urgencia o cuando la información requiera confidencialidad y no pueda ser entregada a través de la agenda escolar u otros medios de comunicación. El establecimiento usará el número telefónico proporcionado por el apoderado en el momento de la matrícula o actualizado posteriormente. Es responsabilidad del apoderado informar cualquier cambio de número telefónico al Colegio.

### Notificaciones por medio de carta certificada

Art. 51.- La carta certificada es un servicio de distribución de correspondencia que brinda fe pública de la entrega, fecha de envío y dirección de recepción de la carta. Es entregada personalmente al destinatario y el establecimiento puede usar cualquiera de los proveedores de envíos del país para este fin.

Art. 52.- El establecimiento puede comunicar y/o notificar al apoderado sobre cualquier situación, actividad, procedimiento, resolución o circunstancia relacionada con su pupilo a través de una carta certificada dirigida a su domicilio registrado en el momento de la matrícula. Es responsabilidad del apoderado informar al Colegio de cualquier cambio en su domicilio.

### Entrevistas individuales

Art. 53.- Corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y/o el estudiante con algún miembro del establecimiento, pudiendo ser docentes, miembros del equipo directivo y profesionales del establecimiento.

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	23 de 66

Art. 54.- Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por los docentes en el horario estipulado para este efecto. La solicitud debe ser realizada por uno de los medios oficiales de comunicación.

Art. 55.- Toda entrevista entre el apoderado y algún miembro del establecimiento deberá ser registrada en un acta. Esta acta deberá ser escrita por el entrevistador, y leída y firmada por todos los participantes. En el caso de que el entrevistado sea un estudiante que no tenga firma, deberá poner su nombre. En el caso de que uno de los entrevistados se negará a firmar el acta de entrevista, se deberá dejar constancia de esta situación en el mismo documento.

### Reuniones grupales

Art. 56.- Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un apoderado con docentes y/o directivos del establecimiento. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del Colegio y serán las siguientes:

- 1.- **Reuniones de curso:** Se llevarán a cabo tres reuniones semestrales con la participación total de los padres o apoderados, el profesor jefe y los docentes necesarios. Estas reuniones pueden ser presenciales, remotas o híbridas.
- 2.- **Del Programa de Integración Escolar:** se efectuarán según calendario entregado por el área de Integración. En estas reuniones deberán participar todos los apoderados cuyos pupilos participen de dicho programa.

Art. 57.- De cada reunión deberá quedar un registro que indique al menos el listado de asistentes con sus respectivas firmas y los temas abordados.

Art. 58.- Durante el desarrollo de este tipo de reuniones, y con el propósito de maximizar la eficacia de éstas, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado.

### Correo electrónico

Art. 59.- El apoderado deberá registrar una dirección de correo electrónico en la que pueda ser contactado por el establecimiento y será su responsabilidad informar cualquier cambio al respecto.

Art. 60.- Los profesionales del establecimiento responderán los correos electrónicos recibidos durante su jornada laboral.

Art. 61.- El correo electrónico puede ser utilizado para enviar información general y específica sobre el estudiante, como notas, informes, notificaciones de procedimientos sancionatorios, incluidas

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

aquellas que dispongan sanciones como cancelación de matrícula o expulsión y otros procedimientos que involucren al apoderado o al estudiante.

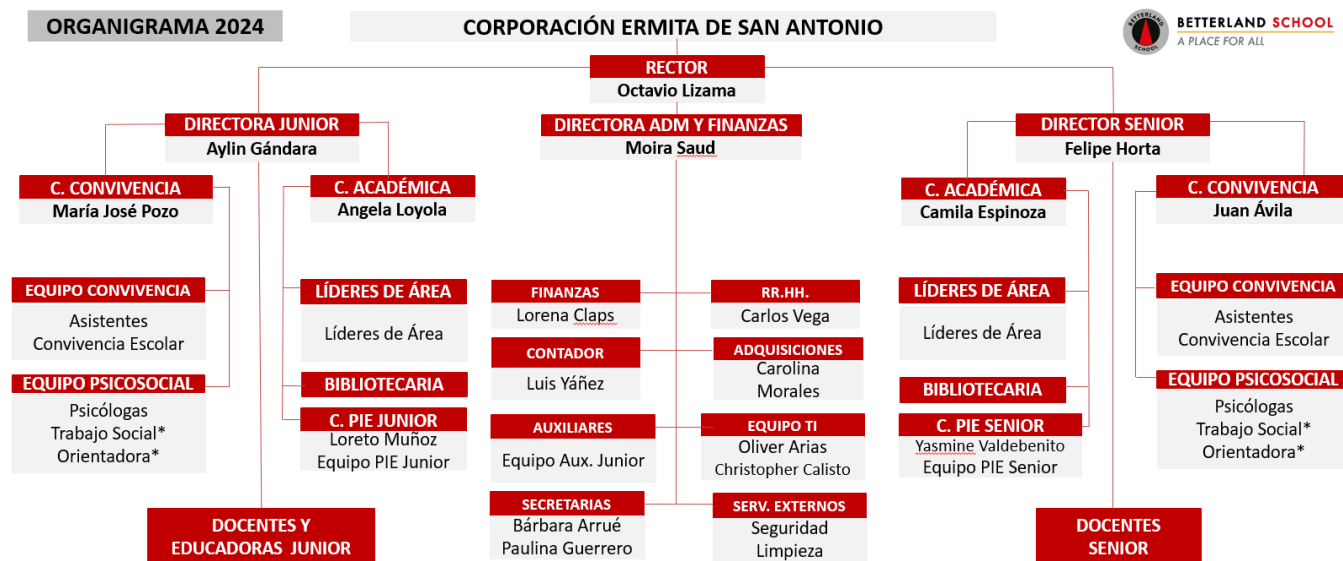
### Documentos de instituciones externas

Art. 62.- El establecimiento sólo reconocerá la validez de documentos emitidos por instituciones externas si son entregados en su formato original o si son copias autorizadas por un ministro de fe competente. Esto se hace para asegurar su autenticidad.

## Título 4: ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO

### Organización autoridades

Art. 63.- El organigrama del Colegio es el que se presenta en la imagen siguiente.



### Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento

Art. 64.- Los niveles de enseñanza impartidas por el establecimiento son:

- 1.- Educación Preescolar.



	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	25 de 66

- 2.- Enseñanza Básica.
- 3.- Enseñanza Media modalidad Humanista - Científica.

### **Horarios de clases**

- Art. 65.- El establecimiento se encuentra adscrito al régimen de jornada escolar completa.
- Art. 66.- El horario de atención del Colegio es de 08:00 horas a 17:00 horas. El horario de cada uno de los alumnos/as estará determinado anualmente, iniciando su actividad a las 8 am y terminando de acuerdo al horario establecido por cada curso y/o actividad extraprogramática.
- Art. 67.- En el horario de cada curso se encuentran explicitados los horarios de recreo.
- Art. 68.- Es el espacio de tiempo en que los estudiantes se recrean compartiendo en el patio del Colegio. Está prohibido ingresar a la sala de clases durante los recreos, salvo que por razones especiales el profesor a cargo lo autorice.
- Art. 69.- En el horario de cada curso se encuentra explicitados los horarios de recreos.
- Art. 70.- Los estudiantes pueden traer almuerzo desde su casa al inicio de la jornada. Se permite a los apoderados dejar el almuerzo durante la jornada – hasta las 12:20 horas – en el hall del Colegio. Los estudiantes deben almorzar en los lugares habilitados para ello y en los horarios establecidos.
- Art. 71.- Los estudiantes beneficiarios de JUNAEB deben asistir todos los días a almorzar en el horario establecido según curso o nivel.

### **Suspensión de actividades**

- Art. 72.- Si por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, construcción, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otros) el establecimiento se ve obligado a suspender clases y a modificar algunas de las fechas establecidas en el calendario durante el curso del año escolar, se solicitará, la autorización al Jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes de ocurrido el hecho. En todos los casos se acompañará un plan de recuperación de las clases no realizadas y haber informado por escrito al Consejo Escolar. La recuperación no podrá realizarse en partes como tampoco en días sábados. Sin embargo, en casos debidamente fundamentados, la jefatura del Departamento Provincial podrá autorizar excepcionalmente dicha modalidad.

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	26 de 66

Art. 73.- Toda otra situación que sin ser caso fortuito o fuerza mayor (paros, tomas, movilizaciones, huelgas legales u otras análogas) implique suspensión de clase, será informada a la jefatura del Departamento Provincial inmediatamente conocidos los hechos por parte de las autoridades educacionales, debiendo adjuntar todo documento de respaldo disponible. Terminado el hecho que ocasionó la interrupción del servicio educacional se presentará, en el plazo de 5 días, el plan de recuperación respectivo. Dicha presentación será evaluada por la autoridad provincial, la cual resolverá acoger o rechazar la petición.

### **Asistencia**

Art. 74.- Nuestro Colegio valora la importancia de la asistencia a clases para el éxito académico y el desarrollo integral de nuestros estudiantes. La asistencia a clases es fundamental para que los estudiantes puedan participar activamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje, cumplir con los objetivos académicos y adquirir las habilidades necesarias para su futuro.

Art. 75.- Se pasará asistencia al inicio de cada jornada y de cada hora, la cual quedará consignada en el libro de clases.

Art. 76.- El Ministerio de Educación establece una asistencia mínima del 85% para ser considerado apto para la promoción. Por lo tanto, es responsabilidad de los apoderados garantizar las condiciones necesarias para asegurar que los estudiantes cumplan con esta asistencia requerida.

### **Procedimiento frente a inasistencias**

Art. 77.- Las inasistencias a clases. Los estudiantes que se ausenten del Colegio por enfermedad u otro motivo, deben cumplir el siguiente procedimiento:

- 1.- Toda inasistencia deberá ser justificada por el apoderado en la libreta de comunicaciones, en forma personal o a través de certificado médico entregado al Profesor Jefe el día que se reintegre al Colegio, en un plazo no superior a las 48 hrs. posteriores. Estas justificaciones quedarán registradas en la carpeta del estudiante respectivo. Este punto es aplicado desde pre kínder hasta 4° medio. Es responsabilidad del apoderado y estudiante conseguir las materias y actividades correspondientes.
- 2.- Los alumnos/as que no asisten a la jornada de clases regular, no podrán asistir a los talleres extra programáticos que se desarrollen el día de la inasistencia.
- 3.- Luego de cinco días de ausentismo sin justificación y sin establecer comunicación de la familia el profesor jefe informará al encargado/a de convivencia y trabajadora social para realizar visitas

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	27 de 66

domiciliarias.

Art. 78.- Inasistencia a pruebas. Los estudiantes que se ausenten a pruebas por razones de salud deben presentar certificado médico y se procederá según indique el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.

### **Disposiciones respecto a la baja de estudiantes por inasistencia injustificada de estudiantes de educación básica y media**

Art. 79.- La Superintendencia de Educación ha establecido que, excepcionalmente, podrá darse de baja en el registro de matrícula al estudiante que se haya ausentado de clases de manera continua, por un período de a lo menos 40 días hábiles, y cuyos tutores legales no puedan ser ubicados, siempre que el establecimiento contemple en su Reglamento Interno un procedimiento especial de seguimiento del estudiante ausente, y este sea cumplido íntegramente durante el período de ausencia. Dicho procedimiento debe considerar a lo menos las siguientes gestiones, sin perjuicio de otras medidas que pueda adoptar el colegio en resguardo del derecho a la educación del estudiante.

#### Etapa 1

Art. 80.- En caso que un estudiante se ausente injustificadamente durante 20 días hábiles continuos, se debe tomar contacto telefónico con el padre, madre o apoderado responsables del o la estudiante, con el objetivo de conocer la situación en la que se encuentra el afectado.

#### Etapa 2

Art. 81.- Dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde que se cumplieron 20 días hábiles de ausencia injustificada del estudiante (Etapa 1) y si no se ha logrado entablar contacto telefónico, solicitar al padre, madre o apoderado que justifiquen la asistencia del mismo por medio de una de las siguientes vías:

- 1.- Al correo electrónico consignado por el apoderado en el registro de matrícula.
- 2.- En caso de no contar con el correo electrónico del apoderado, solicitar la información mediante carta certificada al domicilio consignado en el registro de matrícula.

#### Etapa 3

Art. 82.- En caso de no tener resultados favorables dentro de 10 días hábiles de ejecutadas las gestiones señaladas en la Etapa 2, el EE deberá gestionar a lo menos una visita domiciliaria con el objeto de recabar antecedentes y obtener del apoderado su manifestación de voluntad escrita en orden a conservar o renunciar a la matrícula del estudiante.

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	28 de 66

#### Etapa 4

##### Opción A – No se contacta al padre, madre o apoderado

Art. 83.- Si como resultado de las gestiones realizadas en las etapas 1, 2 y 3, el estudiante, así como su padre, madre o apoderado resultan inubicables o no se conociera su paradero, el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando a lo menos, el nombre del estudiante, el nombre de su padre, madre o apoderado; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado, el que deberá coincidir con el consignado en los registros del establecimiento, y, en caso de la visita domiciliaria, la fecha y hora en que esta fue realizada. Este informe deberá ser ratificado por la dirección del establecimiento, y contar con los medios de verificación que acrediten de manera fehaciente su realización, los que deberán estar disponibles permanentemente para la fiscalización de la Superintendencia de Educación, debiendo mantenerse en custodia a lo menos por tres años. Con el mérito de estos antecedentes, el establecimiento podrá proceder a dar de baja al estudiante en sus registros.

Art. 84.- Si la baja se fundamenta en el procedimiento excepcional, para la constancia en el registro general de matrícula deberá adjuntarse el informe ratificado por la dirección del establecimiento, sin necesidad de contar con la aquiescencia del padre, madre o apoderado.

##### Opción B – Se contacta al padre, madre o apoderado

Art. 85.- Si en cualquiera de las instancias en que el EE intenta comunicarse con el padre, madre o apoderado del estudiante (Etapas 1, 2 o 3), este acercamiento sucede, y aquel no provee justificación válida de la ausencia del estudiante, el EE deberá realizar las siguientes acciones:

- 1.- Activar protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de los y las estudiantes.
- 2.- Denunciar los hechos ante tribunales de familia, a fin de que se apliquen las medidas de protección necesarias.

#### **Retiro de estudiantes y entrega de información**

Art. 86.- Una vez que el estudiante ha ingresado al establecimiento no podrá volver a salir bajo ninguna circunstancia, sino hasta el final de la jornada escolar, o si el apoderado lo retira personalmente.

Art. 87.- Se autorizará la salida de alumnos/as fuera del establecimiento sólo cuando el apoderado se presente personalmente en la Secretaría de la sede correspondiente, firmar el retiro (las excepciones

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	29 de 66

deben ser coordinadas previamente con el profesor jefe o dirección del Colegio). Además, los retiros no podrán efectuarse durante los horarios de recreos y/o almuerzo.

Art. 88.- Las salidas de los/as alumnos/as quedarán registradas en el libro de salidas y firmadas por el apoderado. Si en ese día - retiro - tiene fijada alguna evaluación, deberá dar aviso con anticipación al profesor de la asignatura correspondiente.

Art. 89.- Los apoderados pueden retirar a sus hijos en cualquier momento de la jornada escolar. Debe presentar su cédula de identidad y completar el libro de registro de retiros del Colegio.

Art. 90.- El apoderado suplente podrá retirar al estudiante, sólo cuando el apoderado titular se vea impedido de poder asistir al establecimiento. Solo el apoderado suplente registrado al inicio de clases podrá efectuar el retiro del alumno dentro de la jornada.

Art. 91.- De manera excepcionalísima se autorizará a una persona facultada expresamente por el apoderado titular para efectuar el retiro del alumno, será requisito esencial individualizar el nombre completo y RUT de la persona facultada.

Art. 92.- En ningún caso se autorizará un retiro del establecimiento mediante llamados telefónicos, justificativos y/o certificados de algún tipo.

Art. 93.- El retiro del estudiante deberá quedar debidamente registrado y firmado por el adulto responsable en el libro dispuesto para dichos efectos.

Art. 94.- La información de los estudiantes, sus datos personales, registros académicos, informes de convivencia, comportamiento, asistencia y todo otra información personal es confidencial y solo será entregada a los padres, apoderados y/o a los tutores del alumno. Excepcionalmente se entregará esta información a terceros, siempre que sea autorizada por los padres o requerida por un tribunal.

Art. 95.- La información de los alumnos/as no será entregada al padre o madre contra quien se haya dictado una orden de alejamiento en contra del alumno, mientras se mantenga vigente dicha medida.

### **De los atrasos**

Art. 96.- Desde las 08:00 hasta las 08:15 horas los alumnos/as serán registrados en el libro de atrasos del Colegio. Desde las 08:16 horas en adelante, los alumnos/as atrasados, deberán justificar el atraso, al ingresar al Colegio, por medio de un certificado médico, comunicación del apoderado/a o deberán ser acompañados por su apoderado, tutor o adulto responsable.

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	30 de 66

### **Normas para desayuno y almuerzo**

Art. 97.- Los alumnos/as que tienen el beneficio de desayuno entregado por JUNAEB, deberán ingresar al Colegio a las 07:45 horas y el desayuno se entregará hasta las 07:55 horas.

Art. 98.- Los estudiantes pueden traer almuerzo desde su casa al inicio de la jornada. En algunas excepciones, y con previa autorización de dirección, se permitirá a los apoderados dejar el almuerzo durante la jornada – hasta las 12:20 horas – en el hall del Colegio. Los estudiantes deben almorzar en los lugares habilitados para ello y en los horarios establecidos.

Art. 99.- Los estudiantes beneficiarios de JUNAEB deben asistir todos los días a almorzar en el horario establecido según curso o nivel.

Art. 100.- Se prohíbe solicitar alimentos o cualquier tipo de servicio entregado al Colegio a través de aplicaciones de celular u otra plataforma electrónica. En caso de que un extraño a la comunidad educativa quiera hacer entrega de un pedido, se prohibirá hacerlo al interior del Colegio, el cual tampoco podrá ser ingresado por apoderados al mismo. Esto aplica, especialmente, respecto a alimentos prohibidos para un kiosko saludable.

### **Actividades extracurriculares.**

Art. 101.- Son aquellas actividades que tienen por finalidad entregar espacios de participación y aprendizaje formativo para los estudiantes. Existen deportivas, académicas y culturales. Se informará al apoderado y a los estudiantes oportunamente las actividades, así como los horarios y días en que se desarrollen. En caso de requerir autorización del apoderado para la participación del estudiante en la actividad, se enviará una colilla para que sea completada, firmada y devuelta al Colegio dentro del plazo que se señale para ello. En el Colegio, se podrán realizar los días sábados actividades planificadas y de libre elección y de elección, autorizadas previamente por la Dirección del establecimiento.

### **Objetos de valor**

Art. 102.- El Colegio no se hace responsable por la pérdida o deterioro de los objetos traídos al Colegio, incluidas: joyas, juguetes, relojes, cámaras digitales, celulares, mp3, mp4, IPod, notebook, tablet, audífonos, dinero u otros elementos no relacionados con el quehacer educativo.

### **Conformación de cursos.**

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	31 de 66

Art. 103.- El Colegio Betterland School se reserva el derecho a decidir la conformación y/o reorganización de los cursos y niveles favoreciendo el clima en el aula, aprendizajes y matrícula. Esto faculta al equipo directivo para resolver el cambio de curso de un estudiante, de algunos o de toda una generación. El cambio de curso de un estudiante podrá ser una herramienta disciplinaria o medida pedagógica idealmente contando con el apoyo del apoderado.

### **Ingreso de adultos al Colegio**

Art. 104.- Se refiere a los adultos que no trabajan en el Colegio. En protección de los niños, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- 1.- Los apoderados no podrán ingresar al Colegio durante la jornada de clases, salvo que estén citados por algún docente, para lo cual deben anunciar su presencia en la secretaría de la respectiva sede.
- 2.- Todo adulto que quiera ingresar al Colegio deberá portar su cédula de identidad y exhibirla en la recepción del Colegio, respetando los tiempos de los funcionarios para completar el libro de registro respectivo.
- 3.- En caso de haber sido citado por un funcionario del Colegio, deberá informar en recepción y esperar a ser atendido.
- 4.- En caso de solicitar entrevista sin previo aviso, deberá consultar por la disponibilidad de los funcionarios respectivos, y en caso de no poder ser atendido, deberá solicitar una entrevista formalmente.
- 5.- Si el adulto se encuentra en estado de haber consumido alcohol o drogas, o excesivamente agresivo no se permitirá su ingreso al Colegio. Se le advertirá por un funcionario que no puede entrar, y si no se retira se llamará a Carabineros.

### **Calendario escolar.**

Art. 105.- Una vez que el MINEDUC haya establecido el calendario escolar nacional, la dirección del Colegio informará a la comunidad el calendario escolar del Colegio, que adscribe a las indicaciones del MINEDUC. Esta información estará publicada en la página web del Colegio. Este calendario informa las fechas de inicio y término del año escolar, así como las vacaciones y suspensión de actividades.

### **Uniforme escolar**

Art. 106.- Del uniforme para educación preescolar.

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	32 de 66

- 1.- Pantalón de buzo negro (hombres y mujeres).
- 2.- Polera roja oficial del Colegio (hombres y mujeres).
- 3.- Polerón oficial del Colegio, sin gorro o capucha (hombres y mujeres).
- 4.- Pechera oficial del Colegio (hombre y mujeres).
- 5.- Zapatos o zapatillas negras.

Art. 107.- Del uniforme para cursos entre 1º a 4º básico.

- 1.- Pantalón de buzo negro (hombres y mujeres).
- 2.- Polera roja oficial del Colegio (hombres y mujeres).
- 3.- Polerón oficial del Colegio, sin gorro o capucha (hombres y mujeres).
- 4.- Zapatos o zapatillas negras.

Art. 108.- Del uniforme para cursos entre 5º básico a 4º medio.

- 1.- Pantalón de tela, buzo o jeans negro. Rectos. Sin aplicaciones, rotos o descosidos (hombres y mujeres).
- 2.- Polera roja oficial del Colegio (hombres y mujeres).
- 3.- Polerón oficial del Colegio, sin gorro o capucha (hombres y mujeres).
- 4.- Zapatos o zapatillas negras.

Art. 109.- Uniforme de Educación Física 2024.

- 1.- Buzo negro oficial del Colegio (hombres y mujeres).
- 2.- Polera roja deportes oficial del Colegio (hombres y mujeres).
- 3.- Polerón oficial del Colegio, sin gorro o capucha (hombres y mujeres).
- 4.- Zapatillas deportivas.

### **Consideraciones generales sobre el uso del uniforme.**

Art. 110.- Los/as alumnos/as de Pre kínder y kínder podrán utilizar buzo con uso obligatorio del delantal oficial.

Art. 111.- El uso de delantal azul a cuadros para las mujeres y cotona de color beige para los varones será obligación hasta 4º año básico.

Art. 112.- Los alumnos/as de 1º a 4º Básico deben asistir con buzo el día que tengan clases de Electivos Deportivos y/o Educación Física u otros eventos calendarizados. De 5º básico, hasta cuarto medio deberán asistir a clases con uniforme y traer en un bolso el uniforme deportivo.



	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	33 de 66

Art. 113.- En las actividades deportivas, salidas a terreno, u otra actividad previamente informada en las que los/as alumnos/as representen a su Colegio, deben presentarse con el uniforme oficial del Colegio, salvo en excepciones en que la dirección del Colegio autorice lo contrario, previa información al apoderado.

Art. 114.- Las excepciones deben ser comunicadas a los profesores jefes, quienes acordarán con el apoderado/a el plazo para cumplir con el uniforme obligatorio. Todo debe estar debidamente marcado con nombre y apellido. La ropa pérdida será guardada hasta fines de cada trimestre.

Art. 115.- Durante los meses de octubre, noviembre y diciembre los alumnos/as (as) están autorizados a asistir diariamente al establecimiento con short de algodón negro respetando el uso de la polera roja, tanto en Junior, Middle y Senior.

Art. 116.- Desde quinto básico a cuarto año medio, los/as alumnos/as podrán ingresar con uniforme de educación física al inicio de la jornada cuando esta clase se desarrolle en los primeros dos módulos de la mañana.

Art. 117.- Las prendas que constituyen el uniforme escolar y que han sido señaladas en los artículos precedentes, podrán adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin obligar a los apoderados a adquirirlos en una tienda o proveedor específico, y tampoco exigir marcas.

Art. 118.- Todos los estudiantes tienen el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre respecto del procedimiento para realizar el cambio en su partida de nacimiento según lo dispuesto en la Ley N°21.120. Lo anterior, siempre respetando lo indicado por el presente Reglamento Interno en torno al uso de uniforme y presentación personal.

### **Presentación personal**

Art. 119.- La presentación personal deberá promover la formalidad de los estudiantes en contextos institucionales, ser acorde a la etapa del desarrollo en la que se encuentran los estudiantes y mantener una correcta higiene personal. En relación a estas consideraciones es que los estudiantes deberán cumplir con los siguientes aspectos:

- 1.- Como parte del cuidado de la higiene, los estudiantes deberán usar el pelo limpio, tomado y ordenado.
- 2.- No se permitirá el uso de joyas o accesorios llamativos: aros tipo argolla y/o colgantes, piercing, expansores, gargantillas, pulseras gruesas y anillos grandes. En caso de incumplimiento, los

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	34 de 66

elementos prohibidos serán retirados por el profesor jefe y devueltos al apoderado.

- 3.- Los estudiantes deberán asistir a las actividades diarias del Colegio u otra representación institucional afeitados respetando las normas de higiene personal.
- 4.- Todos los estudiantes deben tener sus uñas cortas y limpias. Solo podrán pintar sus uñas con esmalte transparente no de color.
- 5.- Los estudiantes no podrán asistir al Colegio maquillados.

## **Título 5: PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA**

### **De la admisión**

Art. 120.- El proceso de admisión del establecimiento se encuentra regulado por la normativa educacional vigente y administrado en forma centralizada por el Ministerio de Educación.

Art. 121.- Los apoderados, estudiantes y futuros postulantes al establecimiento podrán consultar respecto del proceso de admisión escolar, vacantes y otras informaciones relevantes de dicho proceso en el sitio web dispuesto por el Ministerio de Educación: [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl).

### **De la matrícula**

Art. 122.- Luego de realizada la postulación en el sitio web mencionado, los apoderados deben ingresar con su RUN y contraseña para ver los resultados, donde deberán aceptar o rechazar el establecimiento en el que fue admitido el estudiante.

Art. 123.- Los postulantes aceptados deberán ser matriculados en los procedimientos que se informen para ello, en el periodo y según las indicaciones que el Colegio informará de manera oportuna.

Art. 124.- Los apoderados de estudiantes que ya sean parte del establecimiento, deberán realizar la matrícula en la forma y fechas que se informen por medio de los canales oficiales de comunicación el Colegio

## **Título 6: ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA**

Art. 125.- Con el objetivo de proteger a niños, niñas y adolescentes promoviendo su desarrollo pleno, físico, espiritual, moral y social, y de esta forma asegurar las condiciones necesarias para el

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	35 de 66

desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral, el establecimiento implementará acciones de información, capacitación y prevención para las siguientes situaciones:

- 1.- Consumo y porte de drogas y alcohol.
- 2.- Situaciones de vulneración de derechos.
- 3.- Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- 4.- Maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- 5.- Fomento de salud mental y prevención de conductas suicidas y otras autolesivas.
- 6.- Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

Art. 126.- El Colegio cuenta con diversos programas de acción, dentro de los cuales se incorporarán medidas que aporten a la prevención de las situaciones señaladas en el artículo anterior. Dentro de estos programa se encuentran:

- 1.- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- 2.- Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.
- 3.- Plan de Formación Ciudadana.
- 4.- Plan Integral de Seguridad Escolar.
- 5.- Plan de Desarrollo profesional Docente.
- 6.- Plan de apoyo a la Inclusión.
- 7.- Plan de gestión de convivencia escolar.

Art. 127.- Además de las acciones que formen parte de los planes indicados, el Colegio implementará acciones de formación a la comunidad educativa, tales como talleres, charlas y otras similares.

## **Título 7: SOBRE EL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS DIGITALES**

### **Aspectos generales**

Art. 128.- Para efectos de este reglamento, se entenderá por “celulares” a todos los dispositivos electrónicos similares a los teléfonos celulares, tales como smartphones, tablets, relojes y otros dispositivos portátiles que permitan la conectividad de los estudiantes a través de internet.

Art. 129.- De acuerdo con la Política de uso de celulares de estudiantes de nuestro establecimiento, diversas investigaciones han demostrado que el uso de celulares puede tener efectos negativos en los

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	36 de 66

aprendizajes, así como en el desarrollo físico y emocional de los estudiantes. Además, el aumento del uso desregulado de estos dispositivos se ha relacionado con la exposición a contenido inapropiado, como pornografía, cyberbullying, grooming y la posible exposición de los datos de los menores a usuarios malintencionados.

Art. 130.- En relación a lo anterior es que el uso de celulares dentro del establecimiento será regulado según se dispone a continuación.

- 1.- Educación parvularia hasta octavo año básico: Se prohíbe el porte y uso de celulares durante la jornada escolar, esto incluye horario de clases y recreos.
- 2.- Enseñanza media: No se permitirá el uso de celulares durante el desarrollo de las clases, los que deberán estar apagados o en silencio y guardados en sus mochilas o bolsos.

Art. 131.- El no cumplimiento de las nuevas regulaciones sobre el uso de celulares será considerado una falta grave, y estará asociado a las sanciones de advertencia de condicionalidad y condicionalidad.

Art. 132.- El colegio no se hace responsable por los daños, pérdidas o robos de celulares u otros dispositivos electrónicos que los estudiantes lleven al establecimiento.

### **Sobre la comunicación**

Art. 133.- Los apoderados deberán mantener comunicación directamente con funcionarios del colegio utilizando los medios formales de comunicación que se encuentran descritos en el título xx del presente reglamento, estos son:

1. Libreta de comunicaciones
2. Correo electrónico
3. Teléfono de la secretaría del colegio.

### **Procedimiento para estudiantes de educación parvularia y básica, para guardar celulares en el establecimiento**

Art. 134.- La recomendación es que los estudiantes no ingresen celulares al establecimiento. En caso que por situaciones personales se requiera que el estudiante porte este tipo de dispositivos, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- 1.- Al inicio de la jornada escolar (08:00 am), los estudiantes que porten celulares, deberán guardarlos en la caja fuerte habilitada para estos efectos en cada sala de clases. Al guardar los

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	37 de 66

equipos, estos deberán estar apagados y debidamente marcados con el nombre de cada estudiante.

- 2.- El celular estará guardado en la caja fuerte durante toda la jornada escolar, sin que el/la estudiante pueda tener acceso a este bajo ninguna circunstancia. La caja fuerte será abierta por única vez al finalizar la jornada escolar, momento en que el/la estudiante podrá retirar el celular.

### **Procedimiento por incumplimiento de normas sobre uso de celulares**

Art. 135.- En caso de que un estudiante de educación parvularia o básica se niegue a guardar su celular en la caja designada, se le solicitará en una sola ocasión que cumpla con esta instrucción. Si persiste en su incumplimiento, esta conducta será considerada como falta grave y será registrada en el libro de clases. El profesor a cargo citará entonces al apoderado del estudiante para informarle de la situación, reflexionar sobre lo ocurrido y firmar un compromiso de cumplimiento con las normas establecidas.

Art. 136.- Los estudiantes de educación parvularia o básica que sean sorprendidos utilizando celulares durante los horarios de recreo serán enviados a secretaría, donde deberán guardar el equipo en la caja de seguridad destinada para estos fines. Esta acción será considerada como falta grave y quedará registrada en el libro de clases. El asistente de convivencia citará entonces al apoderado del estudiante para informarle de la situación, reflexionar sobre lo ocurrido y firmar un compromiso de cumplimiento con las normas establecidas.

Art. 137.- Si un estudiante de educación básica no da cumplimiento al compromiso asumido, o por segunda vez no cumple con las normas sobre uso de celulares, se dará inicio a un procedimiento sancionatorio por falta grave, pudiendo ser sancionado con advertencia de condicionalidad o condicionalidad. Lo mismo se aplicará a estudiantes de educación media que no den cumplimiento a las normas de uso de celulares para ese respectivo ciclo.

Art. 138.- En todos los casos de incumplimiento, se podrá aplicar a los estudiantes las siguientes medidas de apoyo pedagógico y/o psicosociales.

- 1.- Participación del/la estudiante en talleres de convivencia escolar con foco en cumplimiento de normas.
- 2.- Participación del/la estudiante en talleres con psicólogas del colegio con foco en “adicciones”.
- 3.- Derivación externa a psicólogo para trabajar habilidades relacionadas con el cumplimiento de normas y adicciones.

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	38 de 66

## Título 8: MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

### Consideraciones preliminares

Art. 139.- La finalidad del presente Manual de Convivencia Escolar es favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar, favorecer la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todas y todos.

Art. 140.- Lo anterior considera además el resguardo de una convivencia libre de violencia y/o discriminación arbitraria por la identidad de género o la orientación sexual, resguardando la integridad física o psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa.

Art. 141.- Conceptos relevantes

- 1.- **Buena convivencia escolar:** La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
- 2.- **Comunidad educativa:** Agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, representantes de la entidad sostenedora, personal administrativo y auxiliares.
- 3.- **Buen trato:** Se refiere a la forma en que las personas se relacionan entre sí, ya sea en el ámbito académico o en el ámbito personal. Esto implica el respeto a la dignidad, los derechos y las necesidades de los demás, y se basa en valores como la empatía, la tolerancia, la solidaridad y la justicia. Además responde a la necesidad de los niños y niñas, de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello, se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.
- 4.- **Disciplina:** Conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, que permite al estudiante mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas, principalmente para poder llevar a cabo el Proyecto Educativo ofrecido por el Colegio, y aceptado por los padres y apoderados.
- 5.- **Conflicto:** Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles.

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	39 de 66

- 6.- El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.
- 7.- **Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un estudiante o párvulo u otro integrante de la comunidad educativa.
- 8.- **Acoso Escolar:** A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos (cyberbullyng).
- 9.- **Violencia.** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.
- a) **Violencia psicológica:** Insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.
  - b) **Violencia física:** Toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.
  - c) **Violencia a través de medios tecnológicos:** Uso de la tecnología para difundir rumores o información de la persona afectada sin su autorización, publicar fotos o montajes haciendo referencia a una persona en particular y realizar cualquier tipo de agresión o

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	40 de 66

amenaza a través de correos electrónicos, chats, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

- d) **Violencia de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- e) **Violencia sexual:** Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

10.- **Vulneración de derechos:** Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo: cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro; cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas. Se trata de situaciones que no corresponden a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación sexual o agresiones sexuales, en contra de los derechos de las niñas y niños que son parte de la comunidad educativa. Es deber de los funcionarios del establecimiento, poner en conocimiento de manera formal a las OPD u OLN según corresponda y a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente.

- a) **Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean estas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.
- b) **Abandono emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

11.- **Maltrato infantil:** El maltrato infantil se define como cualquier forma de daño o abuso físico o



	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	41 de 66

mental, descuido o trato negligente, maltrato o explotación, incluido el abuso sexual, a un niño o niña mientras esté bajo la custodia de sus padres, representantes legales o cualquier otra persona a cargo. Según la Ley N° 21.013 de la legislación nacional, existe un delito penal por maltrato a menores, adultos mayores o personas con discapacidad por parte de aquellos que tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

Es responsabilidad de los sostenedores de los establecimientos educacionales, docentes y asistentes de la educación proteger los derechos de los estudiantes y denunciar cualquier hecho que pueda ser constitutivo de maltrato, dejando la investigación y sanción en manos de los organismos competentes.

- f) **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño, niña o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.
- g) **Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

12.- **Acoso sexual:** Constituye acoso sexual cualquier acción o conducta de naturaleza o connotación sexual, sea verbal, no verbal, física, presencial, virtual o telemática, no deseada o no consentida por la persona que la recibe, que atente contra la dignidad de una persona, la igualdad de derechos, su libertad o integridad física, sexual, psíquica, emocional, o que cree un entorno intimidatorio, hostil o humillante, o que pueda amenazar, perjudicar o incidir en sus oportunidades, condiciones materiales o rendimiento laboral o académico, con independencia

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	42 de 66

de si tal comportamiento o situación es aislado o reiterado.

- 13.- **Medida Disciplinaria:** Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.
- 14.- **Medida de apoyo pedagógico o psicosocial:** Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

### De la hoja de vida de los estudiantes

Art. 142.- En el libro de clases de cada curso se incluirá una sección de hoja de vida para cada estudiante, donde se registrarán todos los sucesos importantes relacionados con su comportamiento y desarrollo durante el año escolar. Para ampliar y detallar estos registros, el Colegio podrá añadir un formulario complementario. Este formulario deberá incluir, la fecha, participantes, hechos relevantes y resoluciones del caso. Todos estos documentos forman parte integral de la hoja de vida del libro de clases y son válidos para el cumplimiento del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Art. 143.- Para garantizar un debido proceso, se considerarán parte de la hoja de vida del estudiante cualquier documento o acta de reunión que incluya acuerdos, solicitudes y registros de situaciones relacionadas con el estudiante o su apoderado y que estén firmados por ambas partes, tanto por el estudiante, su apoderado como por un miembro del equipo docente o de convivencia escolar.

### Uso de teléfonos u otros dispositivos en el establecimiento

Art. 144.- Estudiantes Junior (Pre kínder a 4º Básico) Prohibido llevar celulares ni dispositivos inteligentes de transmisión audiovisual, sea esta digital o análoga (tablets, relojes inteligentes, computadores, etc)

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	43 de 66

Art. 145.- Estudiantes Middle (5º Básico a 8º Básico) Prohibido llevar celulares ni dispositivos inteligentes de transmisión audiovisual, sea esta digital o análoga (tablets, relojes inteligentes, computadores, etc)

Art. 146.- Estudiantes Senior: Se aplicará procedimiento de uso de celulares.

### **Del encargado y equipo de convivencia escolar**

Art. 147.- El Colegio cuenta con un Encargado/a de convivencia escolar/ Coordinador Convivencia Escolar, quien es responsable de liderar el equipo de convivencia escolar y cumplir con las siguientes funciones:

- 1.- **Implementar medidas de convivencia:** El Encargado de Convivencia Escolar tendrá el rol primario en la implementación de medidas para mejorar la convivencia escolar.
- 2.- **Promover la participación:** Promoverá la participación de los distintos miembros de la comunidad educativa en el Consejo Escolar y trabajará de manera colaborativa con este para la elaboración e implementación de políticas de convivencia escolar.
- 3.- **Plan de Gestión:** Elaborará un Plan de Gestión sobre convivencia escolar en función de las indicaciones del Consejo Escolar, incluyendo medidas preventivas para evitar situaciones de violencia escolar.
- 4.- **Coordinar capacitación:** Coordinará iniciativas de capacitación sobre la promoción de la buena convivencia y el manejo de situaciones de conflicto.
- 5.- **Ejecutar acuerdos:** Ejecutará de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar, recopilará antecedentes en los casos correspondientes e informará a la dirección sobre cualquier asunto relacionado a la convivencia.
- 6.- **Activar protocolos:** Activará los protocolos necesarios y procederá según sus indicaciones en caso de recibir denuncias realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.

Art. 148.- El equipo de convivencia escolar está formado por:

- 1.- Asistentes de convivencia escolar.
- 2.- Encargado/a de convivencia escolar/ Coordinador Convivencia Escolar.
- 3.- Psicólogos.
- 4.- Trabajador social.
- 5.- Orientador.
- 6.- Coordinadora de Educación Superior

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	44 de 66

## **De las faltas al orden, disciplina y buena convivencia por parte de los estudiantes**

Art. 149.- Las faltas a las normas de orden, disciplina y convivencia escolar serán calificadas como: leves, graves o gravísimas.

### De las faltas leves

Art. 150.- Se considerarán como faltas leves aquellas acciones o comportamientos que, sin tener consecuencias importantes, signifiquen un incumplimiento al reglamento y otras disposiciones del establecimiento. Algunos ejemplos de faltas leves incluyen:

- 1.- Ensuciar o realizar cualquier acción que afecte la limpieza, orden o higiene del establecimiento.
- 2.- Ingerir alimentos en clases.
- 3.- Incitar, provocar o encubrir a un estudiante a cometer una falta grave del RICE.
- 4.- Molestar, hacer desorden o interrumpir las clases presenciales o virtuales, impidiendo el desarrollo adecuado de ellas
- 5.- No acatar órdenes del profesor o normas establecidas por el grupo.
- 6.- Solicitar alimentos o bebestibles vía reparto a domicilio, en horario de clases, sin la autorización correspondiente
- 7.- Traer al Colegio, juguetes u otros elementos lúdicos no autorizados
- 8.- Utilizar el celular, u otros dispositivos electrónicos, sin autorización.
- 9.- Vender productos dentro del establecimiento sin autorización.
- 10.- Deteriorar los materiales proporcionados por el establecimiento (libros, enciclopedias, diccionarios, entre otros)
- 11.- Hacer mal uso de elementos físicos o virtuales, materiales o dependencias del establecimiento
- 12.- Manipular o deteriorar cámaras de seguridad ubicadas en el Colegio
- 13.- Ausentarse injustificadamente de clases, actos o ceremonias internas. En particular, de pruebas o evaluaciones.
- 14.- Evadir clases o deambular por el establecimiento, sin autorización.
- 15.- Ingresar impuntualmente al módulo de clases, presencial o virtual, o a otras actividades sin justificación.
- 16.- Permanecer en la sala, sin previa autorización, durante los periodos de esparcimiento (recreos y horario de almuerzo)
- 17.- No mantener una adecuada higiene personal y no respetar las normas de presentación personal establecidas por la institución en el presente documento

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	45 de 66

- 18.- Presentarse sin uniforme, con uniforme incompleto o utilizado de manera incorrecta
- 19.- Desobedecer, desacatar o mostrarse rebelde ante las órdenes emitidas por autoridades del establecimiento, docentes, auxiliares, y personal en general.
- 20.- Asistir a clases sin los materiales necesarios para la asignatura, taller, módulo u otros.
- 21.- Incumplir rutinas, procedimientos y protocolos del Colegio.
- 22.- No cumplir con deberes, tareas, requerimientos o compromisos frente al curso o al Colegio
- 23.- No devolver textos de estudio, libros u otro material prestado por el Colegio, en las fechas acordadas.
- 24.- No presentar firmadas por el apoderado las circulares o documentos que lo requieran o no entregarles las comunicaciones emitidas por el establecimiento.
- 25.- No trabajar en clases.
- 26.- No traer su agenda escolar o libreta de comunicaciones.
- 27.- Tener un comportamiento imprudente o peligroso, que ponga en riesgo la seguridad propia o de los otros miembros de la comunidad educativa. Por ejemplo, no respetando las instrucciones del PISE.
- 28.- Realizar actividades comerciales sin autorización.

#### De las faltas graves

Art. 151.- Se considerarán faltas graves aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad de otro miembro de la comunidad educativa, alteren la convivencia escolar o perturban el normal desarrollo de la actividad escolar. A modo ejemplar, serán consideradas faltas graves:

- 1.- Incitar, provocar o encubrir a un estudiante a cometer una falta gravísima del RICE.
- 2.- Ingresar al Colegio con mascotas (perros, gatos, etc.) que potencialmente puedan provocar cualquier tipo de daño a los demás estudiantes, sean mordeduras u otras enfermedades. Asimismo, realizar acciones tendientes a alentar a otros animales a ingresar o permanecer en el Colegio, dándoles alimentos, escondiéndolos o haciendo forados para posibilitarles la entrada.
- 3.- Negarse a rendir una evaluación.
- 4.- Realizar manifestaciones de intimidad amorosa dentro del Colegio.
- 5.- Agredir física, moral o verbalmente y por cualquier medio (concreto o virtual) a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- 6.- Aislar o promover el aislamiento de otros compañeros, ya sea de forma física o virtual.
- 7.- Cometer actos de discriminación arbitraria, hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 8.- Esconder o deshacerse de las pertenencias de sus compañeros u otros miembros de la comunidad

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	46 de 66

educativa.

- 9.- Utilizar el celular, u otros dispositivos electrónicos en el establecimiento, sin autorización.
- 10.- No cumplir con los compromisos asumidos por uso de celulares.
- 11.- Grabar, fotografiar, filmar, difundir o publicar, sin autorización, toda actividad de estudiantes o de otras personas de la comunidad escolar o del Colegio en general. Se incluyen aquí las acciones simuladas, que tiendan a desprestigiar a las personas o a la institución.
- 12.- Hacer mal uso del beneficio de alimentación (Botar los alimentos, sustraer alimentos de otro miembro de la comunidad escolar, no almorzar, etc).
- 13.- Hacer uso de bienes ajenos, dañar o destruir pertenencias de otro miembro de la comunidad educativa.
- 14.- Insultar, burlarse, poner sobrenombre o maltratar verbalmente a cualquier miembro de la comunidad escolar, sea físicamente o por medios digitales.
- 15.- No respetar la privacidad de los miembros de la comunidad educativa.
- 16.- Organizar o participar de actos vandálicos, violentos o de destrucción de bienes que afecten a otros miembros de la comunidad escolar o al propio Colegio.
- 17.- Promover o ejecutar acciones que atenten contra la dignidad personal y de otros miembros de la comunidad educativa.
- 18.- Utilizar imágenes o fotografías de docentes u otros miembros de la comunidad educativa como "memes" o "stickers" a través de redes sociales; ya sea para mofarse, denostar o por cualquier otro motivo.
- 19.- Copiar, soplar, plagiar o cometer cualquier forma de fraude, total o parcial, en todo tipo de elementos de evaluación.
- 20.- Dañar o destruir la infraestructura del Colegio.
- 21.- Portar, comercializar, consumir o distribuir cigarrillos o bebidas alcohólicas, en el establecimiento o actividades patrocinadas, organizadas o vinculadas al Colegio.
- 22.- Presentarse en el establecimiento bajo los efectos o influencia del alcohol, drogas o estupefacientes.
- 23.- Causar disturbios o alterar el orden en las calles cercanas al Colegio, vistiendo el uniforme institucional.
- 24.- Mostrar un comportamiento que atente contra los valores y principios inculcados en nuestro Proyecto Educativo. Especialmente aquellos que dañen la imagen de los miembros de la comunidad educativa, el Colegio o que sean irrespetuosos de los símbolos patrios, celebraciones o representaciones religiosas.
- 25.- Uso de timbres o símbolos oficiales del Colegio, sin autorización.

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	47 de 66

- 26.- Escapar de las dependencias del establecimiento, dentro de la jornada escolar
- 27.- Ingresar al Colegio en horarios no establecidos o por lugares no autorizados.
- 28.- Pernoctar en dependencias del Colegio.
- 29.- Mentir, difamar, calumniar o levantar falsos testimonios en relación a otros estudiantes u otras personas de la comunidad educativa o de sus familiares.
- 30.- Ser descortés, insolente o faltar el respeto a sus pares, superiores o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 31.- Usar lenguaje inapropiado, insolente, grosero, hiriente, discriminatorio o amenazante dentro del recinto escolar.
- 32.- Hacer desorden, no participar y, en general, no respetar las indicaciones o instrucciones del personal en ensayos de seguridad, refugio en sala, simulacros de evacuación hacia zonas de seguridad u otras actividades de prevención.
- 33.- Lanzar objetos. Especialmente aquellos que puedan poner en riesgo o causar daño a personas o bienes.
- 34.- No respetar las medidas de autocuidado y/o Protocolos de seguridad en relación a la prevención de enfermedades contagiosas.
- 35.- Realizar acciones temerarias que exponen al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad escolar a peligros de sufrir daño físico dentro del establecimiento.
- 36.- Simular situaciones de emergencia, incendios, bombas, etc.
- 37.- La reiteración de faltas leves, a pesar de haberse aplicado en más de una oportunidad, medidas de apoyo pedagógico.

#### De las faltas gravísimas

Art. 152.- Se considerarán faltas gravísimas aquellas actitudes y comportamientos que causen daño a la integridad física o psíquica de otros miembros de la comunidad educativa afecten gravemente la convivencia escolar o impiden el normal desarrollo de la actividad escolar. A modo ejemplar, serán consideradas faltas gravísimas:

- 1.- Alterar, sin la autorización correspondiente la tenencia, integridad o confidencialidad de instrumentos de evaluación, calificaciones, documentos oficiales o su contenido.
- 2.- Cometer hurto, robo o apropiación indebida.
- 3.- Sustraer pruebas aplicadas o por aplicar.
- 4.- Introducir, portar, comercializar o realizar dentro del establecimiento, cualquier acción vinculada a la tenencia de armas u objetos peligrosos tales como: armas de fuego, explosivos, instrumentos

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	48 de 66

cortopunzantes, dispositivos de golpeo, gases lacrimógenos, pistolas de aire y otros de similar naturaleza.

- 5.- Cometer actos de acoso sexual contra otros miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento.
- 6.- Difundir imágenes pornográficas, filmaciones o publicar fotografías indecorosas de partes íntimas reales o suplantadas de personas por cualquier medio, especialmente las plataformas dispuestas por el establecimiento como medio de comunicación o para la realización de clases virtuales.
- 7.- Realizar cualquier conducta impúdica y de connotación sexual dentro del establecimiento, como por ejemplo: exhibir las partes íntimas a los demás, quedar desnudo o en ropa interior, dejar a otra persona desnuda o en ropa interior, tocar las partes íntimas a otra persona y otras acciones similares.
- 8.- Realizar conductas sexualizadas consentidas dentro del establecimiento, como juegos eróticos, tocaciones mutuas o tener relaciones sexuales.
- 9.- Faltar a la moral, a las buenas costumbres, a la disciplina tradicional o incurrir en conductas obscenas. Del mismo modo, instar o promover que compañeros incurran en acciones de connotación sexual, al igual que filmar y/o difundir estas acciones por cualquier medio sea tradicional o digital.
- 10.- Tener relaciones sexuales al interior del Colegio, aunque sean consentidas.
- 11.- Agredir física, moral o verbalmente, o amenazar o intimidar a compañeros de cursos inferiores.
- 12.- Amenazar, amedrentar, intimidar, o extorsionar de cualquier forma o por cualquier medio a un miembro de la comunidad educativa.
- 13.- Dañar la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en el establecimiento
- 14.- Efectuar grabaciones de cualquier tipo que estén en contra de la moral y las buenas costumbres dentro del Colegio o que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad. Se considerará como un agravante de esta situación su publicación en medios masivos como Internet.
- 15.- Exhibir, transmitir o difundir, por cualquier medio, conductas de maltrato escolar físico o psicológico
- 16.- Publicar hechos o situaciones ocurridas al interior del Colegio que promuevan comentarios mal intencionados u ofensivos en contra de la institución o algunos integrantes de la comunidad educativa.
- 17.- Realizar cualquier conducta que corresponda a los conceptos de “cyber-acoso”, tales como: sexting, funas, comentarios difamatorios o injuriosos, suplantación u otras similares, o utilizar los



	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	49 de 66

medios tecnológicos para cometer conductas genéricas de acoso.

- 18.- utilizar objetos para agredir físicamente a otros miembros de la comunidad educativa o a terceros dentro del establecimiento.
- 19.- Efectuar actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
- 20.- Portar, comercializar, consumir o distribuir, drogas, sustancias ilícitas estupefacientes o medicamentos no indicados por profesional médico, en el establecimiento o actividades patrocinadas, organizadas o vinculadas al Colegio.
- 21.- Participar como autor, cómplice o encubridor en la comisión de algún delito cometido dentro o fuera del establecimiento, que afecte a algún miembro de la comunidad educativa.
- 22.- Participar directa o indirectamente en actividades que dañen la imagen de la Institución, usando el logo institucional o el nombre de la Institución sin autorización.
- 23.- Usar el nombre de un funcionario sin autorización.
- 24.- Incentivar a otros, por cualquier medio, a atentar contra su vida (cometer suicidio), aún a modo de broma, juego o desafío.
- 25.- Impedir, por cualquier medio, el ingreso al Colegio de directivos, docentes, administrativos, auxiliares o alumnos, bajo cualquier justificación o circunstancia
- 26.- Participar en paralizaciones de actividades escolares, afectando el normal desarrollo del calendario escolar.
- 27.- Poseer o comercializar material erótico o pornográfico dentro del Colegio.
- 28.- Visitar, compartir o acceder a sitios web pornográficos durante actividades pedagógicas o dentro del establecimiento.
- 29.- Mentir, engañar o levantar falso testimonio, especialmente para encubrir faltas cometidas.

### Proporcionalidad

Art. 153.- En el colegio, las infracciones deben ser calificadas y castigadas proporcionalmente a su gravedad. En este contexto tres elementos deben ser considerados al decidir la medida disciplinaria: idoneidad, necesidad y proporcionalidad. La medida debe ser objetivamente adecuada para satisfacer su propósito, estrictamente necesaria y justificar la intensidad en que se afectan los derechos del estudiante afectado. Estos elementos deben concurrir en todo momento en el proceso sancionatorio, respetando las garantías del debido proceso y un procedimiento justo y racional.

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	50 de 66

Art. 154.- Las medidas disciplinarias deben ser proporcionadas a la gravedad de las infracciones. No se aplicarán medidas excesivamente severas como la expulsión o cancelación de matrícula para faltas que no afecten gravemente la convivencia escolar.

Art. 155.- Cada falta tendrá una correspondencia directa con el hecho y el nivel de desarrollo del estudiante que la cometió, por lo que no necesariamente la misma falta tendrá la misma medida o sanción si es cometida por estudiantes diferentes.

Art. 156.- Si es necesario, y teniendo en cuenta el interés superior del estudiante, se aplicarán sanciones proporcionales e imparciales ante una falta. Se considerarán las atenuantes y agravantes establecidas en el reglamento, así como las condiciones y características específicas de cada situación.

#### Suspensión como medida cautelar

Art. 157.- El Rector tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos/as que hubieren incurrido en alguna de las faltas gravísimas establecidas como tales en el presente reglamento interno o que afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

Art. 158.- Siempre se considerará que afectan gravemente la convivencia escolar:

- 1.- Aquellos actos que causen un severo daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en el establecimiento.
- 2.- Aquellos actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

#### Atenuantes

Art. 159.- Se consideran circunstancias atenuantes las siguientes:

- 1.- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- 2.- La falta de intencionalidad en el hecho.
- 3.- De haber precedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
- 4.- Si el responsable ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.
- 5.- Irreprochable conducta anterior.
- 6.- El haber actuado para evitar un mal mayor.

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	51 de 66

7.- Denunciar voluntariamente el hecho ante las autoridades del establecimiento.

### Agravantes

Art. 160.- Se consideran circunstancias agravantes las siguientes:

- 1.- La premeditación del hecho.
- 2.- Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias como por ejemplo a su género o de sus fuerzas.
- 3.- Haber sido sancionado anteriormente por la misma conducta.

Art. 161.- La reiteración de faltas es una conducta particularmente reprochable. En consecuencia, en casos debidamente fundados, se podrá iniciar procedimiento sancionatorio por falta gravísima a aquel alumno que haya cometido una falta grave y que ya haya sido sancionado anteriormente por faltas de igual o menor gravedad.

Art. 162.- Si en un mismo acto un estudiante comete más de una falta, se le iniciará el procedimiento sancionatorio correspondiente a la más grave de ellas y en ningún caso se le podrá aplicar la sanción más baja de dicha falta.

## **De los procedimientos ante las faltas**

### Procedimiento ante faltas leves

Art. 163.- Si un estudiante comete una falta leve, los profesores o miembros del equipo de convivencia escolar deberán actuar de manera educativa y aplicar medidas de apoyo pedagógico o psicosocial para ayudar al estudiante a aprender a: asumir responsabilidad por sus deberes, resolver conflictos de manera pacífica y dialogante, entender las consecuencias de su comportamiento y reparar cualquier daño causado.

Art. 164.- Tanto la falta cometida como las medidas de apoyo pedagógico implementadas deben ser registradas en la hoja de vida del estudiante o en los registros asociados a ella.

### Procedimiento ante faltas graves

Art. 165.- Si un estudiante comete una falta grave, los docentes o miembros del equipo de convivencia escolar deben actuar de manera educativa y aplicar medidas de apoyo pedagógico o

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

psicosocial para ayudar al estudiante a aprender a ser responsable, resolver conflictos de forma pacífica, comprender las consecuencias de sus acciones y reparar el daño causado.

Art. 166.- Frente a la comisión de una falta grave, el establecimiento podrá iniciar un procedimiento sancionatorio y aplicar alguna de las siguientes sanciones:

- 1.- Amonestación escrita.
- 2.- Suspensión de clases.
- 3.- Suspensión de talleres.
- 4.- Suspensión de ceremonias y/o actos propios del PEI.
- 5.- Advertencia de Condicionalidad.
- 6.- Condicionalidad

Art. 167.- El procedimiento sancionatorio por **falta grave** consta de 3 etapas. Si el alumno o su apoderado presentan solicitud de reconsideración, se agregarán 2 etapas adicionales. El detalle de cada una de ellas es el siguiente:

#### 1.- ETAPA 1: NOTIFICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

El Rector, Director de Sede o quien corresponda notifica al estudiante y a su madre, padre o apoderado del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informan las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. La notificación debe ser por escrito

#### 2.- ETAPA 2: DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA

El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes por escrito.

Plazo: 03 días hábiles desde la notificación (etapa 1)

#### 3.- ETAPA 3: RESOLUCIÓN

El Rector, Director de Sede o quien corresponda, a la luz de los antecedentes presentados resolverá la sanción a aplicar. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su madre, padre o apoderado.

Plazo: 03 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la presentación de descargos (etapa 2)

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	53 de 66

#### 4.- ETAPA 3a: RECONSIDERACIÓN

El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a solicitar ante el Director o quien corresponda, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.
Plazo: 02 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución (etapa 3)
Transcurridos dos días sin que se haga ninguna solicitud de reconsideración, la sanción se considerará definitiva, por el solo transcurso del plazo.

#### 5.- ETAPA 3b: RESOLUCIÓN DE RECONSIDERACIÓN

El Rector, Director de Sede o quien corresponda, a la luz de los antecedentes reunidos y del recurso de reconsideración presentado, resolverá si mantiene o modifica la resolución informada previamente (etapa 3). Notificará de su resolución final y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado.
Plazo: 02 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración (etapa 4)

#### Procedimiento ante faltas gravísimas

Art. 168.- Al incurrir el estudiante en una falta gravísima, los docentes o miembros del equipo de convivencia escolar deberán actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo que el estudiante aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

Art. 169.- Frente a la comisión de una falta gravísima, el establecimiento podrá iniciar un procedimiento sancionatorio y aplicar alguna de las siguientes sanciones:

- 1.- Advertencia de Condicionalidad.
- 2.- Condicionalidad.
- 3.- Cancelación de matrícula.
- 4.- Expulsión.

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	54 de 66

Art. 170.- El Rector tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos/as que hubieren incurrido en alguna de las faltas gravísimas establecidas como tales en el presente reglamento interno o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

Art. 171.- El procedimiento sancionatorio por **falta gravísima**, consta de 3 etapas. Si el alumno o su apoderado presentan solicitud de reconsideración, se agregarán 2 etapas adicionales. El detalle de cada una de ellas es el siguiente:

#### 1.- ETAPA 1: NOTIFICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

El Rector, Director de Sede o notifica al estudiante y a su madre, padre o apoderado del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informan las etapas siguientes del procedimiento, la aplicación de suspensión como medida cautelar si corresponde y los plazos para cada una de las etapas. La notificación debe ser por escrito.

#### 2.- ETAPA 2: DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA

El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes, por escrito.

Plazo: 05 días hábiles desde la notificación (etapa 1)

#### 3.- ETAPA 3: RESOLUCIÓN

El Director o el Rector a la luz de los antecedentes reunidos resolverá la sanción a aplicar. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su madre, padre o apoderado.

Plazo: 05 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la presentación de descargos (etapa 2)

#### 4.- ETAPA 3a: RECONSIDERACIÓN

El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a solicitar ante el Director o quien corresponda, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	55 de 66

Si la sanción informada en la resolución (paso 3) es advertencia de condicionalidad o condicionalidad	Plazo: 03 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución (etapa 3)
Si la sanción informada en la resolución es cancelación de matrícula o expulsión y <b>HUBO</b> suspensión como medida cautelar	Plazo: 05 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución (etapa 3)
Si la sanción informada en la resolución es cancelación de matrícula o expulsión y <b>NO HUBO</b> suspensión como medida cautelar.	Plazo: 15 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución (etapa 3)
Transcurridos tres, cinco o quince días según corresponda, sin que se haga ninguna solicitud de reconsideración, la sanción se considerará definitiva, por el solo transcurso del plazo.	

#### 5.- ETAPA 3b: RESOLUCIÓN DE RECONSIDERACIÓN

El Director o el Rector a la luz de los antecedentes reunidos y del recurso de reconsideración presentado resolverá si mantiene o modifica la resolución informada previamente (etapa 3). Notificará de su resolución final y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su madre, padre o apoderado.	
Si la sanción informada en la resolución (paso 3) es advertencia de condicionalidad o condicionalidad.	Plazo: 03 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración (etapa 3a)
Si la sanción informada en la resolución es cancelación de matrícula o expulsión, el Director deberá consultar al Consejo de Profesores al respecto y, solo después de ello, emitirá la resolución final.	Plazo: 05 días hábiles desde el vencimiento del plazo para la solicitud de reconsideración (etapa 3a)

Art. 172.- La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento antes descrito se imponga la medida disciplinaria de

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	56 de 66

advertencia de condicionalidad, condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión, las que para todo efecto son consideradas más gravosas que la suspensión.

### **De las notificaciones y plazos**

Art. 173.- El colegio utiliza diferentes formas de notificación para mantener a los involucrados informados sobre el progreso de los procedimientos y otras acciones relevantes. Estas notificaciones serán por escrito, ya sea personalmente o mediante correos electrónicos. En casos excepcionales, se realizarán notificaciones mediante cartas certificadas, las cuales, en la medida de lo posible, se enviarán junto con un correo electrónico y se entenderán notificadas a partir de la fecha de envío.

Art. 174.- Para el cálculo de los plazos, se considerarán días hábiles de lunes a viernes, excluyendo los días festivos. Durante las vacaciones de invierno, de verano (enero y febrero) y en cualquier otro período en que el colegio haya suspendido sus actividades, como los interferidos o suspensiones por motivos de fuerza mayor, estos días no se contarán como hábiles. El plazo se reanudará con el inicio de las actividades escolares.

### **De la obligación de denunciar los delitos**

Art. 175.- Serán consideradas faltas gravísimas todas las acciones constitutivas de delito, tales como:

- 1.- Lesiones.
- 2.- Agresiones sexuales.
- 3.- Explotación sexual.
- 4.- Maltrato.
- 5.- Explotación laboral.
- 6.- Amenazas (de muerte o, en general, de hacer un daño).
- 7.- Porte o tenencia ilegal de armas.
- 8.- Robos.
- 9.- Hurtos.
- 10.- Venta o tráfico de drogas, entre otros.

Art. 176.- El Artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal indica que estarán obligados a realizar la denuncia de los delitos que afectaren a los alumnos/as o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional, los directores, miembros del Equipo de Convivencia Escolar y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel.



	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	57 de 66

Art. 177.- Si bien la ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquiera que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito puede efectuar la denuncia respectiva; esta debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos:

- 1.- Ministerio Público.
- 2.- Carabineros de Chile.
- 3.- Policía de Investigaciones.

Art. 178.- Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Art. 179.- Son responsables penalmente toda las personas mayores de 14 años.

Art. 180.- Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos son los Tribunales de Familia los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

### **Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial**

Art. 181.- Son aquellas acciones que el establecimiento proporciona a un estudiante que está enfrentando una situación que afecta su propio desarrollo en el Colegio o la convivencia escolar con el objetivo de mejorar su desarrollo y ayudarlo a responder adecuadamente en situaciones similares en el futuro. El objetivo es que el estudiante, sus padres o tutores reconozcan y, si es posible, resuelvan la situación que ha generado el conflicto.

Art. 182.- Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser implementadas por el profesor jefe, coordinador de convivencia escolar, Encargado/a de convivencia escolar/ Coordinador Convivencia Escolar, psicólogo o trabajadora social, o en algunos casos, por equipos multidisciplinarios. En otras ocasiones, pueden ser solicitadas a instituciones externas al establecimiento, como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u OLN, entre otros.

Art. 183.- Las medidas de apoyo no son consideradas sanciones, por lo que pueden ser aplicadas por su propio mérito o en combinación con sanciones. Estas medidas son aplicables no sólo en situaciones relacionadas con la convivencia escolar, sino en cualquier situación en la que se considere que sean útiles para el bienestar y el interés superior de los estudiantes.

Art. 184.- Dentro de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial de encuentran:

- 1.- **Diálogo pedagógico y correctivo:** Es una estrategia para abordar situaciones que afectan la

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	58 de 66

convivencia escolar. Se trata de una conversación en la que se busca hacer reflexionar al estudiante sobre su conducta y cómo ésta afecta a los demás y a su entorno de aprendizaje.

Este diálogo se lleva a cabo cuando un estudiante muestra actitudes o acciones que generan conflictos y perturban el ambiente de aprendizaje o las relaciones humanas en el Colegio. El objetivo es ayudar al estudiante a comprender las consecuencias de su conducta y a encontrar soluciones para resolver el conflicto de manera pacífica.

Es importante destacar que el diálogo de solución de conflictos no es un castigo, sino una oportunidad para el estudiante de aprender y crecer de manera positiva. Al mismo tiempo, ayuda a fomentar un ambiente de respeto y armonía en el Colegio.

2.- **Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto:** Si la conducta del estudiante requiere el trabajo en equipo entre la escuela y su familia, se convocará al apoderado para informarle sobre las acciones inadecuadas del estudiante, escuchar los antecedentes que pueda proporcionar la familia y acordar las medidas necesarias para apoyar al estudiante tanto en el Colegio como en su hogar. Esta medida pedagógica puede ser aplicada por los profesores, los profesionales de la escuela o los miembros del equipo de convivencia escolar. El objetivo es trabajar juntos para ayudar al estudiante a superar su situación y desarrollarse de manera positiva.

3.- **Reparación del daño causado:** Si un estudiante ha causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para reparar el daño causado. En la reflexión se buscará fomentar la conciencia del daño causado y las acciones necesarias para solucionarlo.

Algunas de las medidas pueden incluir disculpas privadas o públicas, devolución de bienes, trabajo comunitario, trabajos académicos y presentaciones, entre otros. El objetivo es ayudar al estudiante a comprender la importancia de su acción y a reparar el daño causado de manera justa y efectiva. Este proceso de reparación también es una oportunidad para el estudiante de crecer y aprender sobre la responsabilidad y el respeto hacia los demás.

4.- **Trabajos sociales y de servicio a la comunidad:** En caso de que un alumno haya causado daño a la comunidad educativa como resultado de su conducta, se le guiará para que, después del proceso de reflexión necesario, realice trabajos sociales o de servicio a la comunidad o a la sociedad en general. Este proceso ayudará al alumno a tomar conciencia de las consecuencias de sus acciones y a contribuir positivamente a su entorno.

5.- **Reubicar al estudiante en curso paralelo:** En caso de que, después de evaluar integralmente la situación y haber aplicado otras medidas sin resultado, se considere necesario, se podrá proponer reubicar al estudiante en su curso paralelo. El estudiante y su apoderado tendrán la opción de

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	59 de 66

aceptar o rechazar esta propuesta. Esta medida no debe ser considerada una sanción o medida disciplinaria, sino una medida de apoyo que busque proporcionar un ambiente pedagógico mejor para el estudiante. Será aplicada por el Inspector General, el Encargado de Convivencia Escolar o los miembros del equipo de Convivencia Escolar.

- 6.- **Suspensión de clases:** Consiste en separar al estudiante de las actividades académicas durante un periodo determinado de tiempo. Entre sus variantes están la reducción de jornada escolar, la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia a sólo rendir evaluaciones, entre otras.

Como medida de apoyo pedagógico, la suspensión opera como una medida de carácter esencialmente formativo y voluntario, a través de la cual se pretende dar resguardo al interés superior del estudiante afectado y de los demás miembros de la comunidad educativa. Puede tener lugar en casos de alta connotación en los que lo más adecuado sea separar al o los estudiantes involucrados de la actividad escolar durante un tiempo prudente en el que se prepare a la comunidad educativa para abordar la situación en particular.

- 7.- **Suspensión de aula:** En ocasiones, cuando un estudiante muestra un comportamiento que perturba el orden y la correcta dinámica de la clase, impidiendo que sus compañeros aprendan de manera óptima, se evaluará la posibilidad de retirarlo temporalmente del aula durante la duración de la clase en cuestión. Mientras tanto, se le asignará una tarea académica para realizar en la biblioteca del Colegio

- 8.- **Reducción de la jornada escolar:** Esta medida consiste en disminuir la duración de la jornada escolar, permitiendo que el estudiante sea retirado del establecimiento antes de su finalización. Esta reducción puede incluir la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia solo para rendir evaluaciones, entre otras. Esta reducción se realiza como una medida de apoyo pedagógico y es esencialmente formativa y voluntaria, con el objetivo de proteger el interés superior del estudiante afectado y de los demás miembros de la comunidad educativa.

- 9.- **Talleres con estudiantes:** Estos talleres son liderados por el Equipo de Convivencia del establecimiento y tienen como objetivo enseñar a los estudiantes herramientas para enfrentar situaciones que estén experimentando a nivel de curso y que puedan afectar la convivencia escolar. Ejemplos de temas que se pueden tratar incluyen la resolución pacífica de conflictos, el control de impulsos, la tolerancia a la frustración, el respeto a la diversidad, entre otros.

- 10.- **Talleres con apoderados:** Estos talleres son liderados por el Equipo de Convivencia y tienen como objetivo enseñar a los padres y apoderados cómo apoyar y fomentar la buena convivencia escolar en el hogar. Ejemplos de temas que se pueden tratar incluyen el respeto, la responsabilidad, la

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	60 de 66

resolución pacífica de conflictos, la autonomía, entre otros.

- 11.- **Derivación al equipo de convivencia y/o psicosocial:** En caso necesario, el equipo de convivencia y/o psicosocial realizará un diagnóstico y creará un plan de acción para apoyar al estudiante en su aprendizaje social y mejorar su convivencia en el colegio.
- 12.- **Derivación a redes de apoyo externas:** En caso necesario, el equipo de convivencia escolar puede derivar al estudiante a redes externas de apoyo como oficinas comunales de protección de derechos, oficinas locales de la niñez o CESFAM. El equipo de Convivencia monitoreará estas derivaciones para apoyar las acciones que se estén llevando a cabo a favor del estudiante.
- 13.- **Solicitud a los padres de atención de especialistas:** Además de las acciones que el Colegio puede realizar internamente y las que puede solicitar a redes externas, el Equipo de Formación o Equipo Multidisciplinario puede pedir a los padres que busquen la ayuda de un especialista externo. En ese caso, se les pedirá a los padres que mantengan informado al Colegio sobre los resultados para poder apoyar mejor las acciones que se estén llevando a cabo a favor del estudiante.
- 14.- **Plan de acción:** Cuando corresponda el Equipo de Convivencia Escolar podrá aplicar más de una de estas medidas pedagógicas y/o alguna de ellas en más de una ocasión mediante un plan de acción que buscará acompañar al estudiante en un proceso de aprendizaje. Estos planes serán monitoreados e informados de sus avances al estudiante y su apoderado por los medios oficiales de comunicación .

### **Medidas disciplinarias o sanciones**

Art. 185.- Las medidas disciplinarias o sanciones no tienen como objetivo castigar, sino servir como una advertencia y una oportunidad para reflexionar y aprender sobre el cumplimiento de las normas del colegio. Antes de aplicar una sanción, se deben considerar medidas pedagógicas o psicosociales y seguir un proceso previo racional y justo. Las sanciones deben ser respetuosas de la dignidad de todos los estudiantes, inclusivas y no discriminatorias, definidas en el reglamento interno, proporcionadas a la falta cometida y promover la reparación y el aprendizaje.

Art. 186.- Además, es importante destacar que según la normativa educacional actual, no se pueden aplicar sanciones en estudiantes de nivel parvulario por infracciones a la convivencia. En cambio, se deben fomentar medidas pedagógicas y formativas para orientar a los estudiantes a desarrollar habilidades empáticas y comprensión de normas.

Art. 187.- Las sanciones a aplicar en el establecimiento son las que se describen en los artículos siguientes, las que se presentan en orden de menor a mayor gravedad.

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	61 de 66

Art. 188.- **Amonestación escrita:** Es una advertencia a los estudiantes para que mejoren su comportamiento. En ella, se registrarán los compromisos que los estudiantes deben cumplir para mejorar su comportamiento, así como las medidas de apoyo pedagógico y psicosocial que el Colegio brindará.

Art. 189.- Esta medida se aplicará cuando el estudiante presente una conducta repetitiva registrada en su hoja de vida, o cuando, a pesar de las medidas de apoyo, siga teniendo comportamientos inadecuados. También puede aplicarse en caso de una falta grave.

Art. 190.- **Suspensión de talleres extraprogramáticos:** Los talleres extraprogramáticos son actividades extracurriculares que ayudan a los estudiantes a desarrollar habilidades y aprender en diferentes disciplinas.

Art. 191.- En relación a esto, el Colegio puede suspender a los estudiantes que, durante el año escolar, hayan demostrado un comportamiento que perjudique el proyecto educativo o que viole las normas del Reglamento Interno.

Art. 192.- **Suspensión de ceremonias y actos propios del establecimiento:** La graduación, así como los actos de finalización del año escolar y premiación son un reflejo de los valores y principios de la educación en el Colegio, y no son una obligación para el establecimiento. En este sentido, el Colegio podrá suspender a estudiantes que hayan demostrado un comportamiento que va en contra de dichos valores y principios a lo largo del año escolar.

Art. 193.- **Advertencia de condicionalidad:** Es el último paso antes de la condicionalidad, se aplica cuando el estudiante presenta una falta grave o gravísima o cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita y/o suspensión de clases.

El Rector del establecimiento es quien finalmente aplica esta sanción, pudiendo para estos efectos consultar al Consejo de Profesores y/o los asesores que considere necesarios.

El equipo de convivencia escolar determinará las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante, para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento. Adicionalmente el estudiante, su madre, padre o apoderado deberán asumir compromisos con el establecimiento relacionados con evitar que el estudiante reincida en la falta cometida.

Esta sanción representa una advertencia para el estudiante y su apoderado de una eventual cancelación de matrícula, en caso de cometerse una falta grave o gravísima.

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	62 de 66

Art. 194.- **Condicionalidad:** La condicionalidad implica una posible cancelación de matrícula del estudiante, por no ajustarse su conducta a los valores y principios del Proyecto Educativo del Colegio, frente a la comisión de una falta de carácter gravísimo o al incumplimiento de uno o más de los compromisos contraídos en la advertencia de condicionalidad. Esta medida debe ser evaluada en un plazo no mayor a seis meses.

Art. 195.- El Rector o el Director del establecimiento es quien finalmente aplica esta sanción, pudiendo para estos efectos consultar al Consejo de Profesores y/o los asesores que considere necesarios.

Art. 196.- El Colegio determinará las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento. Se dejará copia escrita y firmada por el estudiante, apoderado y encargado de convivencia escolar, referente a los compromisos asumidos y a la sanción de condicionalidad impuesta.

Art. 197.- **Cancelación de matrícula:** Es aquella medida disciplinaria en la que se da aviso al estudiante, madre, padre o apoderado de la no continuidad de matrícula para el año siguiente. Corresponde aplicarla sólo al Rector y/o Director de sede del Establecimiento y ocurrirá frente a la comisión por parte del estudiante una o más faltas gravísimas.

Art. 198.- Es de carácter excepcional, y el procedimientos para su aplicación se encuentran descrito en la ley y en el Art. 171.- del presente reglamento.

Art. 199.- **Expulsión:** Medida disciplinaria que consiste en despojar a un estudiante de su calidad de alumno regular del establecimiento, obligándolo a retirarse del mismo. Corresponde aplicarla sólo al Director del Establecimiento y ocurrirá frente a la comisión por parte del estudiante una o más faltas gravísimas.

Art. 200.- Es de carácter excepcional, y los procedimientos para su aplicación se encuentran descritos en la ley y en el Art. 171.- del presente reglamento.

### **Consideración de técnicas de resolución pacífica de conflictos**

Art. 201.- Las técnicas de resolución pacífica de conflictos son un conjunto de estrategias y herramientas diseñadas para ayudar a las personas a resolver sus diferencias de manera pacífica y efectiva. Estas técnicas pueden incluir mediación, negociación, diálogo, entre otras, y se enfocan en encontrar soluciones a los conflictos que satisfagan a todas las partes involucradas y prevengan la escalada de la tensión.

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	63 de 66

Entre las técnicas de resolución pacífica de conflictos, tenemos las siguientes:

- 1.- **La negociación:** Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.
- 2.- **La mediación:** Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

#### **De las medidas disciplinarias aplicables a los miembros adultos de la comunidad educativa**

Art. 202.- Los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso, violencia o maltrato escolar.

Art. 203.- Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Colegio, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, conforme al presente reglamento.

Art. 204.- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Rector y/o Director de sede, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	64 de 66

Art. 205.- En aquellos casos en que se observe una conducta que afecte la integridad de un estudiante por parte de un miembro adulto de la comunidad, se tomarán medidas para asegurar la protección del estudiante. Para ello, se separará al miembro adulto de sus funciones y se evitará todo contacto con el estudiante afectado durante el proceso, garantizando así su integridad en todo momento y priorizando el interés superior del niño.

Art. 206.- Para la aplicación de medidas disciplinarias cuando corresponda, a los miembros adultos de la comunidad escolar, se seguirá el procedimiento que corresponda según se trate de un funcionario del establecimiento o de un apoderado. Así en caso de ser un funcionario, se seguirá el procedimiento dispuesto en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio y, de tratarse de un apoderado, entonces se seguirá el procedimiento contemplado en el Art. 220.- y siguientes del presente Reglamento, el cual considera para su desarrollo el principio de proporcionalidad, legalidad y las etapas de un justo y racional procedimiento.

Art. 207.- Las sanciones que serán aplicables al personal del establecimiento, en caso de que alguno de sus miembros incurra en una falta, son aquellas que se encuentran señaladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.

## **Título 9: NORMAS APLICABLES A APODERADOS**

### **Del compromiso de los apoderados**

Art. 208.- La participación protagónica que requiere el Proyecto Educativo de los padres y apoderados debe verse reflejada en los compromisos que se asumen con la incorporación del estudiante en el establecimiento educacional, respetando los acuerdos asumidos.

Con ello, reviste especial relevancia que los apoderados:

- 1.- Resguarden y garanticen la asistencia a clases y puntualidad de sus hijos y/o pupilos, así como también que éstos se presenten con todos los materiales necesarios.
- 2.- Asistan a todas las reuniones mensuales de apoderados, así como también a las entrevistas individuales a las que sean citados por las distintas autoridades del establecimiento y a los talleres familiares.
- 3.- Favorezcan, cooperen y participen activamente en las actividades educativas, formativas, pastorales, culturales y deportivas que, en beneficio de cada estudiante, conciba y desarrolle el Colegio o Centro de Padres, con el propósito de dar cumplimiento al Proyecto Educativo.
- 4.- Respondan y cancelen los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o



	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	65 de 66

deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa, y en general cualquier daño ocasionado por mal uso o negligencia de su hijo y/o pupilo.

- 5.- Se responsabilicen de los tratamientos, médicos psicológicos, farmacológicos y otros similares en caso de que su hijo tenga alguna condición médica, necesidad educativa especial u otra condición similar.

### **De los apoderados**

Art. 209.- Son apoderados por derecho propio los padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren (quienes tienen la corresponsabilidad en el cuidado personal de sus hijos) y, como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición. También son apoderados los tutores legales o quienes tengan el cuidado personal del menor por resolución judicial.

Art. 210.- Lo señalado en el artículo anterior se extiende a las personas que cada estudiante tiene registradas como apoderados suplentes.

Art. 211.- Se debe tener presente que respecto de todos los trámites y acciones relacionadas con el proceso de admisión escolar del Ministerio de Educación (SAE), se entenderá por apoderado al padre, la madre o a los ascendientes más próximos. Sin embargo, para todo lo que se relacione con trámites posteriores a la admisión y que se susciten durante el año escolar se entiende como apoderados a aquellas personas indicadas en el Art. 209.- del presente reglamento.

Art. 212.- El Colegio está obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley. Los padres y madres, o quienes gocen de la tuición o tengan la representación legal del alumno, de preferencia deben designar a una persona para que ejerza este derecho en las instancias establecidas, sin perjuicio de que, en aquellos casos en que no se formalice esta designación, ambos puedan ejercerlo indistintamente. Deberá asignarse un apoderado suplente, quien asumirá las obligaciones del apoderado titular cuando este se vea impedido de asistir al Colegio.

Art. 213.- De conformidad a la normativa educacional vigente, el derecho preferente de los padres de educar a sus hijos, y los derechos de éstos a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, asisten de igual manera a padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren. Así las cosas, no corresponde al Colegio restringir los derechos antes mencionados a uno de los padres, por el solo hecho de no tener el cuidado personal de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene.

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	66 de 66

Art. 214.- El Colegio reconoce la facultad que tienen los apoderados para realizar denuncias ante la Superintendencia de Educación, no obstante, privilegia la solución dialogada de los problemas que puedan suscitarse, en atención del bienestar del estudiante y los demás miembros de la comunidad educativa, por lo que se sugiere que siempre la primera instancia de resolución de conflictos sea el diálogo con las autoridades del Colegio. Por otra parte, cabe recordar que en virtud del artículo 65 de la Ley N°20.529, respecto a una denuncia ante la Superintendencia de Educación, el Director Regional o el Superintendente pueden estimar aquella como carente de fundamentos, lo que puede acarrear una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM a quien la hubiere formulado.

### **Obligaciones de los apoderados**

Art. 215.- Las siguientes son obligaciones que los apoderados deben cumplir para colaborar con el adecuado funcionamiento y orden del establecimiento:

- 1.- Resguardar y garantizar la asistencia a clases y puntualidad de sus hijos, así como también que éstos se presenten con todos los materiales necesarios.
- 2.- Asistir a todas las reuniones de apoderados, así como también a las entrevistas individuales a las que sean citados por las distintas autoridades del establecimiento y a los talleres familiares.
- 3.- Favorecer, cooperar y participar activamente en las actividades educativas, formativas, culturales y deportivas que, en beneficio de cada estudiante, conciba y desarrolle el Colegio o Centro de Padres, con el propósito de dar cumplimiento al Proyecto Educativo.
- 4.- Responder y cubrir los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa, y en general cualquier daño ocasionado por mal uso o negligencia de su hijo.
- 5.- Informar oportunamente y por escrito las inasistencias, presentando un certificado médico o una comunicación en la agenda que respalde cualquier situación especial de su hijo, especialmente ante evaluaciones programadas.
- 6.- Ocuparse de la presentación personal de su hijo de acuerdo a las normas del presente reglamento.
- 7.- Retirar puntualmente al alumno al finalizar su jornada escolar (cuando corresponda).
- 8.- Marcar o rotular las prendas y útiles escolares, con el nombre y curso del alumno.
- 9.- Revisar permanentemente la plataforma de información relativa a actividades y otras situaciones académicas y disciplinarias de su hijo.
- 10.- Mantener actualizada la Ficha de Enfermería, para que en el caso de emergencia el Colegio cuente con dicha información.

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	67 de 66

- 11.- Respetar, cooperar y seguir las indicaciones de los profesionales del Colegio que tienen como objetivo la superación del alumno.
- 12.- En caso que su pupilo esté siendo apoyado por servicios profesionales externos (psicólogo, neurólogo, psicopedagogo, entre otros), el apoderado deberá mantener informado periódicamente al Profesor Jefe de los progresos alcanzados, adjuntando el informe emitido por el profesional correspondiente.
- 13.- Matricular al alumno en la fecha fijada por el Establecimiento, en los plazos y la forma establecida por la Administración del Colegio.
- 14.- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa y propender a que también sus hijos o pupilos se relacionen de dicha manera.
- 15.- Cumplir con los compromisos que asumen con el establecimiento al momento de matricular a sus pupilos, así como de respetar el proyecto educativo y la normativa interna
- 16.- Ayudar a sus hijos a alcanzar el máximo nivel de sus capacidades para así lograr un desarrollo integral en los más diversos ámbitos ya sea intelectual, espiritual, cultural, deportivo y recreativamente.
- 17.- Informar al establecimiento de toda condición de salud física o psíquica que pueda afectar al estudiante durante sus jornadas escolares.

### **Derechos de los apoderados**

Art. 216.- En virtud de la normativa educacional vigente, los apoderados tienen, entre otros, los siguientes derechos:

- 1.- El derecho y el deber preferente de educar a sus hijos. Corresponderá al Estado asegurar el ejercicio de este derecho y a los padres el deber de contribuir a la formación y desarrollo integral de la educación de sus hijos o pupilos.
- 2.- Conocer el proyecto educativo y, a su vez, el deber de informarse y adherir al él. Deberán, además respetar y contribuir activamente al cumplimiento de la normativa interna y al desarrollo del proyecto educativo.
- 3.- Exigir al establecimiento educacional que en cualquier ámbito de la vida escolar y por cualquier integrante de la comunidad educativa, no se promueva tendencia político partidista alguna.
- 4.- Ser informados de la existencia y contenido del Plan de Gestión de Convivencia Escolar cuando matriculan por primera vez a sus hijos o pupilos en un establecimiento y a ser notificados cada vez que se realicen modificaciones.
- 5.- Exigir al equipo directivo del establecimiento que exista un ambiente tolerante y de respeto

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	68 de 66

mutuo; que puedan expresar sus opiniones; que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos; a no ser discriminados arbitrariamente; a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales; que se les respete su libertad personal y de conciencia; y su derecho a que se les respete las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen conforme al proyecto educativo institucional.

- 6.- Ser informados respecto de quien ejercer el cargo de Encargado de Convivencia Escolar y de la forma en que pueden contactarse con él.
- 7.- Tener una entrevista personal con el profesor jefe al menos dos veces en el año.
- 8.- Recibir certificados oficiales relacionados con la situación escolar de su hijo o pupilo cada vez que lo soliciten en el establecimiento.
- 9.- Ser informados de los protocolos de emergencia del establecimiento y las medidas especiales adoptadas en caso de que su hijo o pupilo requiera de algún tipo de asistencia especial en caso de evacuación.
- 10.- Ser informados por el establecimiento, al inicio de cada año escolar, de los objetivos de aprendizaje que los estudiantes deben lograr en cada nivel de acuerdo con el Curriculum nacional y las principales estrategias y medidas a través de las cuales el establecimiento pretende que se alcancen dichos aprendizajes.
- 11.- Recibir los resultados obtenidos por su hijo o pupilo de cualquier evaluación realizada y que tenga validez a nivel individual.

### **De la vulneración de derechos**

Art. 217.- Constituye vulneración de derechos cualquier transgresión sobre los derechos establecidos en la legislación nacional o internacional, de los niños, niñas o adolescentes. Las situaciones de vulneración de derechos dicen relación con el descuido, trato negligente, descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Son un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar.

Art. 218.- Respecto de las situaciones de vulneración de derechos, el Colegio cuenta con un protocolo de actuación específico el cual se activará en las ocasiones que sea necesario.

### **De las faltas de los apoderados y sanciones**

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	69 de 66

Art. 219.- Serán consideradas faltas:

- 1.- No justificar oportunamente las inasistencias de sus pupilos a clases o actividades escolares
- 2.- Ingresar al establecimiento o salas de clases en horarios en que no esté permitido
- 3.- Ausentarse de reuniones de apoderados o actividades a las que ha sido citado sin la debida justificación
- 4.- No cumplir con la entrega de información requerida en las distintas fichas solicitadas por el establecimiento, tales como: ficha de enfermería, de emergencia.
- 5.- Llamar la atención o increpar a un alumno, funcionario o apoderado dentro o fuera del establecimiento.
- 6.- Realizar comercio al interior del establecimiento
- 7.- No cumplir con los compromisos asumidos en el área académica, disciplinaria y/o formativa que se contraigan durante el año, o bien, en el proceso de admisión.
- 8.- Intervenir al interior del Colegio en materias académicas, administrativas y/o disciplinarias
- 9.- Utilizar las reuniones de apoderados, redes sociales u otros medios de comunicación masiva en perjuicio de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que atente contra la imagen u honra de alguno de ellos
- 10.- Agredir física o psicológicamente a cualquier integrante de la Comunidad Educativa dentro o fuera del establecimiento.
- 11.- Atentar contra la dignidad, honor y/o prestigio del Colegio, sus funcionarios, con actitudes o comportamientos inadecuados, tanto interna como externamente, a través de internet o por cualquier medio de difusión oral o escrito.

Art. 220.- Frente a la ocurrencia de una falta por parte de un apoderado, se iniciará un procedimiento sancionatorio y se podrá aplicar sanciones como la amonestación escrita, cambio de apoderado, o prohibición de ingresar al establecimiento. El procedimiento sancionatorio correspondiente constará de las siguientes etapas:

- 1.- **Notificación:** Se da una vez iniciado el procedimiento sancionatorio y en ella el encargado de convivencia escolar informa al apoderado de la falta por la que se le pretende sancionar, los hechos que la constituyen y las posibles sanciones asociadas a la misma.
- 2.- **Presentación de descargos:** El apoderado en contra de quien ha sido iniciado un procedimiento sancionatorio, tendrá un plazo de 3 días hábiles para presentar sus descargos y los medios de prueba que estime pertinentes para desvirtuar los hechos que constituyen la falta por la que se le pretende sancionar
- 3.- **Resolución:** El encargado de convivencia escolar será quien resuelva a la luz de los antecedentes

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	70 de 66

recopilados y tendrá un plazo de 3 días hábiles para ello.

- 4.- **Apelación:** El apoderado tendrá el derecho a presentar una apelación por escrito ante la Dirección del establecimiento en aquellos casos en que no se encuentre conforme con la resolución, para lo cual tendrá un plazo de 3 días hábiles.
- 5.- **Resolución final:** La Dirección, en aquellos casos en que el apoderado haya presentado el documento de apelación, tendrá un plazo de hasta 3 días hábiles para resolver de manera definitiva, a la luz de los antecedentes disponibles hasta esta instancia.

Art. 221.- Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado afectan la convivencia escolar, y se relacionan con el atropello en los derechos de asistentes de la educación y/o profesionales de la educación, especialmente con el que indica “Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa”, el Colegio podrá activar el protocolo de violencia escolar, pudiendo aplicar como medida de protección hacia la comunidad educativa la prohibición de ingreso del apoderado al establecimiento y/o la solicitud de cambio de apoderado.

Art. 222.- En ocasiones en que la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado obstaculicen el proceso educativo de su pupilo, esto podrá ser considerado como vulneración de derechos según se indica en el protocolo del mismo nombre anexado al presente reglamento, y el Colegio estará facultado para activar dicho protocolo activando la red de protección a menores y solicitando al tribunal de familia tome medidas de protección en favor del estudiante.

Art. 223.- Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado son constitutivas de delito, el Colegio procederá a realizar la denuncia a las instituciones pertinentes dentro del plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos.

### **Mediación a través de la superintendencia de educación**

Art. 224.- Ante la Superintendencia de Educación existe una instancia de mediación, que puede ser solicitada por las madres, padres, apoderados o establecimientos educacionales que lo necesiten. La mediación es gratuita y no tiene costos para las partes. Los ámbitos que pueden ser mediados con el apoyo de la Superintendencia de Educación son:

- 1.- Necesidades específicas de los estudiantes en su trayectoria educacional.
- 2.- Dificultades de comunicación entre el establecimiento y la familia.
- 3.- Situaciones de conflicto que afectan la convivencia escolar.

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	71 de 66

Art. 225.- Existen tres formas, para que las madres, padres, apoderados o establecimientos puedan presentar una solicitud de Mediación (reclamo), que son las siguientes:

- 1.- En las Oficinas Regionales de Atención de Denuncias, cuyas direcciones aparecen en esta página web.
- 2.- Vía web ingresando a este enlace [www.supereduc.cl](http://www.supereduc.cl)
- 3.- Vía telefónica llamando al +56 232431000.

Art. 226.- Quedan excluidas de la aplicación de este procedimiento de mediación las siguientes situaciones:

- 1.- Las de naturaleza técnico-pedagógica, es decir, los conflictos en relación a la evaluación de aprendizajes, promoción, aplicación de planes y programas, etc.
- 2.- Eventuales infracciones a la normativa educacional, como los requisitos para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos educacionales; las normas que establecen los requisitos para impetrar el beneficio de la subvención escolar y las comprendidas en la Resolución Exenta N° 25 de 2013 de la Superintendencia de Educación, que establece las facultades de la Superintendencia en materia de atención de denuncias.
- 3.- Conflictos o situaciones de incumplimiento laboral, de cualquier tipo o naturaleza o de relación entre algún docente, asistente de la educación u otro profesional respecto del establecimiento educacional o entre personas y profesionales que se desempeñan en el mismo establecimiento.

### **Título 10: DISPOSICIONES PARA PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS**

Art. 227.- Con el fin de reforzar conductas positivas relacionadas con comportamiento, hábitos y valores asociados al perfil del/la alumno/a Betterland, se otorgarán algunos de los siguientes incentivos, tanto en forma personal como grupal:

- 1.- Observación Positiva en carpeta de anotaciones.
- 2.- Ser destacado en el Cuadro de Honor del establecimiento al fin de cada trimestre a aquellos estudiantes que presenten calificaciones destacadas.
- 3.- Diploma a aquellos cursos (uno en Junior, uno en Middle y uno en Senior) que presenten el mayor porcentaje de asistencia del mes.
- 4.- Diploma a aquellos cursos (uno en Junior, uno en Middle y uno en Senior) que presenten la menor cantidad de atrasos en el transcurso del mes.
- 5.- Al finalizar el año escolar, se destacará a aquellos alumnos/as que durante el año hayan obtenido los 3 primeros lugares de cada curso por su rendimiento académico, además de aquellos

	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	72 de 66

estudiantes que se destaquen por representar los valores del Colegio (solidaridad, respeto, responsabilidad y valentía). Se destacará además a los estudiantes que destacaron por su participación en talleres extra programáticos y aquellos que obtienen 100% de asistencia a clases.

- 6.- Espiritu Betterland. Al finalizar cada año escolar, se premiará con un diploma a aquellos/as alumnos/as que con sus actitudes representen el espíritu Betterland. Las cualidades que estos niños y jóvenes deben manifestar para hacerse acreedores de tal diploma se encuentran especificadas en el Perfil de Alumno Betterland.

## **Título 11: REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS**

### **Orientación educacional y vocacional**

Art. 228.- La orientación educacional y vocacional es realizada en las horas de orientación y/o consejo de curso que considera el plan de estudios, los lineamientos para el trabajo de orientación educacional y vocacional son entregados por la Orientadora del establecimiento.

### **Supervisión pedagógica**

Art. 229.- La supervisión pedagógica es realizada por los miembros del equipo académico del establecimiento, quienes mediante un trabajo planificado realizan observaciones de aula y posterior retroalimentación de los docentes, asimismo se acompaña la labor pedagógica mediante la entrega de lineamientos en relación a las planificaciones de clases, evaluaciones y cobertura curricular.

### **Planificación curricular**

Art. 230.- La planificación curricular es realizada por cada uno de los docentes bajos los lineamientos entregados por el equipo académico. Mediante la planificación busca distribuir los tiempos pedagógicos en forma eficiente para el logro de los objetivos de aprendizaje establecidos para cada asignatura.

### **Evaluación del aprendizaje**

Art. 231.- La evaluación de los aprendizajes se rige por las indicaciones del Decreto N° 67 de 2018 de evaluación, calificación y promoción escolar del Ministerio de Educación. El Colegio potencia la



	<b>REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	73 de 66

evaluación formativa como herramienta de aprendizaje en forma complementaria a la evaluación sumativa.

### **Investigación pedagógica**

Art. 232.- Se fomenta la investigación pedagógica por parte de los docentes en los espacios de trabajo colaborativo dentro de los respectivos departamentos de asignaturas y en el consejo de profesores.

### **Coordinación de procesos de perfeccionamiento entre docentes**

Art. 233.- El perfeccionamiento docente se realiza periódicamente mediante acciones tanto internas como externas. Las acciones de perfeccionamiento interno son realizadas por miembros del Equipo Académico y las externas por instituciones especialistas en asuntos pedagógicos que son contratadas por el establecimiento según las necesidades del mismo.


## **Título 12: NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA**

Art. 234.- Se entiende por no renovación de matrícula aquella consecuencia derivada de ciertas causales que tiene por finalidad desvincular al estudiante y a su apoderado como miembros de la comunidad educativa para el año escolar siguiente al del momento de su aplicación. Dicha no renovación se da por motivos académicos, todo amparado en el artículo 11 párrafo 9 de la Ley General de Educación.

Art. 235.- Su existencia deriva de ciertas causales estipuladas en el contrato de prestación de servicios que se firma al momento de realizarse la matrícula, a saber:

- 1.- Repitencia suscitada por segunda vez en Enseñanza Básica.
- 2.- Repitencia suscitada por segunda vez en Enseñanza Media.

Art. 236.- En caso de concurrir alguna de las causales contempladas en el artículo anterior, el estudiante junto a su apoderado será notificados de dicha situación de manera escrita.

	<b>ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	BETTERLAND SCHOOL	Página	1 de 15

## **ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR**

### **Módulo A – Introducción**

#### Disposiciones generales

Art. 1.- El presente Protocolo de actuación contempla las situaciones de maltrato, acoso escolar o bullying, y cualquier tipo de violencia, según lo indicado en el Reglamento Interno.

Art. 2.- El alcance de las normas contenidas en el presente Protocolo de actuación será su aplicación frente a las situaciones enmarcadas dentro de la definición de maltrato, acoso escolar o bullying, y cualquier tipo de violencia que se produzcan entre:


- 1.- Alumnos.
- 2.- Funcionarios del Colegio.
- 3.- Alumnos/as y padres, madres y/o apoderados.
- 4.- Funcionarios del Colegio y padres, madres y/o apoderados.
- 5.- Miembros adultos de la comunidad educativa y los alumnos.

Art. 3.- Este Protocolo además abordará aquellas situaciones de maltrato, acoso escolar o bullying, y cualquier tipo de violencia dentro y fuera del Colegio, que afecten a alumnos/as de la comunidad educativa.

Art. 4.- Si las denuncias por acoso son realizadas por funcionarios del establecimiento contra otros funcionarios, se seguirá el procedimiento establecido en el RIOHS.

Art. 5.- Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

- 1.- Circular N°482/2018. Anexo 6: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- 2.- Circular N°860/2018. Punto VII:
  - a) Punto 2: Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales. Sólo en la parte que dice relación con los hechos de maltrato

	<b>ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	2 de 15

infantil. Lo referido a hechos de connotación sexual o agresiones sexuales, se encuentra contenido en el Anexo IV del presente Reglamento Interno del Colegio.

- b) Punto 3: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa.


Art. 6.- El Equipo de Convivencia Escolar está formado por:

- 1.- Encargado/a de convivencia escolar/ Coordinador Convivencia Escolar.
- 2.- Psicólogos.
- 3.- Trabajador social.
- 4.- Orientador.

#### Conceptos Generales y Definiciones


Art. 7.- Para la calificación de los hechos denunciados como violencia y/o acoso escolar que serán abordados con el presente Protocolo de actuación, se tendrán en consideración los conceptos siguientes y sus definiciones según lo descrito por el Ministerio de Educación al respecto:

- 1.- **Buena convivencia escolar:** La coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
- 2.- **Buen trato:** Se refiere a la forma en que las personas se relacionan entre sí, ya sea en el ámbito académico o en el ámbito personal. Esto implica el respeto a la dignidad, los derechos y las necesidades de los demás, y se basa en valores como la empatía, la tolerancia, la solidaridad y la justicia. Además responde a la necesidad de los niños y niñas, de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello, se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.
- 3.- **Disciplina:** Conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, que permite al estudiante mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas, principalmente para poder llevar a cabo el Proyecto Educativo ofrecido por el Colegio, y aceptado por los padres y apoderados.
- 4.- **Conflicto:** Se refiere a una situación en la que dos o más personas tienen intereses, necesidades o metas diferentes, lo que puede generar tensiones, fricciones o confrontaciones. Los conflictos pueden surgir entre estudiantes, entre estudiantes y docentes, o entre docentes y personal


	<b>ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	3 de 15

administrativo. En nuestro Colegio, reconocemos que los conflictos son inevitables, pero también entendemos que deben ser abordados de manera constructiva y pacífica. Por lo tanto, fomentamos la resolución de conflictos a través del diálogo, la escucha activa, el respeto mutuo y la búsqueda de soluciones justas y equitativas para todas las partes involucradas.

- 5.- **Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un estudiante o párvulo u otro integrante de la comunidad educativa.
- 6.- **Acoso Escolar:** A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros estudiantes y se encuentra definido por ley como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición”. Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos (cyberbullying).
- 7.- **Violencia.** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i. El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii. El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.
  - a) **Violencia psicológica:** Insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.
  - b) **Violencia física:** Toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.
  - c) **Violencia a través de medios tecnológicos:** Uso de la tecnología para difundir rumores o información de la persona afectada sin su autorización, publicar fotos o montajes haciendo referencia a una persona en particular y realizar cualquier tipo de agresión o amenaza a través de correos electrónicos, chats, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

	<b>ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	BETTERLAND SCHOOL	Página	4 de 15

- d) **Violencia de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- e) **Violencia sexual:** Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.
- 1.- **Maltrato infantil:** El maltrato infantil se define como cualquier forma de daño o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, maltrato o explotación, incluido el abuso sexual, a un niño o niña mientras esté bajo la custodia de sus padres, representantes legales o cualquier otra persona a cargo. Según la Ley N° 21.013 de la legislación nacional, existe un delito penal por maltrato a menores, adultos mayores o personas con discapacidad por parte de aquellos que tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.
- Es responsabilidad de los sostenedores de los establecimientos educacionales, Rector, director de Sede, docentes y asistentes de la educación proteger los derechos de los estudiantes y denunciar cualquier hecho que pueda ser constitutivo de maltrato, dejando la investigación y sanción en manos de los organismos competentes.
- a) **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño, niña o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve). Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando, por ejemplo; la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.
- b) **Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño, niña o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de

	<b>ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	5 de 15

violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos, etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.


- 2.- **Medida Disciplinaria:** Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.
- 3.- **Medida de apoyo pedagógico o psicosocial:** Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

Art. 8.- Respecto de las situaciones de maltrato infantil, se debe distinguir entre situaciones de sospecha y situaciones de antecedente fundado. Para ello se tendrán en cuenta los indicadores descritos en las letras siguientes.

- 1.- **Indicadores de sospecha de maltrato infantil:** Según indica el Ministerio de Educación, en términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:
  - a) Un tercero (algún compañero del niño, niña o adolescente afectada o una persona adulta) le cuenta que éste está siendo o ha sido víctima de maltrato.
  - b) El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.
- Tristeza, llanto.
- Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (ejemplos: deporte, banda musical, talleres, otros).

	<b>ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	BETTERLAND SCHOOL	Página	6 de 15

- Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir al Colegio o a estar en lugares específicos de éste.


2.- **Indicadores de antecedentes fundados de maltrato infantil:** Serán considerados antecedentes fundados de maltrato infantil:

- a) El niño o niña o adolescente llegó con lesiones atribuibles a una agresión.
- b) El propio niño, niña o adolescente relata que ha sido agredido.
- c) La agresión fue presenciada por un tercero.

Responsable de la implementación del protocolo

Art. 9.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Encargado de Convivencia Escolar o, en su lugar, cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar, y sus principales funciones son:

- 1.- Liderar la implementación del procedimiento en conjunto con el equipo, velando por el interés superior del niño o adolescente involucrado. Para ello, deberá seguir las normas del presente procedimiento y evitar actuar de manera precipitada o improvisada.
- 2.- No minimizar ni ignorar situaciones de maltrato y abuso, resguardando en todo momento la privacidad e identidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. No se expondrá, en ningún caso, la experiencia del afectado frente a la comunidad educativa.
- 3.- Prevenir la revictimización y la victimización secundaria del estudiante afectado, evitando que reviva lo sucedido o se sienta culpable del daño sufrido. Para ello, se debe tomar en cuenta su perspectiva y ofrecerle un espacio seguro para expresarse, sin presionarlo ni juzgarlo. También es importante evitar cualquier comentario o acción que pueda hacerlo sentir responsable de la agresión, ya que esto puede aumentar su sufrimiento y empeorar su situación.
- 4.- Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, respetando el derecho de todas las partes a ser oídas y fundamentando las decisiones. Además, se deberá dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del Colegio, manteniendo el registro individual de cada reclamo. El acceso a dichos antecedentes sólo será permitido por la autoridad competente.
- 5.- Mantenerse informado de los avances de la situación y, en caso de ser necesario, derivar a la red de especialistas sugeridos por el Colegio y/o red de apoyo local en situaciones que requieran de

	<b>ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	7 de 15

una intervención especializada que exceda las competencias y recursos del establecimiento. No le corresponde al Colegio investigar o diagnosticar estas situaciones, y los antecedentes serán entregados a las instituciones facultadas para acceder a ellos.

- 6.- Ante situaciones de maltrato infantil, no abordar a los posibles agresores en forma preliminar, dado que esto obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente. El abordaje a los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el Protocolo, con el objetivo de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente afectado y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los alumnos/as de la comunidad educativa.
- 7.- Difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.

## **Módulo B – Denuncia**

### Denuncia


Art. 10.- Si un miembro de la comunidad educativa ha sido víctima o conoce de situaciones de maltrato, violencia o acoso escolar, según los conceptos que delimitan el alcance del presente Protocolo y que afecten a docentes, asistentes de la educación, funcionarios del Colegio, alumnos/as y/o apoderados de Colegio, deberá informar inmediatamente, a alguna de las siguientes personas:

- 1.- Algún funcionario del Colegio.
- 2.- Profesor Jefe.
- 3.- Algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar.
- 4.- Algún adulto del Colegio con quien el alumno sienta cercanía y confianza.

Art. 11.- Una vez recibida la denuncia o información de la ocurrencia de una situación de maltrato, violencia o acoso escolar, la persona que haya recibido la información deberá derivar la denuncia al Equipo de Convivencia Escolar, para que el Encargado de Convivencia Escolar o quien lleve a cabo el presente Protocolo proceda como mínimo a realizar las siguientes acciones:

- 1.- Tomar **registro escrito** de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- 2.- Formar un **expediente** del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. El expediente puede ser digital.
- 3.- Efectuada las diligencias anteriores procederá con la tipificación de los hechos y la adopción de medidas preliminares.



	<b>ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

### Tipificación de la denuncia y procedimiento a seguir

Art. 12.- Una vez recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar o quien esté llevando a cabo el presente protocolo, determinará si se trata de:

- 1.- Un hecho de violencia, maltrato o acoso escolar.
- 2.- Una situación de maltrato infantil.
- 3.- Una situación que no reviste los caracteres de ninguno de los puntos previos.

Art. 13.- La tipificación de los hechos será determinada por el Encargado de Convivencia Escolar o la persona a cargo del presente protocolo, en un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la recepción de la denuncia.

Art. 14.- El procedimiento a seguir dependerá de la tipificación de los hechos, existiendo cuatro tipos diferentes que han sido descritos a través de rutas específicas.


Tipificación	Característica		Ruta a seguir
Situación de violencia, maltrato o acoso escolar			Ruta 1
Situaciones de maltrato infantil	Sospecha	El sospechoso es una persona externa al Colegio.	Ruta 2
		El sospechoso es un funcionario del Colegio.	Ruta 3
	Antecedente Fundado		Ruta 4

### **Módulo C – Desarrollo del protocolo**

#### Ruta 1: Procedimiento ante denuncias de violencia, acoso o maltrato escolar

Art. 15.- En caso que los hechos denunciados sean tipificados como una situación de violencia, acoso o maltrato escolar, entonces el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda, deberá seguir los siguientes pasos:

- 1.- **Medidas de resguardo:** El Encargado de Convivencia Escolar decretará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Estas podrán consistir en medidas apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante

	<b>ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente protocolo y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. En casos excepcionales se podrán decretar medidas de resguardo que no estén estipuladas en el presente protocolo, cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad de un alumno del establecimiento.


- 2.- **Recopilación de antecedentes:** Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. En casos excepcionales, si los hechos o faltas son evidentes, notorios o flagrantes para un funcionario del establecimiento, se podrá prescindir de la recopilación de antecedentes y bastará con su relato.
- 3.- Emitir la resolución de protocolo, a la que se refiere el Art. 19.- del presente protocolo.

Ruta 2: Procedimiento ante sospecha de maltrato infantil – Persona externa al Colegio

Art. 16.- En caso que se trate de una sospecha de maltrato infantil según los indicadores contemplados en el Art. 8.- del presente Protocolo y el sospechoso es una persona externa al Colegio, el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

- 1.- **Medidas de resguardo:** El Encargado de Convivencia Escolar decretará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Estas podrán consistir en medidas apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente protocolo y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. En casos excepcionales se podrán decretar medidas de resguardo que no estén estipuladas en el presente protocolo, cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad de un alumno del establecimiento.
- 2.- **Recopilación de antecedentes:** Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. En casos excepcionales, si los hechos o faltas son evidentes, notorios o flagrantes para un funcionario del establecimiento, se podrá prescindir de la recopilación de antecedentes y bastará con su relato.

Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o adolescente y su familia, el Encargado de Convivencia

	<b>ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	10 de 15

Escolar o quien corresponda recabará información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al alumno en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el alumno, tenga un vínculo cercano y a quien el alumno identifique como una figura significativa.

- 3.- **Información a adulto protector:** Solo cuando haya sido posible ubicar a un adulto significativo para el estudiante, se informará de la sospecha y de los pasos a seguir por el colegio a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos desde el Art. 45.- al Art. 62.- del presente reglamento.


Es fundamental que no se aborde al o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o adolescente del colegio, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

- 4.- **Derivación a redes externas:** Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 25.- del presente protocolo.
- 5.- Emitir la resolución de protocolo, a la que se refiere el Art. 19.- del presente protocolo.

### Ruta 3: Procedimiento ante sospecha de maltrato infantil – Funcionario del Colegio

Art. 17.- En caso que se trate de una sospecha de maltrato infantil según los indicadores contemplados el Art. 8.- del presente Protocolo y el sospechoso es un funcionario del Colegio, el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

- 1.- **Medidas de resguardo:** El Encargado de Convivencia Escolar decretará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Estas podrán consistir en medidas apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente protocolo y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. En casos excepcionales se podrán decretar medidas de resguardo que no estén estipuladas en el presente protocolo, cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad de un alumno del establecimiento.


	<b>ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	BETTERLAND SCHOOL	Página	11 de 15

- 2.- **Recopilación de antecedentes:** Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. En casos excepcionales, si los hechos o faltas son evidentes, notorios o flagrantes para un funcionario del establecimiento, se podrá prescindir de la recopilación de antecedentes y bastará con su relato.
- 3.- **Información a los apoderados:** Informar a los apoderados respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos desde el Art. 45.- al Art. 62.- del presente reglamento.
- 4.- **Derivación a redes externas:** Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez (OLN), u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 25.- del presente protocolo.
- 5.- Emitir la resolución de protocolo, a la que se refiere el Art. 19.- del presente protocolo.

Ruta 4: Procedimiento ante antecedentes fundados de maltrato infantil

Art. 18.- En caso que se cuente con antecedentes fundados de maltrato infantil, según los indicadores contemplados en el Art. 8.- del presente Protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

- 1.- **Medidas de resguardo:** El Encargado de Convivencia Escolar decretará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Estas podrán consistir en medidas apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas, derivación del estudiante afectado a redes externas, etc. Las posibles acciones se detallan en el presente protocolo y la elección de la medida correcta a aplicar dependerá de la gravedad de los hechos y las particularidades de cada situación. En casos excepcionales se podrán decretar medidas de resguardo que no estén estipuladas en el presente protocolo, cuando constituyan la mejor forma de proteger la integridad de un alumno del establecimiento.
- 2.- **Recopilación de antecedentes:** Consiste en reunir la mayor cantidad de información asociada al hecho denunciado, ya sea mediante la realización de entrevistas, solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. En casos excepcionales, si los hechos o faltas son evidentes, notorios o

	<b>ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	12 de 15


flagrantes para un funcionario del establecimiento, se podrá prescindir de la recopilación de antecedentes y bastará con su relato.

- 3.- **Información a los apoderados:** Informar a la familia del alumno respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir. Si el supuesto agresor se trata de uno de los integrantes de la familia del alumno, el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda se comunicará con un adulto que represente una figura significativa y segura para el menor, de manera tal de proteger su integridad, respaldado en el interés superior del mismo. Esta información se entregará a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos desde el Art. 45.- al Art. 62.- del presente reglamento.
- 4.- **Derivación a redes externas:** Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez (OLN) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 25.- del presente protocolo.
- 5.- **Denuncia:** Realizar la denuncia correspondiente entregando los antecedentes a los organismos competentes, ya sea al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 25.- del presente protocolo.
- 6.- Emitir la resolución a la que se refiere el Art. 19.- del presente protocolo.

### **Medidas comunes a todas las rutas: Resolución del protocolo**

Art. 19.- El Encargado de Convivencia Escolar o el responsable del Protocolo, emitirá una resolución de Protocolo en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la tipificación de la misma. Dicha resolución deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

- 1.- La reiteración de la tipificación de la denuncia o de los hechos que dieron inicio al protocolo.
- 2.- El listado de medidas de resguardo aplicadas o las razones por las que no fue necesario o posible aplicarlas.
- 3.- La enumeración de todos antecedentes recopilados.
- 4.- La calificación definitiva de los hechos denunciados, que podrá tener alguna de las tres posibilidades siguientes
- 5.- Desestimación de la denuncia. Ya sea porque no existe prueba suficiente para afirmar su ocurrencia, o porque existe prueba de que no ocurrieron.


	<b>ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	BETTERLAND SCHOOL	Página	13 de 15

- 6.- Modificación de la denuncia. Porque de los antecedentes reunidos aparece que los hechos denunciados ocurrieron, pero de una forma diferente a la denuncia.
- 7.- Ratificación de la denuncia. Cuando los antecedentes reunidos acreditan la ocurrencia de los hechos denunciados.
- 8.- Las medidas a adoptar, que deberán consistir en, al menos, una de las siguientes:
- 9.- Implementación de medidas de apoyo pedagógico.
- 10.- Resolución pacífica de conflictos: En situaciones donde la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan, se podrá convocar a una reunión con las partes involucradas con el objetivo de buscar un acuerdo entre ellas, utilizando las técnicas y mecanismos de resolución pacífica de conflictos establecidos en el Art. 201.- del Reglamento Interno.
- 11.- Inicio de un procedimiento sancionatorio: En caso que se hayan detectado la comisión de faltas al reglamento interno.
- 12.- Derivación a redes externas: Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD), Oficina Local de la Niñez (OLN), u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 25.- del presente protocolo.
- 13.- Denuncia.
- 14.- Información a los apoderados: Si en la situación de violencia, maltrato o acoso se encuentra involucrado un estudiante del colegio, se informará a su apoderado de las medidas a adoptar a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos desde el Art. 45.- al Art. 62.-del presente reglamento.

Art. 20.- Detectado un responsable de una situación de violencia, se procederá de la forma que a continuación se indica, dependiendo si es un estudiante, docente o funcionario del colegio o apoderado.

- 1.- Si es un estudiante, se procederá a aplicar un procedimiento sancionatorio.
- 2.- Si la persona indicada como responsable de la situación de violencia es un docente o funcionario del colegio, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
- 3.- Si la persona indicada como responsable es un apoderado, se procederá según lo indicado en el Art. 220.- del presente Reglamento Interno.

Art. 21.- Siempre se implementarán medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a favor de los estudiantes involucrados.


	<b>ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	BETTERLAND SCHOOL	Página	14 de 15

Art. 22.- Si la resolución señala que los hechos no son constitutivos de falta alguna, él o los afectados podrán siempre aportar **nuevos antecedentes**, en cuyo caso se deberá activar nuevamente el protocolo.

### **Módulo D– Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes**

Art. 23.- El Colegio ofrecerá apoyo y protección a los estudiantes afectados mediante una serie de medidas de resguardo que se ajustarán según la gravedad de los acontecimientos y las circunstancias particulares de cada caso. No todas estas medidas serán aplicadas de manera conjunta. Estas medidas son:

- 1.- **Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial:** Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar se encuentran detalladas en el Art. 184.- y siguientes del Reglamento Interno.
- 2.- **Medidas de resguardo entre estudiantes:** Cuando los hechos de violencia, maltrato o acoso involucren a dos o más estudiantes del Colegio y se considere que la presencia de los involucrados en el mismo espacio pueda afectar a la víctima, el Colegio tomará medidas de protección en beneficio de los estudiantes afectados. Estas medidas pueden incluir el acompañamiento permanente de un adulto mientras el estudiante afectado esté en presencia del responsable, la separación de los estudiantes involucrados en diferentes cursos en caso de que sean compañeros, u otras similares. Es importante destacar que estas medidas se tomarán por un período determinado, el que será evaluado para determinar su continuidad.
- 3.- **Medidas de resguardo con adultos:** En caso de que el agresor o presunto agresor sea un adulto, se tomarán medidas para garantizar la seguridad y bienestar de los estudiantes afectados, las cuales serán determinadas en función de la gravedad del caso. Dichas medidas podrán incluir las siguientes opciones:
  - a) Si se trata de un funcionario del Colegio, se separará al responsable de su labor directa con los estudiantes y se reubicará en otras tareas o roles diferentes al aula. Si esto no es factible, se designará a otro adulto del establecimiento para que acompañe al funcionario

	<b>ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	15 de 15

durante sus clases. El establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.

b) Si se trata de un apoderado, se prohibirá el ingreso al Colegio.


Art. 24.- Cuando los antecedentes recopilados indiquen la existencia de sospechas o fundamentos de maltrato infantil, o si se detecta la vulneración de los derechos de algún estudiante, el Colegio remitirá el caso a las instancias correspondientes. En la misma línea, si se determina que el estudiante o su familia necesitan apoyos especializados, se procederá a derivar el caso a las entidades competentes.

- 1.- La derivación a instituciones especializadas, **tales como Oficina Infantojuvenil de Lo Barnechea, Servicio de Mejor Niñez, Oficina Local de la Niñez (OLN)**, entidades de salud u otras pertinentes, se realizará cuando se requiera realizar un diagnóstico de la situación personal, familiar y social del niño, niña o adolescente y su familia, determinar factores protectores y de riesgo en su situación, evaluar el nivel de daño del menor o llevar a cabo intervenciones reparatorias.
- 2.- Si se detecta la vulneración de derechos de un estudiante, se notificará a los **Tribunales de Familia** para solicitar medidas de protección o cautelares en favor del niño, niña o adolescente. Asimismo, se informará a dichos tribunales cuando se requieran medidas de protección o cautelares para adolescentes inimputables (menores de 14 años) que han cometido acciones graves, como agresiones o abusos sexuales.
- 3.- En caso de que se cuente con antecedentes fundados que sugieran la existencia de acciones que pudieran constituir delitos y que hayan afectado a un estudiante del Colegio o se hayan cometido en el establecimiento educacional, el Colegio efectuará la denuncia correspondiente ante **Carabineros, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público**. Esta denuncia se llevará a cabo en un plazo máximo de 24 horas, una vez conocidos los antecedentes.

Art. 25.- El Colegio realizará las derivaciones o denuncias mediante los medios digitales proporcionados por cada una de las instituciones mencionadas previamente, y la responsabilidad de esta acción recaerá en un trabajador social u otro miembro del equipo de convivencia escolar que sea designado para esta tarea.

Art. 26.- En caso de haber efectuado alguna derivación o denuncia, el encargado de Convivencia Escolar o la persona correspondiente se encargará de realizar un seguimiento mensual de las acciones llevadas a cabo por la institución en cuestión. Con ese propósito, se mantendrá un registro por escrito de cada acción.



	<b>ANEXO I: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	BETTERLAND SCHOOL	Página	16 de 15

## Módulo E – Información y difusión

### Medidas de información a la comunidad escolar

Art. 27.- Siempre con el objetivo de proteger el interés superior del niño, el encargado responsable de llevar a cabo este Protocolo, en colaboración con el Equipo de Convivencia Escolar y el Rector del Colegio, evaluará la conveniencia de informar a la comunidad educativa sobre el caso. Si se decide hacerlo, se utilizarán las vías adecuadas para garantizar la confidencialidad y privacidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. En ningún caso se revelará la experiencia del afectado ante la comunidad educativa.

### Difusión de este protocolo de actuación

Art. 28.- El presente Protocolo de actuación será difundido a la comunidad educativa del Colegio por los siguientes medios:


- 1.- Publicación en el sitio web del Colegio (<http://www.betterland.cl>)
- 2.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del Colegio a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

Art. 29.- Los plazos y etapas del presente Protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPAS	PLAZO
Tipificación de la denuncia.	03 días hábiles.
Rutas de la 1 a la 4	05 días hábiles a partir de la tipificación de la denuncia

Nota: Sin perjuicio de los plazos informados con anterioridad, el plazo para efectuar la denuncia de situaciones constitutivas de delito es de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

Art. 30.- Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el Protocolo.

	<b>ANEXO II: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y ACOSO SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ALUMNOS</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	BETTERLAND SCHOOL	Página	1 de 14

## **ANEXO II: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y ACOSO SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ALUMNOS**

### **Módulo A – Introducción**

#### Disposiciones generales

Art. 1.- El presente Protocolo de actuación contempla las situaciones de agresiones sexuales, hechos de connotación sexual y acoso sexual que atenten contra la integridad de los alumnos.

Art. 2.- El alcance de las normas contenidas en el presente Protocolo de actuación será su aplicación frente a las situaciones de agresión sexual, hechos de connotación sexual y acoso sexual que se produzcan entre:


- 1.- Alumnos.
- 2.- Miembros adultos de la Comunidad educativa (Funcionarios del Colegio y/o apoderados) y alumnos.

Art. 3.- Este Protocolo considera los tipos de maltrato infantil **sólo en su arista de abuso sexual**. Las situaciones **de maltrato físico y/o psicológico de adulto a alumno** son abordadas en “Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la Comunidad educativa”, por otra parte las situaciones de **vulneración de derechos** son abordadas en el “Protocolo frente a situaciones de Vulneración de Derechos que afecten a alumnos”, ambos documentos son parte integrante del Reglamento Interno del Colegio.

Art. 4.- El presente Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

- 1.- Circular N°482/2018. Anexo 2: Contenido mínimo del Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los alumnos.
- 2.- Circular N°860/2018. Anexo 2: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a hechos de maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales. Sólo en la parte que dice relación con los hechos de connotación sexual o agresiones sexuales. Lo referido a hechos de maltrato infantil, se encuentra contenido en el Anexo I del Reglamento Interno del Colegio.

Art. 5.- Este Protocolo tiene como objetivo la recopilación de los antecedentes que permitan conocer los hechos ocurridos con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de los niños, niñas y

	<b>ANEXO II: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y ACOSO SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ALUMNOS</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	BETTERLAND SCHOOL	Página	2 de 14

adolescentes que pudieran verse afectados por hechos de connotación sexual, acoso sexual y agresiones sexuales, y entregarlos a los organismos competentes cuando corresponda. Además, dispone acciones específicas para aquellas situaciones ocurridas al interior del Colegio o donde aparezcan involucrados funcionarios del Colegio o dependientes de la institución.

Art. 6.- El Equipo de Convivencia Escolar del Colegio está formado por:


- 1.- Encargado/a de convivencia escolar/ Coordinador Convivencia Escolar.
- 2.- Psicólogos.
- 3.- Trabajador social.
- 4.- Orientador.

#### Conceptos Generales y Definiciones

Art. 7.- Para la calificación de los hechos denunciados que serán abordados con el presente Protocolo de actuación, se tendrán en consideración los conceptos siguientes y sus definiciones según lo descrito por el Ministerio de Educación al respecto:

- 1.- **Hecho de connotación sexual:** es una conducta de carácter sexual realizada por niños y/o niñas menores de 14 años, es decir, que aún no son responsables penalmente, o bien realizada por personas mayores de 14 años, pero que no constituye un delito.
- 2.- **Acoso sexual:** Se produce un acoso sexual cuando una persona realiza en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona afectada y que amenacen o perjudiquen su situación dentro del establecimiento educacional, su desarrollo u oportunidades. Las conductas constitutivas de acoso no se encuentran limitadas a acercamientos o contactos físicos, sino que incluyen cualquier acción del acosador sobre la víctima que pueda representar un requerimiento de carácter sexual indebido, el que puede producirse por cualquier medio, incluyendo las propuestas verbales, correos electrónicos, cartas o misivas personales, etc.
- 3.- **Agresión sexual:** Son formas graves de maltrato infantil que implican la imposición de actividades sexualizadas a un niño, niña o adolescente por parte del agresor, con el objetivo de obtener gratificación. Esta imposición se puede realizar mediante la fuerza física, chantaje, amenaza, seducción, intimidación, engaño, utilización de la confianza, afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica. **Para efectos del presente protocolo, constituyen agresión sexual el abuso sexual y el estupro.**

Aunque existen diferentes definiciones de abuso sexual infantil, todos coinciden en identificar los

	<b>ANEXO II: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y ACOSO SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ALUMNOS</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	BETTERLAND SCHOOL	Página	3 de 14

siguientes factores comunes:

- a) Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- b) Utilización del niño, niña o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- c) Maniobras coercitivas por parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

El abuso sexual puede manifestarse de diversas maneras, entre ellas:


- Exhibición de los genitales del agresor al niño, niña o adolescente.
- Tocación de los genitales o de otras partes del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del agresor.
- Incitación del agresor a la tocación de sus propios genitales.
- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes en internet).

Art. 8.- Dado que las agresiones sexuales son situaciones de mayor gravedad en comparación con el acoso sexual y los hechos de connotación sexual, este protocolo establecerá procedimientos diferenciados. En el caso de agresiones sexuales, se establecerán procedimientos (rutas) para abordar tanto las situaciones de sospecha como los antecedentes fundados. Por otro lado, en los casos de acoso sexual o hechos de connotación sexual, se tomarán medidas solo cuando existan antecedentes que evidencien dichos comportamientos.

Art. 9.- Para distinguir entre situaciones de sospecha y antecedentes fundados de agresiones sexuales, se utilizarán los siguientes indicadores:

1.- **Indicadores de sospecha de agresión sexual:** El Ministerio de Educación establece que, en términos generales, un adulto puede detectar una situación de agresión sexual en un niño, niña o adolescente, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- a) Un tercero (un compañero del afectado o un adulto) informa al adulto de que el niño, niña o adolescente está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- b) El adulto nota señales que indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, detecta conductas que no evidenciaba anteriormente

	<b>ANEXO II: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y ACOSO SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ALUMNOS</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

o un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás. Entre estas señales, es importante prestar atención a lo siguiente:

- Cambios bruscos de conducta, como el aislamiento y la baja de ánimo.
- Tristeza y llanto.
- Descenso abrupto de calificaciones, repentina desmotivación por los estudios o actividades extracurriculares, como deportes, bandas musicales y talleres.
- Lesiones físicas reiteradas o que no son atribuibles a actividades habituales de su edad y etapa de desarrollo.
- Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- Miedo o rechazo a asistir al Colegio o estar en lugares específicos dentro del establecimiento.


2.- Indicadores de antecedentes fundados de agresión sexual:

- a) El niño o niña o adolescente llegó con lesiones atribuibles a una agresión sexual.
- b) El propio niño, niña o adolescente relata que ha sido víctima de alguna situación de agresión sexual.
- c) La agresión sexual fue presenciada por un tercero.

#### Responsable de la implementación del protocolo

Art. 10.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Encargado de Convivencia Escolar o, en su lugar, cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar, y sus principales funciones son:

- 1.- Liderar la implementación del procedimiento en conjunto con el equipo, velando por el interés superior del niño o adolescente involucrado. Para ello, deberá seguir las normas del presente procedimiento y evitar actuar de manera precipitada o improvisada.
- 2.- No minimizar ni ignorar situaciones de maltrato y abuso, resguardando en todo momento la privacidad e identidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. No se expondrá, en ningún caso, la experiencia del afectado frente a la comunidad educativa.
- 3.- Prevenir la revictimización y la victimización secundaria del estudiante afectado, evitando que reviva lo sucedido o se sienta culpable del daño sufrido. Para ello, se debe tomar en cuenta su perspectiva y ofrecerle un espacio seguro para expresarse, sin presionarlo ni juzgarlo. También es importante evitar cualquier comentario o acción que pueda hacerlo sentir responsable de la

	<b>ANEXO II: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y ACOSO SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ALUMNOS</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	BETTERLAND SCHOOL	Página	5 de 14

agresión, ya que esto puede aumentar su sufrimiento y empeorar su situación.

- 4.- Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, respetando el derecho de todas las partes a ser oídas y fundamentando las decisiones. Además, se deberá dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del Colegio, manteniendo el registro individual de cada reclamo. El acceso a dichos antecedentes sólo será permitido por la autoridad competente.
- 5.- Mantenerse informado de los avances de la situación y, en caso de ser necesario, derivar a la red de especialistas sugeridos por el Colegio y/o red de apoyo local en situaciones que requieran de una intervención especializada que exceda las competencias y recursos del establecimiento. No le corresponde al Colegio investigar o diagnosticar estas situaciones, y los antecedentes serán entregados a las instituciones facultadas para acceder a ellos.
- 6.- Ante situaciones de maltrato o abuso, no abordar a los posibles agresores en forma preliminar, dado que esto obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente. El abordaje a los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el Protocolo, con el objetivo de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente afectado y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los alumnos/as de la comunidad educativa.
- 7.- Difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.


## **Módulo B – Denuncia**

### Denuncia

Art. 11.- Si un miembro de la Comunidad educativa sospecha o posee antecedente fundado de una agresión sexual, hecho de connotación sexual o acoso sexual en contra de un alumno, o si un estudiante ha sido víctima de alguna de ellas, según los conceptos que delimitan el alcance del presente Protocolo, deberá informar inmediatamente a alguna de las siguientes personas:

- 1.- Cualquier miembro del Equipo Formativo.
- 2.- Director de Sede.

Art. 12.- Una vez recibida la denuncia o información de la ocurrencia de una situación de agresión sexual, hecho de connotación sexual o acoso sexual, la persona de la lista del artículo anterior que haya sido informada deberá derivar la denuncia al Equipo de Convivencia Escolar, para que el Encargado de Convivencia Escolar o quien lleve a cabo el presente Protocolo proceda como mínimo a realizar las siguientes acciones:

	<b>ANEXO II: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y ACOSO SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ALUMNOS</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

- 1.- Tomar **registro escrito** de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- 2.- Formar un **expediente** del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. El expediente puede ser digital.
- 3.- Efectuada las diligencias anteriores procederá con la tipificación de los hechos y la adopción de medidas preliminares.

Tipificación de la denuncia y procedimiento a seguir


Art. 13.- Una vez recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar o quien esté llevando a cabo el presente protocolo, determinará si se trata de:

- 1.- Un hecho de connotación sexual.
- 2.- Un hecho de acoso sexual.
- 3.- Sospecha de agresión sexual.
- 4.- Antecedente fundado de agresión sexual.
- 5.- Corresponde a un Protocolo diferente.
- 6.- Desestimar los antecedentes.

Art. 14.- La tipificación de los hechos será determinada por el Encargado de Convivencia Escolar o la persona a cargo del presente protocolo, en un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la recepción de la denuncia.

Art. 15.- El procedimiento a seguir dependerá de la tipificación de los hechos, existiendo cinco tipos diferentes que han sido descritos a través de rutas específicas.

Tipificación	Característica		Ruta a seguir
Situación de acoso sexual o hecho de connotación sexual			Ruta 1
Situaciones de agresiones sexuales	Sospecha	El sospechoso es una persona externa al Colegio.	Ruta 2
		El sospechoso es un funcionario del Colegio.	Ruta 3
		El sospechoso es un estudiante del Colegio.	Ruta 4
	Antecedente Fundado		Ruta 5

	<b>ANEXO II: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y ACOSO SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ALUMNOS</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

## Módulo C – Desarrollo del protocolo

### Ruta 1: Procedimiento ante hechos de connotación sexual y acoso sexual


Art. 16.- Si se llega a la conclusión, durante la recopilación de antecedentes, de que ha habido hechos de connotación sexual o acoso sexual que han afectado a un estudiante del establecimiento, el Encargado de Convivencia Escolar o el encargado correspondiente procederá de la siguiente manera:

- 1.- **Medidas de resguardo:** Instruir la intervención de un profesional, quien tomará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Entre ellas podrán existir medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, separación de las personas involucradas o derivación del estudiante afectado a redes externas, dependiendo de la gravedad y circunstancias. Las posibles acciones se detallan en el Módulo D– Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes del presente protocolo.
- 2.- **Recopilación de antecedentes:** Recopilar antecedentes mediante la solicitud de información a terceros, revisión del libro de clases, revisión de cámaras o cualquier otra medida necesaria para esclarecer los hechos. En casos excepcionales, si los hechos o faltas son evidentes, notorios o flagrantes para un funcionario del establecimiento, se podrá prescindir de la recopilación de antecedentes y bastará con su relato.
- 3.- **Información a los apoderados:** Informar al apoderado de las medidas a adoptar a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos desde el Art. 45.- al Art. 62.- del presente reglamento.

Art. 17.- La resolución de la denuncia debe ser llevada a cabo por el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable del Protocolo en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la tipificación de la misma. Las acciones a seguir podrán ser algunas de las siguientes opciones:

- 1.- Si la persona indicada como responsable de los hechos de connotación sexual o acoso sexual es un estudiante, y estos además corresponden a alguna falta del reglamento interno, se procederá a aplicar algunas de las sanciones dispuestas desde el Art. 188.- al Art. 200.- del presente Reglamento, previo procedimiento sancionatorio. En este caso, se informará a los apoderados a través de alguno de los medios de comunicación oficiales descritos desde el Art. 45.- al Art. 62.- del presente Reglamento Interno.
- 2.- Si la persona indicada como responsable de los hechos de connotación sexual o acoso sexual es un docente o funcionario del Colegio, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.



	<b>ANEXO II: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y ACOSO SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ALUMNOS</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

3.- Si la persona indicada como responsable de los hechos de connotación sexual o acoso sexual es un apoderado, se procederá según lo indicado en el Art. 194.- del presente Reglamento Interno.


Art. 18.- Siempre se implementarán medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a favor de los estudiantes involucrados.

Art. 19.- Si la resolución señala que los hechos no son constitutivos de falta alguna, él o los afectados podrán siempre aportar **nuevos antecedentes**, en cuyo caso se deberá activar nuevamente el protocolo.

Ruta 2: Procedimiento ante sospecha de agresión sexual – Persona externa al Colegio

Art. 20.- En caso que se trate de una sospecha de agresión sexual según los indicadores contemplados en el Art. 9.- del presente Protocolo y el sospechoso es una persona externa al Colegio, el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

- 1.- **Medidas de resguardo:** Instruir la intervención de un profesional, quien tomará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Entre ellas podrán existir medidas de contención y apoyo pedagógico y/o psicosocial. Las posibles acciones se detallan en el Módulo D– Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes del presente protocolo.
- 2.- **Recopilación de antecedentes:** Iniciar la recopilación de antecedentes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que se estime necesaria para su esclarecimiento. Considerando que en la mayoría de los casos de agresiones sexuales ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o adolescente y su familia, el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda recabará información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al alumno en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el alumno, tenga un vínculo cercano y a quien el alumno identifique como una figura significativa.
- 3.- **Información a adulto protector:** Solo cuando haya sido posible ubicar a un adulto significativo para el estudiante, se informará de la sospecha y de los pasos a seguir por el Colegio a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos desde el Art. 45.- al Art. 62.- del presente reglamento.
- 4.- Es fundamental que no se aborde al o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o adolescente del Colegio, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.

	<b>ANEXO II: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y ACOSO SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ALUMNOS</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	BETTERLAND SCHOOL	Página	9 de 14

5.- **Derivación a redes externas:** Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina Infantojuvenil de Lo Barnechea u otras instituciones del Servicio de Mejor Niñez, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 25.- del presente protocolo.


Ruta 3: Procedimiento ante sospecha de agresión sexual – Funcionario del Colegio

Art. 21.- En caso que se trate de una sospecha de agresión sexual según los indicadores contemplados en el Art. 9.- del presente Protocolo y el sospechoso es un funcionario del Colegio, el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

- 1.- **Medidas de resguardo:** Se instruirá la intervención de un profesional, quien tomará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Entre ellas podrán existir medidas de contención o apoyo pedagógico y/o psicosocial. Además, si la gravedad de la situación así lo requiere, se tomarán medidas para evitar el contacto entre el presunto agresor y el menor afectado mientras este último se encuentre bajo custodia del Colegio durante la investigación de la situación. Las posibles acciones se detallan en el Módulo D– Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes del presente protocolo.
- 2.- **Recopilación de antecedentes:** Iniciar la recopilación de antecedentes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que se estime necesaria para su esclarecimiento.
- 3.- **Información a los apoderados:** Informar a los apoderados respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos desde el Art. 45.-al Art. 62.- del presente reglamento.
- 4.- **Derivación a redes externas:** Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina Infantojuvenil de Lo Barnechea u otras instituciones del Servicio de Mejor Niñez, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 26.- del presente protocolo.

Ruta 4: Procedimiento ante sospecha de agresión sexual– Estudiante del Colegio

Art. 22.- En caso que se trate de una sospecha de agresión sexual según los indicadores contemplados en el Art. 9.- del presente Protocolo y el sospechoso es un estudiante del Colegio, mayor de 14 años, el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:


	<b>ANEXO II: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y ACOSO SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ALUMNOS</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	BETTERLAND SCHOOL	Página	10 de 14

- 1.- **Medidas de resguardo:** Se instruirá la intervención de un profesional, quien tomará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Entre ellas podrán existir medidas de contención o apoyo pedagógico y/o psicosocial. Además, si la gravedad de la situación así lo requiere, se tomarán medidas para evitar el contacto entre el presunto agresor y el menor afectado mientras este último se encuentre bajo custodia del Colegio durante la investigación de la situación. Las posibles acciones se detallan en el Módulo D– Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes del presente protocolo.
- 2.- **Recopilación de antecedentes:** Iniciar la recopilación de antecedentes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que se estime necesaria para su esclarecimiento.
- 3.- **Información a los apoderados:** Informar a los apoderados de todos los estudiantes involucrados respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos desde el Art. 45.- al Art. 62.- del presente reglamento.
- 4.- **Derivación a redes externas:** Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina Infantojuvenil de Lo Barnechea u otras instituciones del Servicio de Mejor Niñez, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 26.- del presente protocolo.

Ruta 5: Procedimiento ante antecedentes fundados de agresión sexual

Art. 23.- En caso que se cuente con antecedentes fundados de agresión sexual según los indicadores contemplados en el Art. 9.- del presente Protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda procederá de la siguiente forma:

- 1.- **Medidas de resguardo:** Se instruirá la intervención de un profesional, quien tomará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Entre ellas podrán existir medidas de contención o apoyo pedagógico y/o psicosocial. Además, si la gravedad de la situación así lo requiere, se tomarán medidas para evitar el contacto entre el presunto agresor y el menor afectado mientras este último se encuentre bajo custodia del Colegio durante la investigación de la situación. Las posibles acciones se detallan en el Módulo D– Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes del presente protocolo.
- 2.- **Recopilación de antecedentes:** Iniciar la recopilación de antecedentes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que se estime necesaria para su esclarecimiento.
- 3.- **Información a los apoderados:** Informar a los apoderados de todos los estudiantes involucrados respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir a través de alguno de los medios oficiales de

	<b>ANEXO II: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y ACOSO SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ALUMNOS</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

comunicación del establecimiento descritos desde el Art. 45.- al Art. 62.- del presente reglamento.

- 4.- **Derivación a redes externas:** Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina Infantojuvenil de Lo Barnechea u otras instituciones del Servicio de Mejor Niñez, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 25.-del presente protocolo.
- 5.- **Denuncia:** Realizar la denuncia correspondiente entregando los antecedentes a los organismos competentes, ya sea al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 26.- del presente protocolo.
- 6.- Si el responsable de los hechos es un estudiante menor de 14 años, se considera que la conducta en cuestión es de connotación sexual, en lugar de abuso sexual infantil, debido a que la edad del estudiante no le permite ser considerado penalmente responsable. En estos casos, los antecedentes se derivan a los Tribunales de Familia y no se hace una denuncia ante el Ministerio Público. Para estos efectos se debe seguir los pasos de la Ruta 1 del presente protocolo.


Art. 24.- Cuando el responsable de la agresión sexual sea un miembro de la comunidad educativa, se podrán adoptar algunas de las siguientes medidas:

- 1.- Si la persona indicada como responsable es un estudiante, se procederá a aplicar algunas de las sanciones dispuestas desde el Art. 168.- al Art. 174.- del presente Reglamento, previo procedimiento sancionatorio. En este caso, se informará a los apoderados a través de alguno de los medios de comunicación oficiales descritos desde el Art. 45.- Art. 62.- del presente Reglamento Interno.
- 2.- Si la persona indicada como responsable de la situación de maltrato es un docente o funcionario del Colegio, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
- 3.- Si la persona indicada como responsable es un apoderado, se procederá según lo indicado en el Art. 220.- del presente Reglamento Interno.

#### **Módulo D– Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes**

Art. 25.- El Colegio ofrecerá apoyo y protección a los estudiantes afectados mediante una serie de medidas de resguardo que se ajustarán según la gravedad de los acontecimientos y las circunstancias particulares de cada caso. No todas estas medidas serán aplicadas de manera conjunta. Estas medidas son:

- 1.- **Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial:** Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial


	<b>ANEXO II: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y ACOSO SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ALUMNOS</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar se encuentran detalladas en el Art. 184.- y siguientes del Reglamento Interno.

- 2.- **Medidas de resguardo entre estudiantes:** Cuando los hechos de violencia, maltrato o acoso involucren a dos o más estudiantes del Colegio y se considere que la presencia de los involucrados en el mismo espacio pueda afectar a la víctima, el Colegio tomará medidas de protección en beneficio de los estudiantes afectados. Estas medidas pueden incluir el acompañamiento permanente de un adulto mientras el estudiante afectado esté en presencia del responsable, la separación de los estudiantes involucrados en diferentes cursos en caso de que sean compañeros, u otras similares. Es importante destacar que estas medidas se tomarán por un período determinado, el que será evaluado para determinar su continuidad.
- 3.- **Medidas de resguardo con adultos:** En caso de que el agresor o presunto agresor sea un adulto, se tomarán medidas para garantizar la seguridad y bienestar de los estudiantes afectados, las cuales serán determinadas en función de la gravedad del caso. Dichas medidas podrán incluir las siguientes opciones:
  - a) Si se trata de un funcionario del Colegio, se separará al responsable de su labor directa con los estudiantes y se reubicará en otras tareas o roles diferentes al aula. Si esto no es factible, se designará a otro adulto del establecimiento para que acompañe al funcionario durante sus clases. El establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto agresor, en el caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.
  - b) Si se trata de un apoderado, se prohibirá el ingreso al Colegio.

Art. 26.- Cuando los antecedentes recopilados indiquen la existencia de sospechas o fundamentos de agresiones sexuales, o si se detecta la vulneración de los derechos de algún estudiante, el Colegio remitirá el caso a las instancias correspondientes. En la misma línea, si se determina que el estudiante o su familia necesitan apoyos especializados, se procederá a derivar el caso a las entidades competentes.

- 1.- La derivación a instituciones especializadas, **tales como Oficina Infantojuvenil de Lo Barnechea,**

	<b>ANEXO II: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y ACOSO SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ALUMNOS</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

**Servicio de Mejor Niñez**, entidades de salud u otras pertinentes, se realizará cuando se requiera realizar un diagnóstico de la situación personal, familiar y social del niño, niña o adolescente y su familia, determinar factores protectores y de riesgo en su situación, evaluar el nivel de daño del menor o llevar a cabo intervenciones reparatorias.

- 2.- Si se detecta la vulneración de derechos de un estudiante, se notificará a los **Tribunales de Familia** para solicitar medidas de protección o cautelares en favor del niño, niña o adolescente. Asimismo, se informará a dichos tribunales cuando se requieran medidas de protección o cautelares para adolescentes inimputables (menores de 14 años) que han cometido acciones graves, como agresiones o abusos sexuales.
- 3.- En caso de que se cuente con antecedentes fundados que sugieran la existencia de acciones que pudieran constituir delitos y que hayan afectado a un estudiante del Colegio o se hayan cometido en el establecimiento educacional, el Colegio efectuará la denuncia correspondiente ante **Carabineros, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público**. Esta denuncia se llevará a cabo en un plazo máximo de 24 horas, una vez conocidos los antecedentes.


Art. 27.- El Colegio realizará las derivaciones o denuncias mediante los medios digitales proporcionados por cada una de las instituciones mencionadas previamente, y la responsabilidad de esta acción recaerá en un trabajador social u otro miembro del equipo de convivencia escolar que sea designado para esta tarea.

Art. 28.- En caso de haber efectuado alguna derivación o denuncia, el encargado de Convivencia Escolar o la persona correspondiente se encargará de realizar un seguimiento mensual de las acciones llevadas a cabo por la institución en cuestión. Con ese propósito, se mantendrá un registro por escrito de cada acción.

## **Módulo E – Información y difusión**

### Medidas de información a la comunidad escolar

Art. 29.- Siempre con el objetivo de proteger el interés superior del niño, el encargado responsable de llevar a cabo este Protocolo, en colaboración con el Equipo de Convivencia Escolar y el Rector del Colegio, evaluará la conveniencia de informar a la comunidad educativa sobre el caso. Si se decide hacerlo, se utilizarán las vías adecuadas para garantizar la confidencialidad y privacidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. En ningún caso se revelará la experiencia del afectado ante la comunidad educativa

	<b>ANEXO II: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES, HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y ACOSO SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ALUMNOS</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

Difusión de este protocolo de actuación

Art. 30.- El presente Protocolo de actuación será difundido a la comunidad educativa del Colegio por los siguientes medios:

- 1.- Publicación en el sitio web del Colegio (<http://www.betterland.cl>).
- 2.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del Colegio a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

Art. 31.- Los plazos y etapas del presente Protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPAS	PLAZO
Tipificación de la denuncia.	03 días hábiles.
Rutas de la 1 a la 5	05 días hábiles a partir de la tipificación de la denuncia

Nota: Sin perjuicio de los plazos informados con anterioridad, el plazo para efectuar la denuncia de situaciones constitutivas de delito es de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

Art. 32.- Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el Protocolo.

	<b>ANEXO III: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	BETTERLAND SCHOOL	Página	1 de 10

## ANEXO III: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

### Módulo A – Introducción

#### Disposiciones generales

Art. 1.- La vulneración de derechos es cualquier situación en la cual los niños, niñas y adolescentes queden expuestos al peligro o daño que pueda violar su integridad física y psicológica. En los casos más extremos, la vulneración se presenta por negligencia, maltrato de cualquier tipo o abuso sexual.

No obstante lo anterior, hay tipos de vulneración de derechos que deben ser abordados por medidas específicas, las que se encuentran en otros protocolos del presente reglamento. Es así como las situaciones de :

- 1.- Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual deben ser abordadas por medio de la activación del Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los alumnos, el que se encuentra en el Anexo II del presente reglamento.
- 2.- Las situaciones de maltrato infantil deben ser abordados por medio del Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, el que se encuentra en el Anexo I del presente reglamento.


Art. 2.- Serán por lo tanto abordados a través de este protocolo, todas las situaciones que se relacionen con:

- 1.- Negligencia y abandono: Es la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ellos, como la falta de cuidados higiénicos, inasistencia a clases, ausencia de adultos responsables, consumo de drogas en presencia de los niños, niñas y adolescentes, dejarlos solos sin atención ni cuidado, etc.
- 2.- Aquellos actos de vulneración de derechos que no se relacionen con negligencia o abandono, agresiones sexuales o con maltrato infantil.

Art. 3.- Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

- 1.- Circular N°482/2018. Anexo 1: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de alumnos.



	<b>ANEXO III: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

2.- Circular N°860/2018. Anexo 1: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos.

Art. 4.- El Equipo de Convivencia Escolar del Colegio está formado por:

- 1.- Encargado/a de convivencia escolar/ Coordinador Convivencia Escolar.
- 2.- Psicólogos.
- 3.- Trabajador social.
- 4.- Orientador.

### Conceptos Generales y Definiciones

Art. 5.- Constituye vulneración de derechos como descuido o trato negligente las situaciones o acciones que los padres y/o adultos responsables que se enmarquen en:

- 1.- No atiende las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- 2.- No proporciona atención médica básica.
- 3.- No brinda protección al niño o niña y se expone ante hechos de peligro.
- 4.- No responde a las necesidades psicológicas o emocionales.
- 5.- Se expone al niño o niña a hechos de violencia o uso de drogas.
- 6.- Todo otra acción u omisión que importe el descuido de sus obligaciones de cuidado y protección para con los niños, niñas y adolescentes a su cargo.

Art. 6.- El Colegio deberá tomar medidas distintas según se trate de una situación de sospecha de vulneración de derechos de niños, niñas o adolescentes o si se trata de una situación en la que existen antecedentes fundados. Para ello, se establecerán indicadores específicos para identificar sospechas de vulneración de derechos por un lado, y antecedentes fundados de vulneración de derechos por otro, los cuales se detallan a continuación.

1.- **Indicadores de sospecha** de vulneración de derechos de niños y niñas, los siguientes:

- a) Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- b) Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.
- c) Para los alumnos/as de educación parvularia y hasta educación básica, además se considerarán indicadores de sospecha, los siguientes:

	<b>ANEXO III: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

- Atrasos reiterados en el retiro del Colegio, cuando corresponda.
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- Muestra de tristeza o angustia por parte del niño o niña.
- Poca estimulación en su desarrollo integral.
- Lenguaje inapropiado para su edad.

2.- **Antecedentes fundados** de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, las siguientes:

- a) Enfermedades reiteradas o prolongadas en el tiempo sin tratamiento.
- b) Ausencia prolongada a clases sin justificación.
- c) Para los alumnos/as de educación parvularia y educación básica, además se considerarán indicadores de antecedente fundado:
  - Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
  - Permanecer sin presencia de adultos en el hogar.
  - Circular solo por la calle.
  - Falta de estimulación.
  - Relación ambivalente/desapego.

3.- Otras similares a las descritas anteriormente que indiquen de manera clara un descuido grave por parte de los cuidadores.

Art. 7.- Es deber de los funcionarios del Colegio, poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente.

#### Responsable de la implementación del protocolo

Art. 8.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar, y sus funciones son:

- 1.- Liderar la implementación del procedimiento junto con el equipo, velando por el interés superior del niño o adolescente involucrado y evitando actuar de manera precipitada o improvisada.
- 2.- No minimizar ni ignorar situaciones de vulneración de derechos protegiendo en todo momento la privacidad e identidad del estudiante afectado y las personas involucradas. No se expondrá la

	<b>ANEXO III: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

experiencia del afectado frente a la comunidad educativa.

- 3.- Prevenir la revictimización y la victimización secundaria del estudiante afectado, evitando que reviva lo sucedido o se sienta culpable del daño sufrido. Para ello, se debe tomar en cuenta su perspectiva y ofrecerle un espacio seguro para expresarse, sin presionarlo ni juzgarlo. También es importante evitar cualquier comentario o acción que pueda hacerlo sentir responsable de la agresión, ya que esto puede aumentar su sufrimiento y empeorar su situación.
- 4.- Garantizar la protección del afectado y de todas las partes involucradas, respetando el derecho de todas las partes a ser oídas y fundamentando las decisiones. Además, deberá dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos del Colegio y mantener un registro individual de cada reclamo. El acceso a dichos antecedentes solo será permitido por la autoridad competente.
- 5.- Mantenerse informado de los avances de la situación y, en caso de ser necesario, derivar a la red de especialistas sugeridos por el Colegio y/o red de apoyo local en situaciones que requieran de una intervención especializada que exceda las competencias y recursos del establecimiento. No le corresponde al Colegio investigar o diagnosticar estas situaciones, y los antecedentes serán entregados a las instituciones facultadas para acceder a ellos.
- 6.- Ante situaciones de vulneración de derechos, no abordar a los posibles responsables en forma preliminar, dado que esto obstaculiza la investigación y la reparación del daño al niño, niña o adolescente. El abordaje a los posibles responsables solo podrá ocurrir una vez que se active el Protocolo, con el objetivo de separar al posible responsable del niño, niña o adolescente afectado o informar las medidas que se tomarán para resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los alumnos/as de la comunidad educativa.
- 7.- Difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación, siempre priorizando el interés superior del niño, niña o adolescente. Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Art. 9.- El equipo a cargo del niño, niña o adolescente que, potencialmente, ha sufrido vulneración de sus derechos, debe de forma preliminar tener presente las siguientes consideraciones:

- 1.- Evitar comentarios asociados a estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social.
- 2.- Mantener una actitud de empatía con el niño, niña o adolescente.
- 3.- No realizar frente a los niños, niñas o adolescentes comentarios que descalifican a su familia. Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.

## **Modulo B – Denuncia**

	<b>ANEXO III: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

## Denuncia

Art. 10.- Si un miembro de la Comunidad educativa sospecha que un niño, niña o adolescente está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, o si un estudiante ha sido víctima de situaciones de dichas características, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente a alguna de las siguientes personas:

- 1.- Algún funcionario del Colegio.
- 2.- Profesor Jefe.
- 3.- Cualquier miembro del Equipo Formativo.
- 4.- Director de Sede.

Art. 11.- Una vez recibida la denuncia o información de la ocurrencia de una situación de vulneración de derechos, la persona de la lista del artículo anterior que haya sido informada deberá derivar la denuncia al Encargado de Convivencia Escolar o algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar.

## Tipificación de la denuncia y procedimiento a seguir

Art. 12.- Una vez recibida la denuncia, el Encargado de Convivencia Escolar o quien esté llevando a cabo el presente protocolo, determinará si se trata de:

- 1.- Sospecha de vulneración de derechos.
- 2.- Antecedente fundado de vulneración de derechos.

Art. 13.- La tipificación de los hechos será determinada por el Encargado de Convivencia Escolar o la persona a cargo del presente protocolo, en un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la recepción de la denuncia.

Art. 14.- El procedimiento a seguir dependerá de la tipificación de los hechos, existiendo dos tipos diferentes que han sido descritos a través de rutas específicas.

<b>Tipificación</b>	<b>Característica</b>	<b>Ruta a seguir</b>
Sospecha de vulneración de derechos		Ruta 1
Antecedente fundado de vulneración de derechos		Ruta 2

	<b>ANEXO III: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	6 de 10

## Módulo C – Desarrollo del protocolo

### Ruta 1: Procedimiento ante sospecha de vulneración de derechos.

Art. 15.- En caso de que sea una sospecha de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del Colegio según los indicadores contemplados en el Art. 6.- del presente Protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda, procederá de la siguiente forma:

- 1.- **Medidas de resguardo:** Se instruirá la intervención de un profesional, quien tomará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Entre ellas podrán existir medidas de contención o apoyo pedagógico y/o psicosocial. Además, si la gravedad de la situación así lo requiere, se tomarán medidas para evitar el contacto entre el presunto responsable y el menor afectado mientras este último se encuentre bajo custodia del Colegio durante la investigación de la situación. Las posibles acciones se detallan en el Módulo D– Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes del presente protocolo.
- 2.- **Recopilación de antecedentes:** Iniciar la recopilación de antecedentes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que se estime necesaria para su esclarecimiento.
- 3.- **Reunión con los padres o adulto responsable:** Citar a los padres, apoderados o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el alumno. En dicha reunión informará del deber del Colegio de resguardar los derechos de los alumnos/as y ofrecerá las herramientas que el Colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del alumno.
  - a) Si producto de la entrevista se obtienen antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del alumno y/o de la voluntad y disposición del apoderado o adulto responsable para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del alumno, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.
  - b) Si producto de la entrevista se obtienen antecedentes que den cuenta de la vulneración de derechos del alumno y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado o adulto responsable para reestablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, niña o adolescente, entonces seguirá los pasos de la Ruta 2 del presente protocolo.

	<b>ANEXO III: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

Ruta 2: Procedimiento ante antecedentes fundados de vulneración de derechos.

Art. 16.- En caso que se cuente con antecedentes fundados de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del Colegio según los indicadores contemplados en el Art. 6.- del presente Protocolo, el Encargado de Convivencia Escolar, o el Rector, procederá de la siguiente forma:

- 1.- **Medidas de resguardo:** Se instruirá la intervención de un profesional, quien tomará las medidas de resguardo necesarias a favor del o los estudiantes afectados. Entre ellas podrán existir medidas de contención o apoyo pedagógico y/o psicosocial. Además, si la gravedad de la situación así lo requiere, se tomarán medidas para evitar el contacto entre el presunto responsable y el menor afectado mientras este último se encuentre bajo custodia del Colegio durante la investigación de la situación. Las posibles acciones se detallan en el Módulo D– Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes del presente protocolo.
- 2.- **Recopilación de antecedentes:** Iniciar la recopilación de antecedentes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que se estime necesaria para su esclarecimiento. Considerando que en la mayoría de los casos de vulneración de derechos ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o adolescente y su familia, el Encargado de Convivencia Escolar o quien corresponda recabará información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al alumno en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el alumno, tenga un vínculo cercano y a quien el alumno identifique como una figura significativa.
- 3.- **Información a adulto protector:** Solo cuando haya sido posible ubicar a un adulto significativo para el estudiante, se informará de la sospecha y de los pasos a seguir por el Colegio a través de alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento descritos desde el Art. 45.- al Art. 62.- del presente reglamento. Es fundamental que no se aborde al o los posibles responsables, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o adolescente del Colegio, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.
- 4.- **Derivación a redes externas:** Tomar contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, especialmente la Oficina Infantojuvenil de Lo Barnechea u otras instituciones del Servicio de Mejor Niñez, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 20.- del presente protocolo.
- 5.- **Solicitar medida de protección a Tribunales de familia:** Poner en conocimiento de formalmente a los Tribunales de Familia de los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del

	<b>ANEXO III: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

niño, niña o adolescente, y solicitar se disponga de medidas de protección en su favor. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 20.- del presente protocolo.


Art. 17.- Cuando el responsable de la vulneración de derechos sea un miembro adulto de la comunidad educativa, se podrán adoptar algunas de las siguientes medidas:

- 1.- Si la persona indicada como responsable de la vulneración de derechos es un docente o funcionario del Colegio, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.
- 2.- Si la persona indicada como responsable es un apoderado, se procederá según lo indicado en el Art. 220.- del presente Reglamento Interno.

#### **Módulo D– Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes**

Art. 18.- El Colegio ofrecerá apoyo y protección a los estudiantes afectados mediante una serie de medidas de resguardo que se ajustarán según la gravedad de los acontecimientos y las circunstancias particulares de cada caso. No todas estas medidas serán aplicadas de manera conjunta. Estas medidas son:

- 1.- **Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial:** Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar se encuentran detalladas en el Art. 184.- y siguientes del Reglamento Interno.
- 2.- **Medidas de resguardo con adultos:** En caso de que el responsable o presunto responsable sea un adulto, se tomarán medidas para garantizar la seguridad y bienestar de los estudiantes afectados, las cuales serán determinadas en función de la gravedad del caso. Dichas medidas podrán incluir las siguientes opciones:
  - a) Si se trata de un funcionario del Colegio, se separará al responsable de su labor directa con los estudiantes y se reubicará en otras tareas o roles diferentes al aula. Si esto no es factible, se designará a otro adulto del establecimiento para que acompañe al funcionario durante sus clases. El establecimiento educacional no cuenta con las facultades jurídicas

	<b>ANEXO III: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

para suspender las funciones de una o un trabajador que ha sido denunciado por la familia u otra persona, por tanto, solo se apartará de las funciones al supuesto responsable, en el caso de que sea decretada en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.

b) Si se trata de un apoderado, se prohibirá el ingreso al Colegio.

Art. 19.- Cuando los antecedentes recopilados indiquen la existencia de sospechas o fundamentos de vulneración de derechos, el Colegio remitirá el caso a las instancias correspondientes. En la misma línea, si se determina que el estudiante o su familia necesitan apoyos especializados, se procederá a derivar el caso a las entidades competentes.


- 1.- La derivación a instituciones especializadas, **tales como Oficina Infantojuvenil de Lo Barnechea, Servicio de Mejor Niñez** entidades de salud u otras pertinentes, se realizará cuando se requiera realizar un diagnóstico de la situación personal, familiar y social del niño, niña o adolescente y su familia, determinar factores protectores y de riesgo en su situación, evaluar el nivel de daño del menor o llevar a cabo intervenciones reparatorias.
- 2.- Si se detecta la vulneración de derechos de un estudiante, se notificará a los **Tribunales de Familia** para solicitar medidas de protección o cautelares en favor del niño, niña o adolescente. Asimismo, se informará a dichos tribunales cuando se requieran medidas de protección o cautelares para adolescentes inimputables (menores de 14 años) que han cometido acciones graves, como agresiones o abusos sexuales.
- 3.- En caso de que se cuente con antecedentes fundados que sugieran la existencia de acciones que pudieran constituir delitos y que hayan afectado a un estudiante del Colegio o se hayan cometido en el establecimiento educacional, el Colegio efectuará la denuncia correspondiente ante **Carabineros, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público**. Esta denuncia se llevará a cabo en un plazo máximo de 24 horas, una vez conocidos los antecedentes.

Art. 20.- El Colegio realizará las derivaciones o denuncias mediante los medios digitales proporcionados por cada una de las instituciones mencionadas previamente, y la responsabilidad de esta acción recaerá en un trabajador social u otro miembro del equipo de convivencia escolar que sea designado para esta tarea.

Art. 21.- En caso de haber efectuado alguna derivación o denuncia, el encargado de Convivencia Escolar o la persona correspondiente se encargará de realizar un seguimiento mensual de las acciones llevadas a cabo por la institución en cuestión. Con ese propósito, se mantendrá un registro por escrito de cada acción.

## **Módulo E – Información y difusión**



	<b>ANEXO III: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

### Medidas de información a la comunidad escolar

Art. 22.- Siempre con el objetivo de proteger el interés superior del niño, el encargado responsable de llevar a cabo este Protocolo, en colaboración con el Equipo de Convivencia Escolar y el Rector o Director de Sede del Colegio, evaluará la conveniencia de informar a la comunidad educativa sobre el caso. Si se decide hacerlo, se utilizarán las vías adecuadas para garantizar la confidencialidad y privacidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. En ningún caso se revelará la experiencia del afectado ante la comunidad educativa

### Difusión de este protocolo de actuación

Art. 23.- El presente Protocolo de actuación será difundido a la comunidad educativa del Colegio por los siguientes medios:

- 1.- Publicación en el sitio web del Colegio (<http://www.betterland.cl>).
- 2.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del Colegio a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.

Art. 24.- Los plazos y etapas del presente Protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPAS	PLAZO
Tipificación de la denuncia.	03 días hábiles.
Rutas de la 1 a la 2	05 días hábiles a partir de la tipificación de la denuncia

Art. 25.- Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el Protocolo.

	<b>ANEXO IV: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL Colegio</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	1 de 9

## ANEXO IV: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO

### Módulo A – Introducción

#### Disposiciones generales.

Art. 1.- El desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes durante su trayectoria educativa requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con el consumo de alcohol y drogas, las cuales pueden afectar su salud física y psicológica. Por lo tanto, es necesario que el Colegio implemente estrategias de prevención y protocolos de acción con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de alumnos/as comprometidos con el bienestar de su comunidad educativa, tal como lo establece la normativa.

Art. 2.- El objetivo de este Protocolo es velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que puedan afectar a los alumnos/as dentro del contexto escolar. Se considerarán situaciones relacionadas con drogas y alcohol aquellas que impliquen el consumo o posesión de estas sustancias dentro del Colegio o fuera de él durante actividades curriculares o extracurriculares en las que los alumnos/as participen con uno o más adultos de la comunidad educativa como responsables.

Art. 3.- Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en la Circular N°482/2018. Anexo 3: Contenido mínimo del Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Colegio.

Art. 4.- El Equipo de Convivencia Escolar del Colegio está formado por:

- 1.- Encargado/a de convivencia escolar/ Coordinador Convivencia Escolar.
- 2.- Psicólogos.
- 3.- Trabajador social.
- 4.- Orientador.

#### Conceptos Generales y Definiciones.

Art. 5.- Para el entendimiento de las normas contenidas en este documento, es necesario tener en consideración los siguientes conceptos:

- 1.- Drogas: La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema

	<b>ANEXO IV: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL Colegio</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	2 de 9

nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.

- 2.- Tráfico ilícito de drogas: Según el artículo 3 de la Ley N° 20.000, que sustituye la Ley N° 19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, se entenderá que trafican las personas que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.
- 3.- Microtráfico: El artículo 4 de la Ley N.º 20.000 señala que microtrafica el que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.
- 4.- Facilitación para el tráfico y consumo: Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, establecimiento educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º de la Ley N° 20.000, será castigado, entendiéndose que tienen la obligatoriedad de denunciar.

Art. 6.- Dado que las situaciones relacionadas con el consumo y/o porte de drogas son más graves que las asociadas con el alcohol, este protocolo establecerá procedimientos diferenciados. Para el caso del consumo y/o porte de drogas, se establecerán procedimientos específicos para abordar tanto las situaciones de sospecha como los antecedentes fundados. En cambio, para los casos de consumo y/o porte de alcohol, se tomarán medidas sólo cuando existan antecedentes que evidencien dichos comportamientos

Art. 7.- Para distinguir entre situaciones de sospecha y antecedentes fundados de porte y/o consumo de drogas, se utilizarán los siguientes indicadores:

- 1.- Constituyen **indicadores de sospecha** que un alumno se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con drogas en el Colegio, las siguientes:
  - a) Relato de otro miembro de la Comunidad educativa, que sin tener evidencia indique que el alumno se ha visto envuelto en situaciones relacionadas con drogas en el Colegio.
  - b) Señales físicas tales como: Pronunciación lenta o mala (por usar tranquilizantes y depresores, hablar rápido o de manera explosiva (por usar estimulantes), ojos inyectados de sangre, tos que no desaparece, olor o aliento inusual (por usar drogas inhaladas), pupilas extremadamente grandes (dilatadas) o extremadamente pequeñas (puntiformes),

	<b>ANEXO IV: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL Colegio</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	3 de 9

movimiento ocular rápido (nistagmo), inapetencia (ocurre con el consumo de anfetaminas, metanfetaminas y cocaína), aumento del apetito (con el consumo de marihuana), marcha inestable.

- c) Cambios en el comportamiento, tales como: Mal rendimiento y aumento del ausentismo escolar, no participar de las actividades habituales, cambio de grupos de amigos, actividades secretas, mentir o robar.
- 2.- Constituyen **antecedentes fundados** que un alumno se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas en el Colegio, las siguientes:
- a) Presentarse en el Colegio o en actividades curriculares u organizadas por el Colegio aun cuando se realicen fuera de éste, bajo los efectos de alcohol y/o drogas.
- b) Portar y/o consumir drogas y/o alcohol en el Colegio o en actividades curriculares u organizadas por el Colegio aun cuando se realicen fuera de éste.

Responsable de la implementación del protocolo.

Art. 8.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar, y sus funciones son:

- 1.- Liderar la implementación del procedimiento en conjunto con el equipo, velando por el interés superior del niño o adolescente involucrado. Para ello, deberá seguir las normas del presente procedimiento y evitar actuar de manera precipitada o improvisada.
- 2.- No minimizar ni ignorar situaciones relacionadas con alcohol o drogas en el establecimiento, resguardando en todo momento la privacidad e identidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. No se expondrá, en ningún caso, la experiencia del afectado frente a la comunidad educativa.
- 3.- Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, respetando el derecho de todas las partes a ser oídas y fundamentando las decisiones. Además, se deberá dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los instrumentos propios del Colegio, manteniendo el registro individual de cada reclamo. El acceso a dichos antecedentes sólo será permitido por la autoridad competente.
- 4.- Mantenerse informado de los avances de la situación y, en caso de ser necesario, derivar a la red de especialistas sugeridos por el Colegio y/o red de apoyo local en situaciones que requieran de una intervención especializada que exceda las competencias y recursos del establecimiento. No le corresponde al Colegio investigar o diagnosticar estas situaciones, y los antecedentes serán

	<b>ANEXO IV: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL Colegio</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

entregados a las instituciones facultadas para acceder a ellos.

5.- Difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.

## **Módulo B – Denuncia**

### Denuncia

Art. 9.- Si un miembro de la comunidad educativa ha sido víctima o conoce de situaciones relacionadas con alcohol o drogas en el Colegio, según los conceptos que delimitan el alcance del presente Protocolo, deberá informar inmediatamente, a alguna de las siguientes personas:

- 1.- Algún funcionario del Colegio.
- 2.- Profesor Jefe.
- 3.- Algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar.
- 4.- Algún adulto del Colegio con quien el alumno sienta cercanía y confianza.

Art. 10.- Una vez recibida la denuncia o información de la ocurrencia de los hechos, la persona de la lista del artículo anterior que haya sido informada deberá derivar la denuncia al Equipo de Convivencia Escolar, para que el Encargado de Convivencia Escolar o quien lleve a cabo el presente Protocolo proceda como mínimo a realizar las siguientes acciones:

- 1.- Tomar **registro escrito** de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante.
- 2.- Formar un **expediente** del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. El expediente puede ser digital.
- 3.- Efectuada las diligencias anteriores procederá con la tipificación de los hechos y la adopción de medidas preliminares.

### Tipificación de la denuncia y procedimiento a seguir

Art. 11.- El Encargado de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:

- 1.- Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
- 2.- Solicitar al profesional pertinente que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo.

	<b>ANEXO IV: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL Colegio</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

3.- En caso de ser necesario, revisar las cámaras de seguridad del Colegio.

Art. 12.- Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, resolverán si la situación es considerada:

- 1.- Situaciones relacionadas con porte y/o consumo de alcohol en el Colegio.
- 2.- Sospecha de porte y/o consumo de drogas en el Colegio.
- 3.- Antecedente fundado de porte y/o consumo de drogas en el Colegio.
- 4.- Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación relacionada con drogas y/o alcohol en el Colegio.

Art. 13.- El Encargado de Convivencia Escolar o quien lleve a cabo el Protocolo tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describe en los puntos anteriores.

### **Módulo C – Desarrollo del protocolo**

#### Ruta 1: Procedimiento ante situaciones de consumo de alcohol en el Colegio.

Art. 14.- Si el Encargado de Convivencia Escolar determina que los antecedentes revisados corresponden a una situación de consumo y/o porte de alcohol en el Colegio, deberá proceder en base a las siguientes:

- 1.- Realizará las entrevistas necesarias que permitan la identificación de los posibles hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido, en caso de ser necesario solicitará al Psicólogo del Colegio su colaboración en esta tarea.
- 2.- Realizará entrevista con el apoderado o adulto responsable del alumno para informarle de la situación de consumo y/o porte de alcohol en el Colegio y recabar información adicional.
- 3.- De acuerdo a los antecedentes se propondrán medidas de apoyo pedagógico que el Colegio implementará a favor del estudiante, así como los compromisos que asuma el apoderado y el propio estudiante. Las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar se encuentran detalladas en el Art. 184.- y siguientes del Reglamento Interno.
- 4.- En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al Colegio.
- 5.- Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios en el Colegio siempre y cuando alumno y apoderado sigan comprometidos y responsablemente lo determinado tanto por los especialistas, como por las indicaciones del Colegio. Esto último para

	<b>ANEXO IV: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL Colegio</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	6 de 9

evitar la propagación del consumo hacia terceros.

- 6.- En el escenario de haber derivado a instituciones externas, se les solicitará informen sistemáticamente respecto a la participación del alumno y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos, para estar al tanto de los avances del caso y de los compromisos asumidos por el alumno y la familia con el Colegio.

Ruta 2: Procedimiento ante sospecha de porte y/o consumo de drogas.

Art. 15.- Frente a sospecha de porte y/o consumo de drogas en el Colegio, el Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, deberá proceder en base a las siguientes acciones:

- 1.- Realizará las entrevistas necesarias que permitan la identificación de los posibles hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido, en caso de ser necesario solicitará al Psicólogo del Colegio su colaboración en esta tarea.
- 2.- Realizará entrevista con el apoderado o adulto responsable del alumno para informarle de la situación de sospecha de porte y/o consumo de drogas en el Colegio y recabar información adicional.
- 3.- De acuerdo a los antecedentes se propondrán medidas de apoyo pedagógico que el Colegio implementará a favor del estudiante, así como los compromisos que asuma el apoderado y el propio estudiante. Las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar se encuentran detalladas en el Art. 184.- y siguientes del Reglamento Interno.
- 4.- En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al Colegio.
- 5.- Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios en el Colegio siempre y cuando alumno y apoderado sigan comprometidos y responsablemente lo determinado tanto por los especialistas, como por las indicaciones del Colegio. Esto último para evitar la propagación del consumo hacia terceros.
- 6.- En el escenario de haber derivado a instituciones externas, se les solicitará informen sistemáticamente respecto a la participación del alumno y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos, para estar al tanto de los avances del caso y de los compromisos asumidos por el alumno y la familia con el Colegio.

	<b>ANEXO IV: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL Colegio</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	7 de 9

Ruta 3: Procedimiento ante antecedentes fundados de porte y/o consumo de drogas.

Art. 16.- Frente a antecedente fundado de porte y/o consumo de drogas en el Colegio, el Encargado de Convivencia Escolar en conjunto con el Equipo de Convivencia Escolar, deberá proceder en base a las siguientes acciones:

- 1.- Frente a situaciones de consumo y/o porte de drogas en el Colegio, así como si el alumno se presenta bajo los efectos de las drogas, las primeras acciones serán aquellas que busquen resguardar la seguridad del alumno involucrado evitando exponerlo a posibles riesgos. Si es necesario, se llevará al alumno a enfermería.
- 2.- Una vez identificada una situación relacionada con el porte, tráfico o consumo de sustancias ilícitas, lo primero que se hará será informar y citar a los padres del alumno para evaluar en conjunto la situación antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Para ello, se utilizará alguno de los medios oficiales de comunicación del establecimiento desde el Art. 45.- al Art. 62.- del presente reglamento. Esto facilitará la actuación y tratamiento de la situación con el debido tacto pedagógico, y permitirá cumplir con la obligación legal de denuncia en un plazo de 24 horas, cuando corresponda. Es importante destacar que esto no implica necesariamente la presencia inmediata de Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones en el Colegio.
- 3.- Se realizará la denuncia correspondiente entregando los antecedentes a los organismos competentes, ya sea al Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 20.- del presente protocolo.
- 4.- Se tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención, a quienes se derivarán los antecedentes recopilados. El procedimiento para estos efectos se encuentra en el Art. 20.- del presente protocolo.
- 5.- Sin perjuicio de las acciones previas, una vez ratificada la falta, el alumno involucrado se someterá a las disposiciones del Reglamento Interno, lo que podría resultar en la aplicación de sanciones dispuestas desde el Art. 188.- al Art. 200.- del presente reglamento, previo procedimiento sancionatorio,
- 6.- El Coordinador de Convivencia, Director correspondiente o Rector que lleve a cabo el presente Protocolos, podrá solicitar la participación de Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciados y los testigos.

**Módulo D– Medidas de apoyo y resguardo a los estudiantes**



	<b>ANEXO IV: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL Colegio</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

Art. 17.- El Colegio ofrecerá apoyo y protección a los estudiantes afectados mediante una serie de medidas de resguardo que se ajustarán según la gravedad de los acontecimientos y las circunstancias particulares de cada caso. No todas estas medidas serán aplicadas de manera conjunta. Estas medidas son:

- 1.- **Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial:** Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión. Las posibles medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial a implementar se encuentran detalladas en el Art. 184.- y siguientes del Reglamento Interno.

Art. 18.- Cuando los antecedentes recopilados den eventuales delitos o si se detecta la vulneración de los derechos de algún estudiante, el Colegio remitirá el caso a las instancias correspondientes. En la misma línea, si se determina que el estudiante o su familia necesitan apoyos especializados, se procederá a derivar el caso a las entidades competentes.

- 1.- La derivación a instituciones especializadas, **tales como Oficina Infantojuvenil de Lo Barnechea, Servicio de Mejor Niñez**, entidades de salud u otras pertinentes, se realizará cuando se requiera realizar un diagnóstico de la situación personal, familiar y social del niño, niña o adolescente y su familia, determinar factores protectores y de riesgo en su situación, evaluar el nivel de daño del menor o llevar a cabo intervenciones reparatorias.
- 2.- Si se detecta la vulneración de derechos de un estudiante, se notificará a los **Tribunales de Familia** para solicitar medidas de protección o cautelares en favor del niño, niña o adolescente. Asimismo, se informará a dichos tribunales cuando se requieran medidas de protección o cautelares para adolescentes inimputables (menores de 14 años) que han cometido acciones graves.
- 3.- En caso de que se cuente con antecedentes fundados que sugieran la existencia de acciones que pudieran constituir delitos y que hayan afectado a un estudiante del Colegio o se hayan cometido en el establecimiento educacional, el Colegio efectuará la denuncia correspondiente ante **Carabineros, Policía de Investigaciones o el Ministerio Público**. Esta denuncia se llevará a cabo en un plazo máximo de 24 horas, una vez conocidos los antecedentes.

Art. 19.- El Colegio realizará las derivaciones o denuncias mediante los medios digitales proporcionados por cada una de las instituciones mencionadas previamente, y la responsabilidad de esta

	<b>ANEXO IV: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL Colegio</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

acción recaerá en un trabajador social u otro miembro del equipo de convivencia escolar que sea designado para esta tarea.

Art. 20.- En caso de haber efectuado alguna derivación o denuncia, el encargado de Convivencia Escolar o la persona correspondiente se encargará de realizar un seguimiento mensual de las acciones llevadas a cabo por la institución en cuestión. Con ese propósito, se mantendrá un registro por escrito de cada acción.

### **Módulo E – Información y difusión**

#### Medidas de información a la comunidad escolar

Art. 21.- Siempre con el objetivo de proteger el interés superior del niño, el encargado responsable de llevar a cabo este Protocolo, en colaboración con el Equipo de Convivencia Escolar y el Rector del Colegio, evaluará la conveniencia de informar a la comunidad educativa sobre el caso. Si se decide hacerlo, se utilizarán las vías adecuadas para garantizar la confidencialidad y privacidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. En ningún caso se revelará la experiencia del afectado ante la comunidad educativa.


#### Difusión de este protocolo de actuación

Art. 22.- El presente Protocolo de actuación será difundido a la comunidad educativa del Colegio por los siguientes medios:

- 1.- Publicación en el sitio web del Colegio (<http://www.betterland.cl>)
- 2.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del Colegio a disposición de todo miembro de la comunidad educativa.


Art. 1.- Los plazos y etapas del presente Protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

ETAPAS	PLAZO
Tipificación de la denuncia.	05 días hábiles.
Rutas de la 1 a la 3	05 días hábiles a partir de la tipificación de la denuncia

	<b>ANEXO IV: PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL Colegio</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	10 de 9

Nota: Sin perjuicio de los plazos informados con anterioridad, el plazo para efectuar la denuncia de situaciones constitutivas de delito es de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos.

Art. 23.- Los plazos establecidos en el presente Protocolo podrán ser prorrogados por una sola vez y por el mismo tiempo original, a petición de alguno de los interesados o por disposición fundada del responsable de llevar a cabo el Protocolo.

	<b>ANEXO V: PROTOCOLO DE RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	1 de 13

## **ANEXO V: PROTOCOLO DE RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO**

### **Módulo A – Introducción**

#### Disposiciones generales

Art. 1.- Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de riesgo suicida, intento suicida o de suicidio que afecten a estudiantes del Colegio, el que en todos los casos tendrá por objetivo identificar las señales de alerta, derivar los respectivos casos a las redes externas especialistas en la materia y acompañar tanto al estudiante como a su familia en el proceso de tratamiento respectivo.

Art. 2.- El presente Protocolo de actuación ha sido elaborado siguiendo las recomendaciones y lineamientos del documento “Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en Colegios educacionales” del Programa de prevención del suicidio del Ministerio de Salud, año 2019.


Art. 3.- El Colegio no cuenta con personal especialista ni recursos para abordar los posibles casos que requieran de atención en salud mental por lo que en ningún caso se hará responsable del tratamiento de los estudiantes, sino sólo de la prevención, detección y derivación respectiva.

Art. 4.- Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

- 1.- Circular 482/2018 Superintendencia de Educación. Punto 5.9.6: Estrategias de prevención y Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la Comunidad educativa.
- 2.- “Deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el auto control, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la Comunidad educativa”.

Art. 5.- El Equipo de Convivencia Escolar del Colegio está formado por:

- 1.- Encargado/a de convivencia escolar/ Coordinador Convivencia Escolar.

	<b>ANEXO V: PROTOCOLO DE RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	2 de 13

- 2.- Psicólogos.
- 3.- Trabajador social.
- 4.- Orientador.

Conceptos generales y definiciones


**Conductas suicidas**

Art. 6.- 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. 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 ni se visualizan alternativas de salida o solución.

Art. 7.- En estas conductas puede existir una clara y consciente intención de acabar con la vida, aunque no necesariamente siempre ocurre así. En algunos casos también puede suceder que esté presente una alta ambivalencia con una mezcla de sentimientos en torno a cometer el acto. De todas formas, la mayoría de las veces no existirán deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo. Por esta razón es importante clarificar que la intencionalidad de las conductas suicidas puede ser altamente dinámica e inestable, pudiendo estar presente en un momento para luego ya no estar en otro.

Art. 8.- De esta forma, 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 (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
Intento de suicidio	Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

	<b>ANEXO V: PROTOCOLO DE RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

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

## Factores de riesgo

Art. 9.- La identificación de factores de riesgo permite detectar aquellos estudiantes que vivencian o presentan situaciones que comprometen su bienestar, y que pudieran estar relacionados con la aparición o presencia de conducta suicida. Los principales factores de riesgo para conducta suicida en la etapa escolar son los siguientes:

### 1.- Factores ambientales:


- a) Bajo apoyo social.
- b) Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
- c) Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- d) Prácticas educativas severas o arbitrarias.
- e) Alta exigencia académica.
- f) Leyes y normas de la Comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.
- g) Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- h) Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

### 2.- Factores familiares:

- a) Trastornos mentales en la familia.
- b) Antecedentes familiares de suicidio.
- c) Desventajas socioeconómicas.
- d) Eventos estresantes en la familia.
- e) Desestructuración o cambios significativos.
- f) Problemas y conflictos.

### 3.- Factores individuales:

- a) Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).

	<b>ANEXO V: PROTOCOLO DE RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

- b) Intento/s suicida/s previo/s.
- c) Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos).
- d) Suicidio de un par o referente significativo.
- e) Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- f) Maltrato físico y/o abuso sexual.
- g) Víctima de bullying.
- h) Conductas autolesivas.
- i) Ideación suicida persistente.
- j) Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- k) Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- l) Dificultades y/o estrés escolar.

### **Factores protectores**

Art. 10.- Si bien durante la etapa estudiantil se presentan diversos e importantes factores de riesgo, afortunadamente existen otro grupo de factores que actúan contrarrestando, disminuyendo o amortiguando el efecto de los factores de riesgo, favoreciendo la salud mental en estudiantes.


Art. 11.- Estos factores -denominados Factores Protectores- pueden actuar a nivel individual, familiar y social. Conocerlos es importante, puesto que la Comunidad educativa puede participar activamente en su promoción, favoreciendo su presencia tanto a nivel individual como en el ambiente escolar. Dentro de los factores protectores de la conducta suicida en estudiantes se encuentran:

#### 1.- Factores ambientales:

- a) Integración social, por ejemplo participación en deportes, asociaciones religiosas, clubes y otras actividades.
- b) Buenas relaciones con compañeros y pares.
- c) Buenas relaciones con profesores y otros adultos.
- d) Contar con sistemas de apoyo.
- e) Nivel educativo medio-alto.

#### 2.- Factores familiares:

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

	<b>ANEXO V: PROTOCOLO DE RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	5 de 13

b) Apoyo de la familia.

3.- Factores individuales:

- a) Habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento.
- b) Proyecto de vida o vida con sentido.
- c) Capacidad de automotivarse, autoestima positiva y sentido de autoeficacia.
- d) Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.

### Señales de alerta

Art. 12.- Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el o la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. Estas señales pueden ser verbales, aparecer en las actividades de los o las estudiantes (ej. trabajos de clase, escritos en textos, medios de comunicación sociales) o informados por otro estudiante o profesor. También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento del estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

Art. 13.- Son consideradas señales de alerta directa:

1.- Busca modos para matarse:

- a) Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).
- b) Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.
- c) Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).

2.- Realiza actos de despedida:

- a) Envía cartas o mensajes por redes sociales.
- b) Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.


3.- Presenta conductas autolesivas:

- a) Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.

4.- Habla o escribe sobre:

- a) Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).
- b) Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.



	<b>ANEXO V: PROTOCOLO DE RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	6 de 13

- c) Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.
- d) Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.


Art. 14.- Son señales de alerta indirectas:

- 1.- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.
- 2.- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.
- 3.- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.
- 4.- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.
- 5.- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.
- 6.- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.
- 7.- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

Responsable de la implementación del protocolo

Art. 15.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de actuación es el Encargado de Convivencia Escolar o cualquier miembro del Equipo de Convivencia Escolar, y sus funciones son:

- 1.- Liderar la implementación del procedimiento en conjunto con el equipo, velando por el interés superior del niño o adolescente involucrado. Para ello, deberá seguir las normas del presente procedimiento y evitar actuar de manera precipitada o improvisada.
- 2.- No minimizar ni ignorar situaciones relacionadas con el riesgo suicida, resguardando en todo momento la privacidad e identidad del estudiante afectado y de las personas involucradas. No se expondrá, en ningún caso, la experiencia del afectado frente a la comunidad educativa.
- 3.- Mantenerse informado de los avances de la situación y, en caso de ser necesario, derivar a la red de especialistas sugeridos por el Colegio y/o red de apoyo local en situaciones que requieran de una intervención especializada que exceda las competencias y recursos del establecimiento. No le corresponde al Colegio investigar o diagnosticar estas situaciones, y los antecedentes serán entregados a las redes externas que los soliciten.
- 4.- Ante situaciones de maltrato infantil, no abordar a los posibles agresores en forma preliminar, dado que esto obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente. El abordaje a los posibles agresores solo podrá ocurrir una vez que se active el Protocolo, con el

	<b>ANEXO V: PROTOCOLO DE RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

objetivo de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente afectado y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los alumnos/as de la comunidad educativa.

5.- Difundir y aplicar el presente Protocolo de actuación.

### **Módulo B – Prevención**

Art. 16.- El problema del suicidio no es un fenómeno aislado en un o una estudiante, sino que es el resultado de diferentes factores que se interrelacionan, y donde la Comunidad educativa en su totalidad puede jugar un rol esencial en su prevención. La estrategia preventiva en el Colegio considera una serie de acciones que en conjunto promueven los factores protectores frente al riesgo suicida.

#### Clima escolar protector

Art. 17.- Este componente se dirige a toda la Comunidad escolar e implica las acciones específicas que el Colegio dirige para fomentar un clima donde prime el respeto, el apoyo social, la inclusión y el cuidado mutuo.


Art. 18.- Tanto el Plan de Gestión de Convivencia Escolar como el Reglamento Interno del Colegio contienen acciones y procedimientos para prevenir del acoso escolar (bullying) y promover la participación activa de todos los actores de la Comunidad educativa, ambos factores fundamentales para establecer un clima protector.

#### Prevención de problemas y trastornos de salud mental

Art. 19.- Los problemas y trastornos mentales son uno de los principales factores de riesgo para la conducta suicida. Es por esto que el Colegio considera los siguientes tipos de acciones con el objetivo de prevenir, dentro de lo posible, este tipo de problemas y trastornos.

Art. 20.- Dentro de las acciones que se realizan en el marco de los programas (indicar lo que se realiza en el Colegio)

- 1.- Desarrollo de habilidades y competencias socioemocionales:
- 2.- Alfabetización en salud mental:
- 3.- Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación:

	<b>ANEXO V: PROTOCOLO DE RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	8 de 13

### Educación y sensibilización sobre suicidio

Art. 21.- Parte primordial de la prevención de la conducta suicida es realizar educación y sensibilizar a los integrantes de la Comunidad educativa sobre el tema. De esta forma, el tercer componente de la estrategia implica informar y familiarizar sobre señales de conducta suicida, fomentar la búsqueda de ayuda y reducir el estigma asociado a ella. Dentro de este componente además se incluye la desmitificación de la conducta suicida, abordando los mitos más comunes asociados a ella y aquellos presentes en la Comunidad escolar.

Art. 22.- Este componente resulta de importancia para derribar barreras que obstaculizan la detección y el acceso a apoyo de quienes se encuentran en riesgo. Una Comunidad educativa que reconoce factores de riesgo y de protección, que está atenta a señales de alerta, y en especial que ha desmitificado la conducta suicida, podrá efectivamente ser un entorno protector para sus integrantes y podrá dar una respuesta adecuada a quienes se vean afectados.


Art. 23.- De esta forma, de manera general la educación y sensibilización dentro del Colegio implicará entregar información sobre:

- 1.- Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio.
- 2.- Señales de alerta.
- 3.- Mitos y estereotipos sobre el suicidio.
- 4.- Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana.
- 5.- Incentivar la búsqueda de ayuda.
- 6.- Información sobre dónde pedir ayuda dentro del Colegio y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos.
- 7.- Socialización de pasos a seguir y flujograma ante detección de conducta suicida en el Colegio.

### **Módulo C – Procedimiento frente a situaciones de riesgo**

Art. 24.- Todos los miembros de la Comunidad educativa deben conocer las distintas señales de alerta, de tal forma que cuando reconozcan estas señales en un estudiante del Colegio, informen de inmediato a algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar.

Art. 25.- Cuando un miembro del Equipo de Convivencia Escolar haya detectado señales de alerta en un estudiante, o haya sido alertado por otro miembro de la Comunidad educativa, deberá realizar un primer abordaje que considere las siguientes etapas:


	<b>ANEXO V: PROTOCOLO DE RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	9 de 13

- 1.- Mostrar interés y apoyo.
- 2.- Hacer las preguntas correctas y evaluar el riesgo.
- 3.- Apoyar, contactar y derivar.
- 4.- Realizar seguimiento.

Art. 26.- Los pasos anteriores deberán llevarse a cabo según se establece en el manual de procedimiento respectivo.

Art. 27.- En relación a la evaluación de riesgo, deberá llevarse a cabo según se establece en el Artículo 13 del Manual de Procedimiento respectivo:

- 1.- Si la respuesta fue **SÍ**, solo a las preguntas 1 y 2, la situación será considerada de **RIESGO**. Las acciones a seguir en este caso serán:
  - a) Contactar a los padres o cuidadores y sugerir acceder a atención de salud mental para evaluación de este y otros ámbitos.
  - b) Entregar ficha de derivación a centro de salud para facilitar referencia.
  - c) Realizar seguimiento del/la estudiante.
- 2.- Si la respuesta fue **Sí** a pregunta 3 o “más allá de 3 meses” a pregunta 6, la situación será considerada de **RIESGO MEDIO**. Las acciones a seguir en este caso serán:
  - a) Informar al Director (o a quien ésta designe) una vez finalizada la entrevista.
  - b) Una vez informado, al 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.
  - c) Entregar a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE) y apoyar el proceso de referencia al centro de salud si es necesario.
  - d) Realizar seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido la atención.
  - e) Recomendar 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).
- 3.- Si la respuesta fue **Sí** a preguntas 4, 5 y/o 6 en los “últimos 3 meses”, la situación será considerada de **RIESGO ALTO**. Las acciones a seguir en este caso serán:
  - a) Informar al Director (o a quien ésta designe)


	<b>ANEXO V: PROTOCOLO DE RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	10 de 13

- b) Una vez informada, el Director debe contactar a los padres o cuidadores para que concurran lo antes posible al colegio para ser informados de la situación, acompañen al estudiante y que éste concurra a atención en salud mental en el mismo día.
- c) Entregar a los padres la ficha de derivación al centro de atención primaria (o al centro de salud de preferencia en caso de ISAPRE).
- d) 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.
- e) Tomar medidas de precaución inmediatas para el riesgo suicida:
  - Acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres o cuidadores. Nunca dejarlo solo.
  - Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.
  - Eliminar medios letales del entorno.

#### Apoyar, contactar y derivar

Art. 28.- La Pauta para la Evaluación y Manejo del Riesgo Suicida permitirá distinguir entre Riesgo Suicida, Riesgo Medio o Riesgo Alto y tomar decisiones respecto a los siguientes pasos a seguir. En cualquiera de estos tres niveles, el responsable del protocolo debe a continuación entregar apoyo al/la estudiante, contactarle con la red de apoyo (familiar, social y/o de salud) y derivar a las instancias correspondientes (área de convivencia escolar/atención en salud).

- 1.- Siempre mantener la calma, escuchar de forma activa, no prejuiciosa, expresar preocupación y ofrecer ayuda.
- 2.- Evitar a toda costa dar consejos o sermones que defienden el “valor de la vida”, que provocan sentimientos de culpa o que no ayuden al/la estudiante. Siempre se debe considerar seriamente cualquier amenaza de suicidio.
- 3.- Indicarle que además del apoyo que se le está dando en ese momento, también es necesario contactar a su familia y buscar apoyo profesional en la red de salud.
- 4.- Señalar que sólo se informará a sus padres/cuidadores sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida y la necesidad de atención de salud, manteniendo la privacidad sobre información sensible que no quiera o tenga temor de compartir con ellos.
- 5.- Puede ocurrir que el estudiante rechace que se comunique a la familia sobre la situación y/o la derivación a la atención de salud, ante lo cual se debe reforzar la idea de la importancia de ambos

	<b>ANEXO V: PROTOCOLO DE RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	11 de 13


pasos, resaltando que es por su propio beneficio y que en todo momento podrá contar con su apoyo.

- 6.- Explicar al/la estudiante, de manera general, que en el centro de salud le entregarán apoyo profesional, para generar estrategias que alivien su malestar.
- 7.- El responsable del protocolo que realice este primer abordaje, debe siempre informar al Equipo de Convivencia en el caso de Riesgo, y al Director del establecimiento en caso de Riesgo Medio o Alto, con el fin de que informe a la familia y realice seguimiento al primer contacto de ésta con la red de salud.
- 8.- El Director (o quien ésta designe) debe explicar a la familia, que de acuerdo a la situación previsional del estudiante, solicite hora en el centro de atención primaria que le corresponde o centro de salud en el que se atienda.
- 9.- Si es necesario, y con autorización de los padres, apoyar el proceso de referencia a atención profesional, a través del contacto con el centro de atención primaria, o el centro de salud donde se atiende si es posible.
- 10.- Entregar al padre/madre o cuidador responsable una breve ficha de derivación a atención en salud (Ver Anexo “Ficha de Derivación a atención en salud”).
- 11.- Para aquellos estudiantes con Riesgo Medio o Alto es fundamental asegurarse que se encuentren protegidos y alejados de posibles medios letales hasta que se consiga la ayuda.
- 12.- En caso de que el estudiante después de este primer abordaje, no se encuentre en condiciones de volver a clases por estar emocionalmente afectado, se debe contactar a sus padres para coordinar su retiro del establecimiento y medidas de protección en el hogar mientras se accede a la atención en salud.
- 13.- En caso de riesgo inminente se debe llevar a la persona al Servicio de Urgencias más cercano y comunicar paralelamente a los padres.

#### Realizar seguimiento

Art. 29.- El responsable de la implementación del protocolo, debe realizar el seguimiento del caso, asegurándose que él o la estudiante haya recibido la atención necesaria, dentro de esta etapa debe considerar las siguientes acciones:

- 1.- Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado.
- 2.- Seguir las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados o directamente.

	<b>ANEXO V: PROTOCOLO DE RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	12 de 13

- 3.- Preguntar directamente a él o la estudiante y a los padres o cuidadores como han visto al estudiante.
- 4.- El Equipo de Convivencia Escolar debe llevar un registro de todos los casos que han sido detectados y derivados a la red de salud, realizando el seguimiento de estos.

### **Modulo D – Procedimiento frente a intento de suicidio o suicidio y acciones de postvención**

Art. 30.- El concepto de postvención, alude a todas aquellas acciones que es necesario emprender con la Comunidad educativa para:

- 1.- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la Comunidad educativa.
- 2.- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- 3.- Identificar a estudiantes que se encuentren en potencial riesgo de presentar conducta suicida.


Art. 31.- Es importante reconocer la alta vulnerabilidad de los y las estudiantes ante el efecto de contagio del suicidio, el cual ocurre cuando un suicidio consumado gatilla la ocurrencia de otros, pudiendo suceder que se genere efecto de imitación por el cual se considere que el suicidio es un modelo imitable. En este sentido, es un mito pensar que el riesgo de contagio o imitación ocurre exclusivamente entre los pares más cercanos de quien cometió suicidio, puesto que en la medida de que se perciba algún tipo de similitud con la persona fallecida, se puede originar el contagio de la conducta (por ej. similar edad, género, preferencias o dificultades).

#### Procedimiento tras un intento suicida de un estudiante

### **Contactar a los padres y estudiante**

Art. 32.- Un miembro del Equipo de Convivencia Escolar deberá contactar a los padres y estudiante para:

- 1.- Manifestar la preocupación del Colegio y ofrecer ayuda.
- 2.- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el Colegio sobre lo ocurrido.
- 3.- Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente. Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas o si debiesen ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).

	<b>ANEXO V: PROTOCOLO DE RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	13 de 13

- 4.- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para el estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo del Colegio.
- 5.- Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento del estudiante en el Colegio.
- 6.- Saber qué esperan los padres y el estudiante del Colegio, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

### **Organizar reuniones con el equipo escolar**

Art. 33.- El Equipo de Convivencia Escolar, deberá organizar reuniones con el equipo escolar con el objetivo de:


- 1.- Informar sobre lo sucedido a los docentes, asistentes de la educación y funcionarios del Colegio, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la Comunidad educativa y evitar rumores.
- 2.- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.
- 3.- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

### **Organizar una charla en clase**

Art. 34.- El Equipo de Convivencia Escolar, deberá organizar una charla en clase para:

- 1.- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, 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.
- 2.- Si el estudiante 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).
- 3.- 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 estudiante.
- 4.- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- 5.- Preguntar al estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.



	<b>ANEXO V: PROTOCOLO DE RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	14 de 13

## **Preparar la vuelta a clases**

Art. 35.- Considerando que el retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación del estudiante, el Equipo de Convivencia Escolar deberá preparar el regreso a clases del estudiante.

Para esto se debe conversar y analizar con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quién recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

### Procedimiento tras el suicidio de un estudiante

#### **Activación**


Art. 36.- El Equipo de Convivencia Escolar (o quien éste designe) del Colegio debe coordinar la activación del Protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo el Rector, los profesores del estudiante, Equipo de Convivencia Escolar y todo el personal que se requiera.

#### **Informarse de lo sucedido y contactar a los padres**

Art. 37.- El Equipo de Convivencia Escolar del Colegio o quien este designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.

Art. 38.- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la Comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, el Equipo de Convivencia Escolar de Comunicaciones o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.

Art. 39.- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el Colegio dispondrá de miembros del

	<b>ANEXO V: PROTOCOLO DE RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	15 de 13

Equipo de Convivencia Escolar formados en el tema para que traten 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 estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del Colegio.

Art. 40.- A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el Colegio y la familia del estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el Colegio salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es 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, por nombrar algunos.

#### **Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo**

Art. 41.- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes, asistentes de la educación y personal del Colegio, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.

Art. 42.- También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. También se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente el Colegio.

Art. 43.- Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, y personal en general, como al equipo directivo del Colegio.


#### **Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo**

Art. 44.- Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.

Art. 45.- Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el Colegio como fuera de éste.

Art. 46.- Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio (de acuerdo a sección Señales de Alerta).

Art. 47.- Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el o la estudiante pudiera haber tenido conflictos.

	<b>ANEXO V: PROTOCOLO DE RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	16 de 13

Art. 48.- Los padres y apoderados de la Comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención. Enviarles una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

### **Información a los medios de comunicación**

Art. 49.- El suicidio de un estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el Colegio o con algunos de los actores de la Comunidad, el Equipo de Convivencia Escolar debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución, al respecto:

- 1.- El Colegio no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- 2.- Se debe advertir a todo el equipo escolar del Colegio que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- 3.- Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- 4.- El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.


### **Funeral y conmemoración**

Art. 50.- En relación al funeral del estudiante:

- 1.- Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- 2.- En caso de que se decida como Comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el Equipo de Convivencia Escolar cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.


Art. 51.- En relación a las acciones de conmemoración:

- 1.- Cuando la Comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
- 2.- Los Colegios deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es,

	<b>ANEXO V: PROTOCOLO DE RIESGO SUICIDA, INTENTO SUICIDA O SUICIDIO</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	17 de 13

lamentar la pérdida de un miembro de la Comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.

- 3.- Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- 4.- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.
- 5.- Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del Colegio tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
- 6.- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

	<b>ANEXO VI: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	1 de 3

## **ANEXO VI: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO**

### **Módulo A – Introducción**

Art. 1.- Los viajes o giras de estudio y las salidas pedagógicas, constituyen una actividad organizada por el establecimiento educacional, complementaria al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los estudiantes.

Art. 2.- Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del Rector del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

Art. 3.- Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

- 1.- Circular N°482/2018. Anexo 5: Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.
- 2.- Circular N°860/2018. Anexo 5: Regulaciones sobre salidas pedagógicas.


### **Módulo B – Medidas administrativas**

Art. 4.- Las actividades que requieran que los estudiantes y profesores se desplacen fuera del establecimiento educativo deberán contar con la autorización por escrito de los padres o tutores. Estas autorizaciones deberán ser entregadas al establecimiento al menos un día hábil antes de la realización de la actividad.

Art. 5.- El estudiante que no cuente con la respectiva autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo.

Art. 6.- Los estudiantes estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes Escolares. Por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el Protocolo de Accidentes Escolares descrito del presente reglamento.

### **Módulo C- Medidas de seguridad**

	<b>ANEXO VI: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	2 de 3

Art. 7.- Toda salida pedagógica deberá contar con las medidas de seguridad que aseguren las condiciones mínimas necesarias para resguardar la integridad de los estudiantes durante la misma. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos:

- 1.- La organización de las responsabilidades de los adultos.
- 2.- La entrega de una hoja de ruta al sostenedor.
- 3.- Entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.

Art. 8.- Los estudiantes estarán a cargo del o los profesores responsables de la actividad, desde la salida y hasta el regreso al establecimiento.

#### Adultos que acompañan a la delegación

Art. 9.- Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe la delegación.

Art. 10.- Los padres, madres y apoderados podrán de participar en las salidas pedagógicas, en la medida que lo soliciten al equipo educador a cargo de la misma y que su participación no altere la organización prevista para la actividad.


Art. 11.- Durante la salida pedagógica, es necesario identificar de manera individual a los adultos que participarán en la actividad. Cada acompañante deberá portar una credencial que incluya su nombre y apellido para poder ser identificado con facilidad.

### **Módulo D- Aspectos relativos a la salida pedagógica**

#### Conducta y convivencia escolar en salida pedagógica

Art. 12.- Las disposiciones de convivencia escolar indicadas en el Manual de Convivencia Escolar regirán para todos los estudiantes durante la actividad, desde la salida y hasta el regreso al establecimiento.

Art. 13.- Toda mala conducta por parte de un estudiante durante la actividad será informada al regreso al establecimiento al Inspector por parte del profesor responsable, siendo cualquiera de ellos el

	<b>ANEXO VI: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	3 de 3

que inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de la o las personas involucradas.

Art. 14.- El establecimiento está facultado para no autorizar la participación de salidas pedagógicas o giras de estudio de todo aquel estudiante que tenga antecedentes previos de mala conducta, desacato a la autoridad o haya realizado acciones consideradas como violencia escolar en contra de uno o más miembros de la Comunidad educativa y que puedan poner en riesgo la seguridad del grupo que participará de la salida pedagógica.


#### Normas de la salida pedagógica

Art. 15.- Durante la salida pedagógica los estudiantes deberán cumplir con las siguientes normas:

- 1.- Asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario, el buzo del Colegio o la ropa indicada por el profesor y el Inspector a cargo.
- 2.- Mantenerse siempre en grupo y bajo la vigilancia del o los profesores responsables. Nunca deberán alejarse del grupo.
- 3.- Cuidar y hacerse plenamente responsables de sus pertenencias en todo momento.
- 4.- En los medios de transporte, los estudiantes deberán mantener y conservar la ubicación designada por el profesor. Está estrictamente prohibido pararse en las pisaderas, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr o saltar tanto en los pasillos como sobre los asientos.
- 5.- Respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida, así como cumplir con las tareas designadas por el profesor.

#### Medidas especiales para salidas pedagógicas que involucren estudiantes de educación parvularia

Art. 16.- Con anterioridad a la jornada programada, el establecimiento adoptará una serie de medidas preventivas con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos. A modo de ejemplo, estas medidas podrán consistir en: visitar previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, facilidad para el control y supervisión de los párvulos, existencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración de personas que transitan por el lugar, entre otras.

	<b>ANEXO VI: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	4 de 3

Art. 17.- Asimismo, al regresar al Colegio una vez finalizada la actividad, se deberán tomar medidas de higiene con los estudiantes.

### **CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE BECAS SERNATUR PARA VIAJE DE ESTUDIOS.**

**Beneficiarios:**

Número de cupos: 37 cupos para estudiantes.

Curso Beneficiario en primera prioridad: Segundo año de enseñanza media.

**Fecha:**

El viaje deberá realizarse durante la temporada de asignación del viaje y de acuerdo a los criterios de selección del destino, itinerario y fechas establecidos por SERNATUR.


**Criterios para la asignación de las Becas:**

Las 37 becas serán otorgadas, en primera opción, a estudiantes que al momento de adjudicación de la beca por parte del colegio se encuentren cursando segundo año medio, los que se ordenarán de acuerdo a los siguientes criterios:

CRITERIOS	PONDERACIÓN
Calificaciones del primer semestre de adjudicación del viaje.	30%
Calificaciones del primer semestre de adjudicación del viaje.	30%
Asistencia primer semestre del año de adjudicación del viaje	20%
Puntualidad (atrasos del semestre previo al viaje)	20%

- 1.- A los primeros 37 estudiantes del listado de acuerdo a los criterios anteriores se les asignará la Beca. En caso de renuncia a la Beca, o de cambio en los criterios de ordenamiento (por ejemplo, en caso de existir una carta de condicionalidad por conducta), se le ofrecerá la Beca al estudiante N° 38, y así sucesivamente.



	<b>ANEXO VI: PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	5 de 3

- 2.- En segundo orden de prioridad, se encuentran estudiantes de tercer año medio, en orden de prioridad ascendente de acuerdo a los criterios señalados anteriormente.
- 3.- En tercer orden de prioridad, se encuentran estudiantes de primer año medio, en orden de prioridad ascendente de acuerdo a los criterios señalados anteriormente.
- 4.- En cuarto orden de prioridad, se encuentran estudiantes de cuarto año medio, en orden de prioridad ascendente de acuerdo a los criterios señalados anteriormente y siempre y cuando el viaje se realice durante el año escolar en que se encuentren cursando 4° año de enseñanza media.

**Financiamiento:**

El copago de cada beca deberá ser financiado íntegramente por el apoderado/familia del/la estudiante beneficiario de acuerdo a los costos, criterios, modalidad y plazos establecidos por SERNATUR.

Felipe Horta  
 Director  
 Betterland School

Daniela Armijo  
 Presidenta Centro de Estudiantes  
 Betterland School

	<b>ANEXO VII: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	2 de 7

## **ANEXO VII: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

### **Módulo A – Introducción**

#### Disposiciones generales

Art. 1.- Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de accidentes escolares y/o enfermedades sobrevinientes a estudiantes durante su permanencia en el Colegio o en actividades escolares que se realicen fuera de éste y que hayan sido organizadas por el Colegio.

Art. 2.- Se considerarán también como accidentes escolares los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre el domicilio del estudiante y el Colegio.

Art. 3.- Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

- 1.- Circular N°482/2018. Anexo 4: Contenido mínimo del Protocolo de accidentes escolares.
- 2.- Circular N°860/2018. Anexo 4: Contenido mínimo del Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos.

#### Del encargado de primeros auxilios

Art. 4.- El Colegio cuenta con una persona encargada de primeros auxilios, quien, a lo menos, deberá tener aprobado un curso que acredite su experticia en la aplicación de primeros auxilios.

Art. 5.- La persona encargada de primeros auxilios será la encargada de la atención en la Sala de Primeros Auxilios y fuera de ella cuando le sea solicitado, siempre en relación con la atención inicial que requieran los estudiantes quienes hayan sufrido de algún accidente escolar o les haya sobrevenido alguna enfermedad.

#### De la sala de primeros auxilios o enfermería

Art. 6.- El Colegio dispondrá de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los estudiantes que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior del Colegio. Dicho lugar se conocerá como Sala de Primeros Auxilios o Enfermería.

	<b>ANEXO VII: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	3 de 7

Art. 7.- La Sala de Primeros Auxilios o Enfermería será destinada exclusivamente a la atención de estudiantes que presenten una enfermedad sobreviniente o lesiones a causa de algún accidente ocurrido al interior del Colegio.

Del uso de la sala de primeros auxilios o enfermería

Art. 8.- La atención en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería deberá realizarse siempre con la puerta abierta y/o ventanas descubiertas. En caso que la persona encargada de primeros auxilios considere que es necesario cerrar puertas y cubrir ventanas para resguardar la privacidad del estudiante, o que el propio estudiante lo solicite, entonces se deberá solicitar la presencia de otro adulto de la Comunidad educativa, evitando así que se encuentren solos en la sala cerrada el estudiante y la persona encargada.

Art. 9.- Durante la permanencia en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables, salvo a expresa solicitud por escrito del apoderado, cuando requiera la administración de medicamentos a estudiantes pequeños que siguen algún tratamiento médico. En estos casos, se requerirá como respaldo una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada, la cual debe tener el nombre del estudiante, el medicamento, la dosis y la duración del tratamiento.

Art. 10.- La persona encargada de primeros auxilios debe registrar en el libro correspondiente la duración de la estadía del estudiante en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, e informar al Profesor Jefe del estudiante, o quien amerite, para que le envíe una nota al apoderado o se comunique telefónicamente con él, indicándole la situación que lo afectó.

Del seguro escolar de accidentes

Art. 11.- Los estudiantes del establecimiento se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar contemplado en el artículo 3° de la Ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional.

Art. 12.- Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del establecimiento.

Art. 13.- Para efectos del seguro, se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte, así como los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre

	<b>ANEXO VII: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	4 de 7

la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional, como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Art. 14.- Exceptúense los accidentes debido a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

Art. 15.- El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:


- 1.- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- 2.- Hospitalización si fuera necesario, a juicio del facultativo tratante.
- 3.- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- 4.- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- 5.- Rehabilitación física y reeducación profesional
- 6.- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Art. 16.- Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, como también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales. Por lo tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el establecimiento y en que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este Seguro Escolar de accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca.

Art. 17.- La persona encargada de primeros auxilios deberá tener identificados los estudiantes que poseen seguros privados de atención asistencial, en cuyos casos deberá solicitar a los apoderados que entreguen al establecimiento un documento con las indicaciones y protocolos para operar bajo dicho seguro. La información relativa a esta materia se encuentra en Anexo A del presente protocolo.

Art. 18.- Cada vez que un estudiante sufra una lesión que requiera atención médica debido a un accidente escolar, se proporcionará a su apoderado la declaración individual de accidente escolar para que pueda reclamar la cobertura del seguro correspondiente. La declaración individual estará firmada por el Rector del establecimiento para su validez.

### **Módulo B – Desarrollo del protocolo**

	<b>ANEXO VII: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	5 de 7

## Procedimiento en caso de accidentes ocurridos dentro del establecimiento

### **DE LA ATENCIÓN INICIAL**

Art. 19.- En caso de que un estudiante sufra un accidente escolar, el docente más cercano a él tomará el control de la situación de manera inmediata. Esta responsabilidad no terminará hasta que entregue al estudiante a la persona encargada de los primeros auxilios del Colegio e informe de la situación al Coordinador o Encargado de Convivencia Escolar, o en su defecto, al Rector y/o Director de la Sede.

Art. 20.- El docente a cargo evaluará preliminarmente la situación y, si la lesión es superficial, el estudiante no ha perdido el conocimiento y no presenta dolores internos, ayudará al estudiante a trasladarse a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería e informará de la situación al Coordinador o Encargado de Convivencia Escolar, o en su defecto, al Rector y/o Director de la Sede.

Art. 21.- En caso de sospecha de lesiones más graves, el docente a cargo solicitará la presencia de la persona encargada de primeros auxilios, quien tomará el control de la situación y, posteriormente, informará al Coordinador o Encargado de Convivencia Escolar, o en su defecto, al Rector y al Director de la Sede.

Art. 22.- La persona encargada de primeros auxilios evaluará si es necesario trasladar al estudiante a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería para brindar atención primaria.

Art. 23.- El Coordinador de Convivencia Escolar, el Rector y/o Director de sede del establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación.

### **ATENCIÓN EN LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS O ENFERMERÍA**

Art. 24.- Cuando un estudiante enfermo o accidentado sea llevado a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, la persona encargada deberá:

- 1.- Recibir al estudiante enfermo o accidentado y brindar atención inmediata.
- 2.- Evaluar el estado de salud o las lesiones del estudiante para determinar la atención que se requiere.
- 3.- Aplicar los primeros auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos internos establecidos.
- 4.- Evaluar la necesidad de trasladar al estudiante a un centro asistencial y proceder a hacerlo en caso de ser necesario.

	<b>ANEXO VII: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	6 de 7

- 5.- Informar de la situación al Coordinador o Encargado de Convivencia Escolar, o en su defecto, al Rector y/o Director de sede para tomar las medidas necesarias.

### **TRASLADO AL CENTRO ASISTENCIAL MÁS CERCANO**

Art. 25.- Si es necesario el traslado del estudiante a un centro asistencial, el encargado de primeros auxilios, o un miembro del equipo de convivencia, procederá de la siguiente forma:

- 1.- Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado. Este traslado se realizará en taxi o auto particular y será acompañado de uno o más funcionarios del establecimiento.
- 2.- Los centros asistenciales más cercanos y los lugares de derivación para apoyo psicosocial son:

#### a) DERIVACIÓN EN CASOS DE EMERGENCIA

Nombre Institución	Dirección	Teléfono	Horario
Cesfam Lo Barnechea	Avenida El Rodeo 13.533	800 387 222 / 22 757 3500	Lunes a viernes 08:00 – 20:00 Sábados de 08:00 – 13:00 horas

#### b) DERIVACIÓN APOYO PSICOSOCIAL

Nombre centro	Dirección	Teléfono	Horario
Cesfam Lo Barnechea	Avenida El Rodeo 13.533	800 387 222 / 22 757 3500	Lunes a viernes 08:00 – 20:00 Sábados de 08:00 – 13:00 horas

- 1.- Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al Colegio.
- 2.- El Coordinador de Convivencia Escolar, Rector y/o Director de la Sede tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el estudiante está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario del Colegio. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.
- 3.- Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal. El apoderado debe

	<b>ANEXO VII: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	7 de 7

firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.

- 4.- El funcionario que acompaña al estudiante accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.
- 5.- El encargado de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante en los días posteriores al accidente.

#### Procedimiento en caso de accidentes en actividades escolares fuera del Colegio

Art. 26.- Para las salidas de estudiantes del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.


Art. 27.- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor deberá contar con la autorización escrita de los apoderados, en el registro de la asistencia.

Art. 28.- Estas actividades deben contar con la autorización por escrito del Rector del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

Art. 29.- Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe la delegación.

Art. 30.- En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el profesor o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación y procederá según los siguientes pasos:

- 1.- Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley No 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en taxi y será acompañado por el funcionario que acompaña a la delegación.
- 2.- Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al lugar donde se encuentre el estudiante afectado. El Coordinador de Convivencia Escolar, Rector y/o Director de Sede tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el estudiante está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario del Colegio. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.

	<b>ANEXO VII: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	8 de 7

- 3.- Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal. El apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.
- 4.- El funcionario que acompaña al estudiante accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.
- 5.- El encargado de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante en los días posteriores al accidente.

Art. 31.- Las actividades programadas fuera del año lectivo por parte de apoderados o estudiantes, no obedecen a las actividades descritas antes y la Dirección del Colegio no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.



	<b>ANEXO VIII: PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	BETTERLAND SCHOOL	Página	1 de 5

## **ANEXO VIII: PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES**

### **Disposiciones generales**

Art. 1.- La Ley General de Educación señala que el embarazo, la maternidad y paternidad adolescente, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Art. 2.- A las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes les asisten los mismos derechos que los demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

Art. 3.- Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en los siguientes documentos de la Superintendencia de Educación:

- 1.- Circular N°482/2018. Punto 5.7.3: Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.
- 2.- Resolución Exenta N°0193 de 08 de marzo de 2018, de la Superintendencia de Educación. Aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

### **Obligaciones de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes**

Art. 4.- Serán obligaciones de las estudiantes:

- 1.- Informar su condición a su profesor jefe, orientador o algún miembro del Equipo de Convivencia Escolar, presentando un certificado médico que acredite su estado.
- 2.- Comprometerse a cumplir con sus deberes escolares, compromiso que será registrado de forma escrita junto a su apoderado o tutor, según corresponda.
- 3.- Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé al Profesor Jefe o Coordinador de Convivencia Escolar.
- 4.- Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre y padre, con los respectivos certificados médicos, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

	<b>ANEXO VIII: PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	BETTERLAND SCHOOL	Página	2 de 5

- 5.- Informar la fecha del parto al Coordinador académico, para programar las actividades académicas si ello ocurriese en año lectivo.
- 6.- El estudiante que será padre o lo es, deberá informar al Colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.

### **Medidas académicas**

Art. 5.- El establecimiento a través de la Coordinador académica dispondrá de una serie de acciones que permitan flexibilizar los procesos de aprendizaje o el currículum de tal forma que permitan a los y las estudiantes, en consideración a su condición, permanecer en el sistema educativo, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos.

### **Evaluación y promoción**

Art. 6.- Los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad, podrán optar por un sistema al que puedan acceder alternativamente a objeto de velar por su permanencia en el sistema educativo.

Art. 7.- El establecimiento contará con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se nombrará a un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases.

Art. 8.- El Colegio se preocupará de instruir que las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, especialmente en los liceos técnico-profesionales, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Para ello, los docentes directivos deberán entregar las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo No 220, de 1998, del Ministerio de Educación. Lo anterior, a fin de evitar poner en riesgo la salud de la alumna embarazada o madre o del que está por nacer.

Art. 9.- El establecimiento incorporará medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Ello, con el propósito de asegurar a estos estudiantes una formación y desarrollo integral.

	<b>ANEXO VIII: PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	3 de 5

Art. 10.- Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, el Colegio dispondrá que las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un período superior.

Art. 11.- La inasistencia que tengan como causa directas situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presenten certificados médicos, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

Art. 12.- Los criterios de promoción escolar para estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes (promedios de notas, asignaturas aprobadas y asistencia) serán los mismos que para el resto de los estudiantes del establecimiento, según lo dispone el Reglamento de evaluación, calificación y promoción del establecimiento. Sin embargo, si un estudiante en esta situación no cumple con los criterios de promoción y corre el riesgo de repetir el año, se evaluará su caso considerando su especial condición de maternidad o paternidad, según corresponda. En ese sentido, se tomará la mejor decisión para asegurar la continuidad de su educación y su permanencia en el sistema educativo.

Art. 13.- El Colegio no exigirá a la estudiante en situación de embarazo o maternidad o paternidad para efectos de la promoción escolar el 85% de asistencia a clases durante el año escolar, siempre que las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas, según el caso, por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.

### **Medidas administrativas**

Art. 14.- Se trata de acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos alumnos.

Art. 15.- Las autoridades directivas, el personal del establecimiento y demás miembros de la comunidad educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.

	<b>ANEXO VIII: PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	4 de 5

Art. 16.- Las estudiantes embarazadas, madres o estudiantes padres tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.

Art. 17.- Las alumnas embarazadas tendrán derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre. Por ejemplo, asistir con pantalón en vez de jumper o falda.

Art. 18.- La asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.

Art. 19.- Las estudiantes embarazadas podrán asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud.

Art. 20.- Las alumnas embarazadas podrán utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

Art. 21.- La alumna en período de lactancia podrá elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente al Rector y/o Director de Sede del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna.

Art. 22.- Las estudiantes embarazadas o madres adolescentes tendrán derecho a la misma cobertura de accidentes escolares que el resto de los estudiantes del establecimiento.

### **Identificación de redes de apoyo para alumnas embarazadas y para madres y padres estudiantes**

Art. 23.- Respecto de las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes, el establecimiento se pondrá en contacto con las redes de apoyo correspondientes según el caso en particular. Dentro de las referidas redes de apoyo se encuentra la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, que cuenta con el “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes” y la Junta Nacional de Jardines infantiles, la que, a través de sus redes de Jardines Infantiles, constituye un apoyo significativo para retener a los alumnos/as hasta la finalización de sus estudios, después del nacimiento de sus hijos.

	<b>ANEXO VIII: PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	5 de 5

Art. 24.- El establecimiento incorporará las demás redes de apoyo que estime pertinentes y realizará las gestiones necesarias para la incorporación de las figuras parentales u otras significativas de los alumnos, especialmente en aquellos y aquellas con necesidades educativas especiales.

Art. 25.- El establecimiento, para el ciclo de Enseñanza Media, incluirá un programa de educación sexual, el cual, según los principios y valores contemplados en el PEI, incluirá contenidos que propendan a una sexualidad responsable e informará de manera completa sobre los diversos métodos anticonceptivos existentes y autorizados, de acuerdo al proyecto educativo, convicciones y creencias que adopta e imparte el establecimiento, en conjunto con el CGPMA.

### **Deber del Colegio a informar**

Art. 26.- El establecimiento ingresará periódicamente la información de las alumnas adolescentes matriculadas que estén embarazadas y/o que son madres en el sistema que lleva para estos efectos la JUNAEB.

	<b>ANEXO IX: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

## **ANEXO IX: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS**

### **Módulo A – Introducción**

#### Disposiciones generales.

Art. 1.- El presente documento nace como respuesta a la Resolución Exenta N°812 de la Superintendencia de Educación, de fecha 21 de diciembre de 2021, que establece nueva circular que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional, que entre otras cosas, mandata a los sostenedores y funcionarios de los Colegios avanzar en la protección de los derechos de los estudiantes trans en el contexto escolar, así como en su integración, igualdad, inclusión, bienestar y dignidad.

Art. 2.- Es por lo anteriormente señalado que el presente Protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes Trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la Comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

Art. 3.- Este Protocolo da cumplimiento a la obligación contenida en la Resolución Exenta N°812/2021 de la Superintendencia de Educación.

Art. 4.- El Equipo de Convivencia Escolar del Colegio está formado por:

- 1.- Encargado/a de convivencia escolar/ Coordinador Convivencia Escolar.
- 2.- Psicólogos.
- 3.- Trabajador social.
- 4.- Orientador.

#### Conceptos generales y definiciones.

Art. 5.- Para los efectos de lo establecido en el presente Protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

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

	<b>ANEXO IX: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	2 de 8

- 2.- Identidad de género: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.
- 3.- Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o de vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.
- 4.- Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En el presente documento, se entenderá como "Trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

Principios orientadores del presente protocolo.

Art. 6.- Los principios orientadores son:

- 1.- Dignidad del ser humano.
- 2.- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- 3.- No discriminación arbitraria.
- 4.- Buena convivencia escolar.
- 5.- Principio de integración e inclusión.
- 6.- Principio de la no patologización.
- 7.- Principio de la Confidencialidad.
- 8.- Principio de la dignidad en el trato.
- 9.- Principio de la Autonomía progresiva.

Garantías asociadas al derecho a la identidad de género en el ámbito escolar.

Art. 7.- Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Art. 8.- Respecto de todos ellos, se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la República; los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; los derechos expresados en la Ley General de Educación, la Ley N°20.609; la Ley N°21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia, especialmente:

- 1.- Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género.

	<b>ANEXO IX: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

- 2.- Derecho al libre desarrollo de la persona.
- 3.- Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
- 4.- Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.
- 5.- Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- 6.- Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- 7.- Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- 8.- Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las Comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- 9.- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la Comunidad educativa.
- 10.- Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

### **Módulo B - Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes trans en la institución educativa**

#### Solicitud de entrevista

Art. 9.- Las personas legitimadas para realizar la solicitud del reconocimiento social de su identidad de género y medidas de apoyo necesarias son las siguientes:

- 1.- Padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y adolescentes Trans
- 2.- Estudiantes mayores de 14 años de manera autónoma.

Art. 10.- Las personas señaladas en el artículo anterior deberán solicitar una entrevista o reunión con el Rector y el Director de Sede del Colegio para el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la agenda escolar o en forma presencial en la



	<b>ANEXO IX: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

secretaría del Colegio. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista el Rector y/o Director de Sede o quien corresponda tendrá un plazo de 5 días hábiles para concretar dicho encuentro.

Art. 11.- No obstante, en aquellos casos que quien manifieste querer transitar de un género a otro, sea un estudiante menor de 14 años, de todas maneras el establecimiento dispondrá de las medidas necesarias para realizar un adecuado acompañamiento al alumno y a su familia, procurando siempre actuar en favor de su bienestar físico y psicológico, respetando y garantizando su interés superior y permitiendo así el ejercicio de sus derechos.

#### Entrevista.

Art. 12.- A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante, en caso que sean éstos los que hagan la solicitud y cuando lo estimen necesario. Se sugiere que junto a la solicitud se acompañen todos los antecedentes del proceso que está viviendo el niño, niña o adolescente Trans, en particular de los profesionales que le han acompañado, si es el caso, esto con el objetivo de permitir al Colegio conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de la misma y sus requerimientos especiales.

Art. 13.- La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con un equipo integral del Colegio.

#### Comité asesor.

Art. 14.- Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y evitar tomar decisiones apresuradas, el Rector y/o Director de Sede conformará un Comité Asesor, el que deberá estar compuesto al menos por:

- 1.- Coordinador de Convivencia Escolar de la Sede.
- 2.- Psicólogo de la sede.

Art. 15.- el Equipo de Convivencia Escolar, el equipo psicosocial y el Profesor Jefe del estudiante. Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo máximo de 10 días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género a la que se refiere el Art. 12.-, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a

	<b>ANEXO IX: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la Comunidad escolar.

Art. 16.- Las sugerencias que la comisión acuerde deberán ser presentadas en un informe escrito al Rector y/o Director de Sede del Colegio y será este último quien resuelva qué acciones serán presentadas al padre, madre y/o tutor legal del estudiante.

Art. 17.- En todas las etapas del presente Protocolo la comisión indicada anteriormente y el Rector y/o Director de sede del Colegio asegurarán a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

#### Acuerdos y coordinación.

Art. 18.- Una vez que el Rector y/o Director de sede haya recibido por parte de la comisión el informe con las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal y en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo acordadas.

Art. 19.- La citación indicada en el artículo inmediatamente anterior deberá realizarse en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la fecha en que se realizó la solicitud formal de reconocimiento de identidad género.

Art. 20.- Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

- 1.- Apoyo a la niña, niño o adolescente, y a su familia.
- 2.- Orientación a la Comunidad educativa.
- 3.- Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
- 4.- Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- 5.- Presentación personal.
- 6.- Utilización de servicios higiénicos.

Art. 21.- Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

#### Consentimiento del niño, niña o adolescente trans

Art. 22.- Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o adolescente, quien deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo y solicitar modificaciones en caso de ser necesario. Se deja establecido

	<b>ANEXO IX: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto esta no cuente con el consentimiento del estudiante.

Art. 23.- Las medidas de apoyo acordadas y el consentimiento del niño, niña o adolescente deberán quedar registradas en un acta de la reunión.

### **Módulo C - Medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género**

Art. 24.- Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente Trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o adolescente, las autoridades y todos los adultos que conforman la Comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

#### Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia.

Art. 25.- El Equipo de Convivencia Escolar del Colegio deberá velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el Profesor Jefe, o quien cumpla labores similares y la niña, niño o adolescente y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la Comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

#### Orientación a la comunidad educativa.

Art. 26.- El Equipo Directivo del Colegio deberá promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la Comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y adolescentes Trans.

#### Uso del nombre social en todos los espacios educativos.

Art. 27.- Las niñas, niños y adolescentes Trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120 que regulan esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los Colegios deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente.

	<b>ANEXO IX: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años.

Art. 28.- En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todo el personal del Colegio, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o adolescente Trans.

Art. 29.- Todas las personas que componen la Comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del Colegio, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

Uso del nombre legal en documentos oficiales.

Art. 30.- El nombre legal de la niña, niño o estudiante Trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120.

Art. 31.- Sin perjuicio de lo anterior, los Colegios podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o adolescente para facilitar la integración del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia.

Art. 32.- Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

Presentación personal.

Art. 33.- El niño, niña o adolescente tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre, respetando siempre lo indicado por el Reglamento Interno del Colegio en torno al uso de uniforme y presentación personal.

	<b>ANEXO IX: PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

### Utilización de servicios higiénicos.

Art. 34.- El Colegio dará las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes Trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

Art. 35.- El Colegio en conjunto con el niño, niña o adolescente y la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos, de acceso y uso universal, u otras alternativas previamente acordadas, dentro de las posibilidades que permita la infraestructura existente en el Colegio.

### Resolución de diferencias.

Art. 36.- En caso de existir diferencias entre el Colegio, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente Trans, el Colegio solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de 14 años quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su madre, padre o tutor legal.

Art. 37.- A este respecto, es importante tener presente que el procedimiento dispuesto en la Ley N°21.120 es independiente del reconocimiento social o informal de la identidad de género por parte de la comunidad educativa. En este sentido, el cumplimiento de los principios y disposiciones contempladas en la normativa educacional vigente no se encuentra supeditado a la solicitud formal de cambio registral regulado en aquella ley, por lo que el Colegio podrá poner en práctica todos y cada una de las medidas señaladas en el presente protocolo en favor del estudiante, a fin de integrar y apoyar a los alumnos/as trans de la mejor manera posible.

Art. 38.- En caso que algún miembro del equipo a cargo de llevar a cabo este protocolo, evidencia alguna sospecha o antecedente fundado de algún tipo de vulneración de los derechos del estudiante, entonces el Colegio procederá a la activación de los protocolos de actuación que estime necesarios, todo en pos de garantizar la integridad física y psicológica del estudiante teniendo siempre en cuenta su interés superior.

	<b>ANEXO X: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	1 de 10

## **ANEXO X: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA**

### **Aspectos generales**

Art. 1.- En atención de los requerimientos establecidos por la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios de la SIE (Res. Ex. N°0860 de 26/11/2018) se ha elaborado el presente anexo al Reglamento Interno, continente de disposiciones especiales de aplicación exclusiva a determinadas situaciones que se susciten en los niveles de Educación Parvularia.

Art. 2.- El presente cuerpo normativo se desarrolla a la luz de las directrices de la mencionada Circular, haciendo la correspondiente referencia al Reglamento Interno General cuando se trata de temas contemplados previamente, y desarrollando eficientemente los puntos específicos para el nivel educativo del que se trata y que no tienen aplicación general.

#### Derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa

Art. 3.- Los derechos y deberes de los que gozan cada uno de los miembros de la comunidad educativa, son aquellos contemplados en el Art. 18.- y siguientes del Reglamento Interno General.

#### Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento educacional

Art. 4.- Los tramos curriculares que imparte el establecimiento en Educación Parvularia, son:

- 1.- Primer Nivel Transición (4-5 años)
- 2.- Segundo Nivel Transición (5-6 años)

Art. 5.- En relación a los horarios de funcionamiento del establecimiento, las disposiciones que versan sobre la materia se encuentran en los artículos del Reglamento Interno General que se indican a continuación:

- 1.- Horario de inicio y término de la jornada ordinaria y extraordinaria: Art. 65.- y siguientes del Reglamento Interno.
- 2.- Suspensión de actividades: Art. 72.- y siguiente del Reglamento Interno General

Art. 6.- Frente a situaciones de atraso de los párvulos, el procedimiento será: Art. 96.-

	<b>ANEXO X: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

Art. 7.- Frente a situaciones de retiro anticipado de los párvulos, el procedimiento será el que se describe en los Art. 86.- y siguientes del Reglamento Interno.

Art. 8.- El establecimiento posee un registro de matrícula digital y otra copia en libro de registro curricular a disposición ante supervisión o visitas pertinentes a educación. El funcionario responsable de este registro es Secretaria Sede Junior.

Art. 9.- La forma en que se organizan las autoridades del establecimiento, ilustrado en un organigrama que muestra los roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación se encuentran en el Art. 63.- del Reglamento Interno General.

Art. 10.- Los mecanismos de comunicación, o vías oficiales de información entre las madres, padres o apoderados y las autoridades del establecimiento se encuentran contempladas desde el Art. 45.- al Art. 62.- del Reglamento Interno General.

#### Del procesos de admisión

Art. 11.- Las disposiciones referidas a los procesos de admisión que se llevan a cabo en el establecimiento están consideradas en el Art. 120.- y siguientes del Reglamento Interno General.

Art. 12.- El proceso de matrículas de Educación Parvularia se lleva a cabo en base al sistema de admisión escolar que coordina centralizadamente el Ministerio de Educación.

#### De los pagos o becas

Art. 13.- El establecimiento es gratuito, por lo que no existen disposiciones para pagos o becas.

#### Del uso de uniforme y ropa de cambio

Art. 14.- Uno de los núcleos de aprendizaje de las Bases Curriculares de Educación Parvularia es la Autonomía, uno de los objetivos de dicho núcleo de aprendizaje es generar progresivamente independencia en prácticas de higiene y cuidado del bienestar personal. En este sentido, el Colegio promueve el cuidado del bienestar personal de acuerdo a la etapa del desarrollo de los niños y niñas, según indica en los artículos siguientes.

	<b>ANEXO X: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

## Uniforme

Art. 15.- Los niños y niñas de Educación Parvularia deberán usar el uniforme que se indica en el Art. 106.- del Reglamento Interno.

Art. 16.- El buzo, delantal y cotona pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin que sea obligación para los apoderados obtenerlos en una tienda o proveedor específico.

Art. 17.- Sin perjuicio de lo anterior, el Rector y el Director de Sede por razones de excepción y debidamente justificadas por madre, padre y/o apoderado, podrá eximir al párvulo que lo requiera del uso total o parcial del uniforme.

## Indicaciones para el cambio de ropa de los párvulos

Art. 18.- Los párvulos deberán mantener en el establecimiento una muda de ropa, la que deberá contener a lo menos:

- 1.- Párvulos de Primer Nivel de Transición: un buzo de cambio y ropa interior.
- 2.- Párvulos de Segundo Nivel de Transición: un buzo de cambio y ropa interior.

Art. 19.- Cuando por razones de higiene y/o seguridad sea necesario cambiar de ropa a los niños y niñas, se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1.- Los niños y niñas cuyos padres o apoderados trabajan en la comuna
  - a) Se llamará a la familia para que el apoderado o un familiar pueda acercarse al establecimiento a cambiarlo de ropa o mudarlo.
  - b) Se esperará alrededor de 15 minutos, luego del llamado, si el apoderado algún familiar no se presentara en ese tiempo, se procederá a cambiar al niño o niña por parte de la asistente de sala o docente de curso.
  - c) Se dejará registro de los pasos antes descritos.
- 2.- Los párvulos cuyos padres o apoderados trabajan fuera de la comuna
  - a) En forma previa se solicitará a los apoderados firmar un documento en el que se indique que autoriza a la asistente de aula y/o educadores del nivel a mudar o cambiar de ropa a su hijo o hija en caso de ser necesario.
  - b) Se llamará a la familia para que pueda acercarse al establecimiento a cambiarlo de ropa o mudarlo.



	<b>ANEXO X: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

- c) Se esperará alrededor de 15 minutos, luego del llamado, si el apoderado algún familiar no se presentara en ese tiempo, se procederá a cambiar al niño o niña por parte de la asistente de sala o docente de curso.
- d) Se dejará registro de los pasos antes descritos.

## **Regulaciones sobre la seguridad, higiene y salud**

### Plan integral de seguridad escolar

Art. 20.- El Plan Integral de Seguridad Escolar, reproducido en su totalidad, se encuentra contenido en uno de los anexos al Reglamento Interno General del establecimiento.

### Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el establecimiento.

#### **Medidas orientadas a garantizar la higiene**

Art. 21.- Tanto docentes como asistentes de la educación que atienden a los párvulos mantendrán siempre un especial cuidado en su higiene, con especial énfasis en el lavado de manos.

Art. 22.- Tanto docentes como asistentes de la educación del nivel mantendrán siempre un especial cuidado en cuidar la higiene de los párvulos cuando los acompañen a los baños.

#### **Higiene en espacios y momentos de alimentación**

Art. 23.- Durante los momentos de recreo en la jornada escolar en que los párvulos consuman su colación en la sala de clases, el Colegio implementará una rutina que incluya el lavado de manos tanto antes como después de la ingesta de alimentos.

### Del orden, higiene, desinfección y ventilación

Art. 24.- El establecimiento cuenta con un sistema de orden, higiene, desinfección y ventilación de los distintos recintos del área de párvulos y sus respectivos elementos. Estos procedimientos se encuentran a cargo de los auxiliares de aseo.

Art. 25.- El establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y/o plagas.

	<b>ANEXO X: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

Art. 26.- Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general son parte de la organización interna del establecimiento y serán informados al consejo escolar.

#### Medidas orientadas a resguardar la salud

Art. 27.- El establecimiento se encuentra coordinado con el CESFAM de la comuna, con quienes gestiona las acciones de promoción y prevención, tales como adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnóstico temprano.

Art. 28.- Como medidas preventivas frente a la ocurrencia de enfermedades de alto contagio, el establecimiento dispondrá de acciones como, por ejemplo, ventilación de sus espacios, desinfección de ambientes, prácticas de higiene y autocuidado como lavados de manos, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, entre otros, además de la comunicación oportuna a padres, madres y apoderados cuando uno o más niños presenten este tipo de enfermedades

Art. 29.- Cuando un niño o niña requiera la ingesta de un medicamento en horario escolar, el apoderado deberá realizar la solicitud por escrito a la Educadora del curso respectivo. En estos casos, se requerirá como respaldo una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada, la cual debe tener el nombre del párvulo, el medicamento, la dosis y la duración del tratamiento.

Art. 30.- El procedimiento para el traslado de los párvulos a un centro de salud, en caso de ser necesario, para su atención oportuna y la persona responsable de su ejecución y de dar aviso a la madre, padre o apoderado se encuentran contemplados en el Protocolo de accidentes escolares, el que se encuentra en el anexo VII del Reglamento Interno General del establecimiento.

#### **Regulaciones referidas a la gestión pedagógica**

##### Regulaciones técnico-pedagógicas

Art. 31.- La Educación Parvularia es el nivel educativo que atiende integralmente a niños desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica. Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo a las bases que se determinen en conformidad a la ley, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora.

	<b>ANEXO X: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

Art. 32.- Planificación u organización curricular: La organización curricular de los Niveles de educación parvularia es aquella que está definida en las Bases Curriculares de la Educación Parvularia, que define ámbitos de experiencias, núcleos y objetivos de aprendizaje, como también niveles o tramos curriculares.

Art. 33.- Evaluación de aprendizajes: Al inicio del año escolar se realizará una evaluación diagnóstica de tipo cualitativa indagando logro de objetivos de aprendizaje curriculares del nivel anterior que permita tomar decisiones pedagógicas que orienten la planificación curricular.

Art. 34.- En los niveles de educación parvularia los procedimientos de evaluación serán los siguientes:

- 1.- **Disertaciones:** serán evaluadas a través de una rúbrica que ofrece una descripción del desempeño de un estudiante en un aspecto determinado. Con ella es posible determinar la calidad de un aprendizaje estableciendo los criterios con que se está evaluando y distinguiendo distintos niveles de desempeño; siendo elementos característicos de una rúbrica los criterios, la escala y los indicadores.
- 2.- **Portafolio de evaluación auténtica:** el portafolio constituye un recurso evaluativo que permite dejar registro de diferentes instancias de experiencias de aprendizaje y procedimientos evaluativos de los alumnos/as y alumnas, a través de la evidencia del desarrollo de diferentes actividades (ej: guías de trabajo).
- 3.- **Evaluaciones escritas del ámbito comunicación** (núcleo: lenguaje verbal) y del ámbito relación con el medio natural y cultural (núcleo: relación lógico matemáticas y cuantificación): evaluaciones que serán aplicadas durante el periodo escolar en los siguientes períodos:
- 4.- **Evaluación diagnóstica:** se aplicará durante el primer mes del año escolar.
- 5.- **Evaluación formativa:** se aplicará durante el proceso de enseñanza aprendizaje.
- 6.- **Entrevista:** cada semestre se realizará al menos una entrevista con cada apoderado de los estudiantes del nivel con el propósito de permitir el intercambio de información y promover la colaboración de la familia en el proceso educativo de los niños y niñas.

Art. 35.- Las categorías de medición que se registrarán en los informes cualitativos, en las cuales se jerarquiza un grado de desempeño dentro de un orden según el nivel de manejo observado, incluyen los siguientes indicadores:

Simbología utilizada	Indicador	Criterio
----------------------	-----------	----------

	<b>ANEXO X: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

L	Logrado	Cuando el aprendizaje esperado evaluado está totalmente logrado, según los criterios de evaluación establecidos.
MI	Medianamente logrado	Cuando el aprendizaje esperado evaluado está parcialmente logrado, según los criterios de evaluación establecidos
PI	Por lograr	Ausencia del aprendizaje esperado
No	No observado	No fue posible observar el aprendizaje

Art. 36.- Corresponderá a la educadora de párvulo del nivel planificar, implementar y aplicar el proceso evaluativo.

Art. 37.- La educadora de párvulo del nivel deberá resguardar los procesos de evaluación a través del registro “pauta de evaluación para los aprendizajes esperados de los programas pedagógicos”.

Art. 38.- El Colegio informará a los padres y apoderados de educación parvularia de primer nivel de transición (prekínder) y segundo nivel de transición (kínder), a través de la educadora de párvulo del nivel, del rendimiento académico de sus hijos e hijas, a través de la entrega de un informe de evaluación al término de cada semestre, el que dará cuenta del logro de los aprendizajes esperados de los programas de estudio. Al finalizar el año escolar, además, se hará entrega de una carpeta de trabajos realizados por los estudiantes.

Art. 39.- El establecimiento planifica y organiza curricularmente la enseñanza parvularia en observancia a las bases curriculares de Educación Parvularia.

Art. 40.- El establecimiento realiza supervisión pedagógica mediante observación de aula realizada por el equipo académico.

Art. 41.- El establecimiento realiza acciones de perfeccionamiento a docentes y asistentes de la educación del nivel parvulario, tanto durante el año escolar, como al inicio de éste cuando es requerido.

Art. 42.- El establecimiento cuenta con un Consejo Escolar con carácter consultivo, las disposiciones respecto de su regulación se encuentran en el Art. 33.-y siguientes del Reglamento interno.

	<b>ANEXO X: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

### Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos

Art. 43.- Todo establecimiento debe definir la trayectoria educativa considerando los tramos etarios conforme a lo expresado en las Bases Curriculares de Educación Parvularia, aprobadas por el Decreto N°481, de 2018, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General de Educación, y el artículo 5º del Decreto N°315, de 2010, del MINEDUC.

Art. 44.- El Colegio conforma los grupos de niños y niñas en periodo anual que se rige por el Calendario Escolar Regional.

Art. 45.- Características generales que se considerarán para la configuración de cada uno de los niveles y subniveles: Los diferentes niveles estarán conformados exclusivamente por los criterios de edad cronológica de ingreso.

Art. 46.- Desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas. En los niveles de Educación Parvularia regular las prácticas pedagógicas estarán fundadas en principios pedagógicos que enriquezcan los aprendizajes, con una concepción más amplia y flexible de la pedagogía orientada a los niños y niñas menores de 6 años, considerando su potencial de aprendizaje, según los énfasis curriculares que sustentan las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

Art. 47.- Edad cronológica. Los niños y niñas de Educación Parvularia regular podrán ingresar al Colegio, según las siguientes edades mínimas:

- 1.- Primer Nivel de Transición: 4 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo correspondiente.
- 2.- Segundo Nivel de Transición: 5 años cumplidos al 31 de marzo del año lectivo correspondiente.

Art. 48.- Para todos los efectos reglamentarios, se entenderá que la Educación Parvularia también está afecta a todas las normas y protocolos que nos competan, al igual que el resto de la comunidad educativa, como así mismo el paso a primer ciclo básico.

Art. 49.- Proceso y periodo de adaptación en el traspaso de un nivel al otro: Todos los años el equipo docente realizará un proceso de adaptación para los estudiantes de Segundo Nivel de Transición de tal manera que puedan adaptarse a la educación básica.

Art. 50.- El proceso de adaptación de los niños, niñas y familias tiene como base las acciones realizadas por el equipo educativo, y las orientaciones indicadas por el Mineduc, referidas a la comunicación y coordinación previa al regreso a las actividades al Colegio, lo que permite iniciar un proceso con familias informadas en cuanto a la organización educativa graduada y flexible. Esto va a favorecer la implementación de un proceso de adaptación en un marco de confianza y respeto mutuo.

	<b>ANEXO X: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	9 de 10

Art. 51.- Coordinación entre educadores de niveles de origen y de destino al inicio del año escolar en consejo de profesores se realiza el traspaso de información entre las docentes de origen y destino de cada uno de los niños y niñas.

Art. 52.- El equipo de Coordinación Académico coordinará todos los años las instancias de perfeccionamiento de docentes y asistentes de Educación Parvularia, en instancias que pueden ser tanto internas como externas, siempre que éstas respondan a las necesidades que hayan sido detectadas para el cumplimiento de los objetivos pedagógicos del nivel.

Art. 53.- Reuniones técnicas con una planificación integrada, implica que educadoras de ambos ciclos organicen experiencias en que se aborden diferentes habilidades, conocimientos y actitudes, promoviendo así, el desarrollo de capacidades cognitivas, sociales, físicas y emocionales de nuestros estudiantes.

Art. 54.- Un diagnóstico integral, la nivelación necesaria y la adecuación curricular, con la finalidad de enfocar la educación en áreas fundamentales para el desarrollo de los niños, niñas. Ajustándonos a un proceso que contempla, organización, adaptación, diagnóstico y propuesta curricular.

#### Regulaciones sobre salidas pedagógicas

Art. 55.- Las disposiciones referidas a los procedimientos asociados a las salidas pedagógicas están contempladas en el Anexo VI del Reglamento Interno General.

#### **Regulaciones ámbito de la convivencia y buen trato**

Art. 56.- La regulación y directrices sobre composición y funcionamiento del Consejo Escolar, se encuentran en Art. 33.- y siguientes del Reglamento Interno General del Establecimiento.

- 1.- Las disposiciones respecto del Encargado/a de convivencia escolar/Coordinador Convivencia Escolar se encuentran en el Art. 127.- del Reglamento Interno General.

Art. 57.- Las regulaciones sobre existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el establecimiento se contemplan en el Art. 31.- y siguientes del Reglamento Interno General.

Art. 58.- El plan de gestión de convivencia escolar está disponible en la página web del establecimiento y de manera física en la secretaría del establecimiento, y considera dentro de sus actividades a los estudiantes, docentes, asistentes de Educación Parvularia. Entre sus acciones se consideran al menos:

	<b>ANEXO X: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

- 1.- Estrategias de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de niños y niñas, dirigidas a toda la comunidad educativa. Instancias participativas con las familias para fomentar el buen trato. Apoyo al equipo pedagógico.
- 2.- Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derecho, a las que puedan verse enfrentados los párvulos.
- 3.- Estrategias de información y capacitación para detectar y prevenir situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los párvulos dentro del contexto educativo, así como para fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos.

Art. 59.- Las restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de Educación Parvularia se encuentran contempladas de manera expresa en el Art. 188.- del Reglamento Interno General.

Art. 60.- En relación a las faltas a la buena convivencia cometidas por los miembros adultos de la comunidad educativa, los procedimientos para la aplicación de sanciones se encuentran desarrollados en el Art. 180.- y siguientes del Reglamento Interno General del establecimiento.

Art. 61.- Los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos se contemplan en el Art. 201.- del Reglamento Interno General.

### **Protocolos**

Art. 62.- El protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos se encuentra en el Anexo III del Reglamento Interno General.

Art. 63.- El protocolo de actuación frente a hechos de Maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales se encuentra en el Anexo I del Reglamento Interno General.

Art. 64.- El protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la comunidad educativa está contemplado en el protocolo de violencia y maltrato escolar, para situaciones que se susciten entre adultos, el que se encuentra en el Anexo I del Reglamento Interno General

Art. 65.- Las disposiciones que conforman el Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos se contemplan en el Anexo VII del Reglamento Interno General.

	<b>ANEXO X: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	11 de 10

Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno

Art. 66.- Las disposiciones que indican el procedimiento de aprobación, modificación, actualización y difusión del Reglamento Interno Generales contemplan en el Art. 13.- y siguientes del Reglamento Interno General del establecimiento



	<b>ANEXO XI– REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	1 de 20

## ANEXO XI: REGLAMENTO EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

### Antecedentes Generales


Art. 1.- El Colegio Betterland School ha elaborado el presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar de acuerdo a las disposiciones y normativas que fija el Ministerio de Educación y que a continuación se indican:

Nivel	Descripción curso	Decreto de Evaluación
Educación Básica	1° Básico a 6° Básico	Decreto 67 del año 2018.
Educación Media	7° Básico a 2° Medio	
	3° Medio a 4° Medio	

### Definiciones

Art. 2.- Para efectos de la aplicación del presente reglamento se establecen las siguientes definiciones conceptuales:

- 1.- **Reglamento:** Instrumento mediante el cual, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación.
- 2.- **Evaluación:** Conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos/as puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.
- 3.- **Evaluación formativa:** la evaluación cumple un propósito formativo cuando se utiliza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los estudiantes, es decir, cuando la evidencia de su desempeño se obtiene, interpreta y usa por docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca

	<b>ANEXO XI– REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	2 de 20

de los siguientes pasos para avanzar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

- 4.- **Evaluación sumativa:** la evaluación cumple un propósito sumativo cuando entrega información acerca de hasta qué punto los estudiantes lograron determinados objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar los aprendizajes logrados, comunicándose, generalmente, mediante una calificación.
- 5.- **Evaluación recuperativa:** Se entenderá por evaluación recuperativa el proceso de otorgar una nueva instancia evaluativa para que los estudiantes evidencien el logro de sus aprendizajes.
- 6.- **Evaluación pendiente:** Se entenderá por evaluación pendiente aquella evaluación no rendida por el estudiante en fecha y horario programado originalmente.
- 7.- **Calificación:** Representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto ha dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.
- 8.- **Curso:** Etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los Planes y Programas previamente aprobados por el Ministerio de Educación.
- 9.- **Promoción:** Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

#### Del Periodo Escolar Adoptado

Art. 3.- El Colegio Betterland School adopta régimen trimestral administrativo para cada año escolar. Para efectos de planificación, evaluación escolar y calificación tendrá régimen anual de acuerdo al calendario escolar de la SEREMI de Educación de la Región Metropolitana.

Art. 4.- Sin perjuicio de lo anterior el establecimiento podrá solicitar a la SEREMI de Educación de la región Metropolitana modificaciones relacionadas con las fechas de inicio y término de clases, cambios de actividades, suspensiones y recuperaciones de clases cuando se requiera. A partir del calendario escolar institucional el docente elaborará el cronograma de sus clases y las evaluaciones que aplicará durante el año escolar.

#### Disposiciones A Informar

Art. 5.- Sobre las disposiciones respecto de la manera en que se informará a estudiantes, padres, madres y apoderados de las formas y criterios con que serán evaluados los estudiantes:

	<b>ANEXO XI– REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	3 de 20

- 1.- Con respecto al Reglamento: Serán informados del presente reglamento de evaluación, calificación y promoción por medio de la página web de nuestro establecimiento disponible al inicio del año escolar. Junto con ello, se entregará un extracto de este Reglamento al momento en que un estudiante sea matriculado en el Colegio y/o al inicio del año escolar. La revisión del reglamento de evaluación, calificación y promoción se realizará en la primera reunión de apoderados, momento en que se informará formas y criterios de evaluación del establecimiento.
- 2.- Con respecto a la evaluación calificada: 5 días antes de cada evaluación calificada, el apoderado podrá revisar en el cuaderno y/o agenda escolar de cada estudiante los indicadores de logro de cada evaluación (temario).

Art. 6.- El establecimiento por su parte formalizará la entrega de información a través de:

- 1.- **Informe de avance trimestral:** se entrega al final del 1° y 2° trimestres e incluye las calificaciones parciales obtenidas por los estudiantes durante el periodo, y el promedio acumulado en cada asignatura y/o módulo y a nivel global.
- 2.- **Certificado Anual de Calificación y Promoción:** se entrega al término del año escolar e incluye las calificaciones parciales obtenidas de cada objetivo de aprendizaje y el promedio anual por asignatura y/o módulo y general, el cual no podrá ser retenido por el establecimiento, bajo ninguna circunstancia.
- 3.- **Informe de Desarrollo Personal y Social:** se entrega al término del año y da cuenta del logro de los Objetivos de Aprendizaje Transversales.
- 4.- **La Licencia de Educación Media:** será informada en las fechas respectivas, para que el Ministerio de Educación se las otorgue a los estudiantes y sean entregadas por el establecimiento.

Art. 7.- Sobre las disposiciones respecto de la manera en que Betterland School promoverá que los estudiantes conozcan y comprendan las formas y criterios con que serán evaluados:

- 1.- Los docentes deberán informar a los estudiantes la fecha, el o los objetivos de aprendizaje y los indicadores de logro de cada evaluación. Esta información se entregará 5 días antes de la evaluación mediante la agenda, cuaderno del estudiante y/o correo electrónico de cada estudiante. A su vez, el profesor explicará la conexión entre lo que se evaluará (temario) y las clases realizadas para la adquisición del conocimiento y/o habilidad.
- 2.- Cada profesor registra la fecha de evaluación en el calendario de evaluaciones del curso, el cuál se entregará a los estudiantes de forma impresa y/o por su mail institucional, al término del mes anterior.

## De la evaluación

	<b>ANEXO XI– REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	4 de 20

### Evaluación en Educación Parvularia

Art. 8.- En el caso particular del nivel de Educación Parvularia se concibe la evaluación como un proceso permanente y sistemático, mediante el cual se obtiene y analiza información relevante sobre todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, para formular un juicio valorativo que permita tomar decisiones adecuadas que retroalimenten y mejoren el proceso educativo en sus diferentes dimensiones (Nuevas Bases Curriculares de la Educación Parvularia). Este proceso permanente está presente durante todo el desarrollo curricular, a través de la evaluación diagnóstica, formativa y acumulativa, respondiendo con esto a la planificación, monitoreo, y análisis sistematizado de resultados de los estudiantes.

Art. 9.- Los instrumentos evaluativos utilizados están sustentados en los indicadores de logro de la Pauta de Evaluación para los OA de los programas pedagógicos del MINEDUC, siendo estos flexibles a las necesidades de cada curso, utilizando instrumentos técnicos evaluativos tales como:


- 1.- Lista de cotejo.
- 2.- Bitácora.
- 3.- Escala de apreciación.
- 4.- Registro anecdótico.
- 5.- Rúbricas.
- 6.- Observación directa, entre otros.

### **Evaluación Formativa**

Art. 10.- El propósito de la evaluación formativa es diagnosticar y monitorear el proceso de aprendizaje de los estudiantes por lo que es fundamental su integración en la enseñanza, entretejiéndose en los planes o secuencias de aprendizaje que se planifiquen.

Art. 11.- La evaluación inicial o diagnóstica se entiende como un tipo de evaluación formativa que permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes –obteniendo información de sus intereses, valoraciones, concepciones y visiones en relación a un tema e información sobre el nivel de desempeño respecto de cierta habilidad– y las necesidades que serían importantes de abordar en este proceso. Esta información es esencial para comenzar procesos de enseñanza y, por lo tanto, fundamental para ajustar lo previamente planificado, de considerarse necesario.

Art. 12.- En relación con la función de monitoreo que tiene la evaluación durante el proceso de enseñanza- aprendizaje, es importante tener en cuenta que la evaluación formativa puede realizarse de

	<b>ANEXO XI– REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	5 de 20

distintas formas. Algunas estrategias para promover el uso formativo de la evaluación durante la enseñanza son:


- 1.- Compartir y reflexionar con los estudiantes sobre los objetivos de aprendizaje y los criterios que permitan describir cómo se ven dichos aprendizajes cuando alcanzan el nivel de desarrollo esperado, mediante el análisis conjunto de modelos y ejemplos de desempeños de distintos niveles de logro, u otras formas que les permitan desarrollar una noción clara de lo que se espera que aprendan.
- 2.- Hacer preguntas que fomenten la reflexión y discusión en clases, de manera de poder visibilizar los procesos de pensamiento de los estudiantes, y a partir de esto ir ajustando la enseñanza.
- 3.- En línea con lo anterior, hacer actividades que permitan observar los procedimientos y desempeños que se busca desarrollar, para ajustar la enseñanza a partir del aprendizaje que se va evidenciando clase a clase.
- 4.- Definir instancias de retroalimentación sistemáticas hacia los estudiantes o entre ellos, resguardando espacios para esto antes de las evaluaciones sumativas.
- 5.- Generar espacios de auto- y coevaluación de modo que se desarrolle la capacidad de los estudiantes para evaluar sus propios productos y desempeños, fortalecer su autorregulación y su capacidad analítica y crítica respetuosa en sus procesos de aprendizaje.

Art. 13.- La aplicación de la evaluación formativa estará determinada en cada asignatura por la planificación didáctica que realice el docente de asignatura. Para la toma de decisiones de la evaluación formativa los docentes contarán con el apoyo de Coordinación Académica del establecimiento. Las evaluaciones formativas podrán ser:

- 1.- Orales o escritas.
- 2.- Individuales o grupales.
- 3.- Universales o muestrales.

Art. 14.- Los instrumentos utilizados para la evaluación formativa podrán ser:

- 1.- Encuestas
- 2.- Entrevistas
- 3.- Observación directa
- 4.- Retroalimentación de pruebas
- 5.- Revisión de cuadernos
- 6.- Autoevaluación
- 7.- Coevaluación

	<b>ANEXO XI– REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	6 de 20

- 8.- Evidencias de trabajo en clases
- 9.- Portafolio
- 10.- Elaboración de proyectos estudiantiles
- 11.- Interrogaciones
- 12.- Participación en actos o actividades cívicas
- 13.- Participación en talleres
- 14.- Desarrollo de técnicas de estudio
- 15.- Pruebas de nivel
- 16.- Trabajos prácticos
- 17.- Ticket de salida
- 18.- Guías de laboratorios

### **Evaluación Sumativa**


Art. 15.- La evaluación sumativa, tiene por objetivo certificar y comunicar mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.

Art. 16.- Se distinguen dos tipos de evaluaciones sumativas:

- 1.- Evaluaciones sumativas de proceso, corresponde al promedio de una serie de trabajos realizados en clases por el estudiante durante el trimestre por eso las llamamos también “trabajos acumulativos” o “controles acumulativos”. Este tipo de evaluación deberán ser identificadas como parte de la programación del curso (estar dentro de la planificación declarada) y explicadas por el profesor a los estudiantes en la primera sesión de enseñanza. Es decir, el estudiante debe conocer desde el comienzo de trimestre cuáles serán las evaluaciones de procesos que serán consideradas para la obtención de una o más calificaciones.
- 2.- Evaluaciones sumativas de resultado, provienen directamente de instrumentos de evaluación aplicados al estudiante al término de una unidad o conjunto de objetivos de aprendizaje, los que pueden ser pruebas escritas, pruebas orales, representaciones, informes de proyectos y otros que se justifiquen en una globalización de materias, contenidos, objetivos y/o habilidades.

Art. 17.- Para las evaluaciones sumativas los docentes podrán seleccionar cualquiera de los siguientes instrumentos evaluativos de acuerdo a los momentos pedagógicos y objetivos de aprendizaje que se desean medir:

- 1.- Prueba de contenido o unidad.
- 2.- Trabajo en clases.

	<b>ANEXO XI– REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

- 3.- Trabajo de investigación.
- 4.- Prueba de síntesis.
- 5.- Prueba de avance curricular.
- 6.- Trabajo práctico (maquetas, infografías, afiches, otros).
- 7.- Lectura complementaria o domiciliaria.
- 8.- Producción oral, plástica o musical.
- 9.- Diseño de proyectos tecnológicos.
- 10.- Informe.
- 11.- Disertación.
- 12.- Trabajo práctico.
- 13.- Proceso de clase.
- 14.- Guía de laboratorios entre otros.
- 15.- Prueba de nivel.

Art. 18.- Los procedimientos e instrumentos utilizados en la evaluación se diseñan respondiendo a diversos propósitos generales que aquí se describen:

- 1.- Detectar los logros de aprendizaje de los estudiantes durante el proceso formativo, de manera que este antecedente permita orientar, corregir o potenciar las estrategias educativas para alcanzar los objetivos de aprendizajes propuestos en los programas de estudios de los distintos niveles de educación.
- 2.- Definir si al final de períodos, etapas o unidades se ha logrado que los estudiantes tengan un rendimiento de acuerdo a los objetivos y estándares definidos previamente.
- 3.- Calificar el logro de objetivos de aprendizaje de los estudiantes en términos cuantitativos y/o cualitativos, según la naturaleza de los aprendizajes, de modo que este antecedente permita emitir juicios y tomar decisiones para redireccionar procesos de enseñanza fundamentados respecto de la promoción escolar.

De Las Calificaciones Y Plan De Evaluaciones.

Art. 19.- Los estudiantes tendrán evaluaciones sumativas calificadas en todas las asignaturas o actividades de aprendizaje del plan de estudios.

Art. 20.- El número de calificaciones de cada asignatura tendrá directa relación con la planificación didáctica elaborada por el docente, el cual debe ser presentado a Coordinación Académica.

	<b>ANEXO XI– REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	8 de 20

Art. 21.- Los estudiantes serán calificados en todas las asignaturas del Plan de Estudios utilizando la escala numérica de 1.0 a 7.0, con 60% de exigencia. La nota mínima de aprobación será 4.0.

Art. 22.- En el caso de Educación Parvularia los logros de aprendizajes se expresarán con conceptos:

- 1.- L: logrado
- 2.- M/L: medianamente logrado
- 3.- N/L: no logrado
- 4.- N/O: no observado

Art. 23.- Las asignaturas de Religión, Orientación y Teatro no tendrá incidencia en el promedio anual y los estudiantes serán calificados con la siguiente escala:

- 1.- L: logrado
- 2.- M/L: medianamente logrado
- 3.- N/L: no logrado
- 4.- N/O: no observado

Art. 24.- En el caso de las evaluaciones diagnósticas se empleará la escala siguiente:

- 1.- L: logrado
- 2.- M/L: medianamente logrado
- 3.- N/L: no logrado
- 4.- N/O: no observado


Art. 25.- Todas las calificaciones sumativas serán un porcentaje del promedio de cada asignatura y/o módulo, el cual se expresará máximo con un decimal y se aproximará al segundo cuando éste se encuentre en el rango del 0.05 – 0.09. El promedio anual final del estudiante, se calculará al promediar todas las asignaturas y/o módulos que inciden en dicho promedio, sin aproximación.

Art. 26.- Del número de evaluaciones: El número de calificaciones por asignatura y/o módulo dependerá de la planificación anual propuesta por cada docente, dando cumplimiento a lo dispuesto en las Bases Curriculares y Programas de Estudios de cada asignatura del Ministerio de Educación.

Art. 27.- Todo estudiante que no haya respondido una evaluación sumativa (definidas en el art. 18) estando dentro del establecimiento o de la sala de clases (evaluación en blanco), será evaluado con nota mínima (1.0). Desde Convivencia escolar se iniciará un procedimiento sancionatorio al estudiante.

Art. 28.- De las normas que rigen el proceso de evaluación **recuperativa**:



	<b>ANEXO XI– REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página


- 1.- Podrán rendir evaluación recuperativa, aquellos estudiantes de un curso, toda vez que en una evaluación sumativa, 50% o más de ellos hayan obtenido una nota inferior a 4.0. Podrán eximirse de rendir dicha evaluación todos los estudiantes que hayan obtenido nota 4.0 o superior.
- 2.- El plazo para llevar a cabo dichas evaluaciones es de 15 días una vez realizada la evaluación original. Este plazo podrá ser ajustado por Coordinación Académica dependiendo de la situación de la asignatura y/o módulo.
- 3.- Las evaluaciones recuperativas deben estar precedidas de al menos una hora de re- enseñanza liderada por el docente de asignatura (fortaleciendo lo evidenciado como descendido o no logrado).
- 4.- La calificación de la evaluación recuperativa debe reemplazar a la obtenida en la prueba original.
- 5.- En caso de que el estudiante no rinda una evaluación recuperativa, ésta pasa a ser una evaluación pendiente con las normas que rigen dicho proceso mencionados en el Art. 29.-

Art. 29.- De las normas que rigen el proceso de evaluación **pendiente**:

- 1.- Podrán rendir evaluación pendiente aquellos estudiantes que hayan estado ausentes al momento de la evaluación (independientemente de si se ausentaron durante todo el día, sólo durante la clase o en un momento determinado de la aplicación del instrumento).
- 2.- Podrán rendir evaluación pendiente quienes sean sorprendidos en copia, plagio, soplando, utilizando celular o cometiendo otra conducta impropia previo o durante una evaluación sumativa. Desde Convivencia escolar se iniciará un procedimiento sancionatorio al estudiante.
- 3.- El plazo para llevar a cabo dichas evaluaciones es de 15 días hábiles una vez realizada la evaluación original. Este plazo podrá ser ajustado por Coordinación Académica dependiendo de la situación de la asignatura y/o módulo.
- 4.- En caso de que el estudiante no rinda una evaluación pendiente y no presentara justificación por dicha ausencia, se presumirá que no domina el OA y, en consecuencia será calificado con la nota mínima (1.0), previa confirmación de Coordinación Académica.
- 5.- La calificación de la evaluación pendiente contará con las mismas condiciones de la evaluación original: 60% de exigencia y escala de notas de 1.0 a 7.0.

Art. 30.- La calificación anual de cada asignatura será el promedio de la calificaciones obtenidas durante el año, con aproximación a la décima y corresponderá la calificación final de la promoción.

Art. 31.- Es obligación del profesor retroalimentar los aprendizajes al momento de entregar los resultados, generando con ello la posibilidad de nivelación para los estudiantes.

	<b>ANEXO XI– REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	10 de 20

Art. 32.- Cada docente contará con un plazo de 10 días hábiles desde la aplicación de una evaluación para la entrega de resultados y registro de éstas en el libro de clases. Cualquier excepción será evaluado por Coordinación académica.

Art. 33.- Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas que dicho plan contempla. Betterland School implementará las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas en caso de los alumnos/as que así lo requieran.

Art. 34.- Para efectos de la evaluación y calificación de la asignatura de educación física y salud, los estudiantes que por indicación médica no puedan realizar actividad física, serán evaluados sobre la base de trabajos teóricos–prácticos. Lo anterior sólo se hará efectivo durante el tiempo que el especialista indique en el respectivo certificado médico.

Art. 35.- Las horas de libre disposición asignadas a la asignatura de Inglés en primer ciclo básico (1° a 4° básico) no incidirán en el cálculo aritmético del promedio anual del estudiante.

#### De La Planificación De Las Evaluaciones Sumativas

Art. 36.- De la forma en que se coordinan los equipos docentes para determinar la frecuencia de las evaluaciones: Para las evaluaciones calificadas, Coordinación Académica dispondrá de un calendario de evaluación en línea, compartido con todos los docentes, en el que se deberán ingresar todas las evaluaciones planificadas para cada curso. Durante las reuniones por área o ciclo, los docentes deberán calendarizar dichas evaluaciones, en el marco de su autonomía profesional.

Art. 37.- Toda instancia evaluativa debe estar contemplada en la planificación diseñada para la asignatura, la instancia de evaluación y calificación debe dar cuenta de aquello que el estudiante trabajó y aprendió en horas de clases.

Art. 38.- Toda actividad que tenga por finalidad la obtención de una calificación debe ser realizada dentro de los tiempos lectivos de la asignatura.

Art. 39.- Los estudiantes podrán rendir un máximo de 2 evaluaciones sumativas de resultados al día, pudiendo ser estas prácticas y/o teóricas, esto sin perjuicio de evaluaciones formativas o sumativas de proceso que se realicen durante la misma jornada.

Art. 40.- Para la planificación de las evaluaciones sumativas Betterland School considera como espacios de discusión pedagógica: consejo de profesores, reuniones pedagógicas, trabajo colaborativo

	<b>ANEXO XI– REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	11 de 20

entre equipo PIE y docentes, reuniones por área o ciclo; reuniones de equipo técnico y reuniones equipo PIE dependiendo de la necesidad de cada sede.

### De Inasistencia de un Estudiante a una Evaluación

Art. 41.- Los alumnos/as que se ausentasen a la rendición de una evaluación sumativa, por causa debidamente justificada por su apoderado vía agenda escolar o en forma presencial en el establecimiento, deberán regularizar la situación asistiendo al siguiente ciclo de evaluaciones pendientes citados desde Coordinación académica. De lo anterior se deberá acordar una nueva fecha para la aplicación de la evaluación.

Art. 42.- Los estudiantes que estén en un periodo de más de 5 días consecutivos de licencia médica tendrán derecho a que se les recalendaricen las evaluaciones sumativas. Será responsabilidad de los docentes de asignatura que corresponda realizar dicha recalendarización y notificar al apoderado de los acuerdos tomados, dejando registros escrito en la hoja de vida del estudiante.


Art. 43.- Los alumnos/as que, sin causa justificada, ya sea por su apoderado o en virtud de un certificado médico, faltaren a la rendición de una evaluación o entrega de un trabajo, deberán acercarse al profesor de asignatura correspondiente en la clase inmediatamente siguiente a su reintegro, pudiendo este aplicar el instrumento ese mismo día o en una fecha posterior.

Art. 44.- Si el estudiante no se acerca al profesor de asignatura correspondiente, podrá ser retirado de la sala de clases en horario escolar por el docente de asignatura, profesor jefe o un miembro de equipo académico, quien aplicará el instrumento de evaluación pendiente.

Art. 45.- Cuando una evaluación sumativa se encuentre planificada en forma previa, los estudiantes tendrán la obligación de presentarse en la sala de clases que corresponda por horario y rendir el instrumento de evaluación. Si estando el estudiante presente en el establecimiento no se presentara a la evaluación, se considerará como no contestada y eso facultará al docente de calificar la evaluación con nota mínima (1.0). Desde Convivencia escolar se iniciará un procedimiento sancionatorio al estudiante.

Art. 46.- En caso que algún estudiante se encuentre suspendido a la fecha de realización de una evaluación escrita o bien a la fecha de entrega de un trabajo, disertación, maqueta o cualquier tipo de instrumento evaluativo, el docente citará al ciclo de evaluaciones pendientes más próximo.

Art. 47.- Los estudiantes que se ausenten de una evaluación por encontrarse representando al establecimiento en alguna actividad, se les recalendarizará la evaluación en común acuerdo con el

	<b>ANEXO XI– REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	12 de 20

estudiante y el docente de asignatura. Toda inasistencia de esta naturaleza debe ser informada directamente al docente de asignatura, al profesor jefe y Coordinación Académica, por parte del responsable de la participación de los estudiantes, en forma presencial o vía correo electrónico, con a lo menos 2 días de anticipación a la inasistencia.

#### De Las Evaluaciones Del Plan Lector

Art. 48.- Cada curso contará con un plan lector anual, aplicado en cada trimestre lectivo, el cual le será entregado a los alumnos/as al inicio del año escolar, con textos pertinentes a la edad y etapa de crecimiento, así como al desarrollo educativo del estudiante. En base a los textos del plan lector se realizarán evaluaciones sumativas, por lo que es responsabilidad del estudiante y su apoderado contar con anticipación con los libros solicitados.

#### De las situaciones de plagio o copia

Art. 49.- Si durante la realización de una evaluación sumativa, ya sea escrita, oral o visual, un estudiante es sorprendido en acciones de plagio o copia, tales como:

- 1.- Entregando información a otros compañeros por cualquier medio, oral, escrito, visual o electrónico.
- 2.- Presentando trabajos, reportes y/o investigaciones bajadas de internet y/o plagiados de un compañero/a.
- 3.- Copiando, ya sea mirando la prueba de otro compañero, revisando apuntes en distintos formatos (torpedo), cuadernos, textos impresos, libros, dispositivos electrónicos o cualquier otra fuente de información que no esté autorizada por el docente.

Art. 50.- Se procederá de la siguiente manera:

- 1.- Se le retirará el instrumento de evaluación al estudiante.
- 2.- El profesor de asignatura dejará constancia del hecho en la hoja de vida del estudiante.
- 3.- El profesor de la asignatura notificará a CA, CE, dirección y al profesor jefe y notificará al apoderado del estudiante vía agenda o mail para ponerlo en conocimiento de la situación.
- 4.- Se fijará una nueva fecha para la aplicación de un nuevo instrumento de evaluación al estudiante.

Art. 51.- Dado que estas acciones constituyen una falta según el Reglamento Interno del establecimiento, se iniciará un procedimiento sancionatorio al estudiante a cargo de Convivencia Escolar.

	<b>ANEXO XI– REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	13 de 20

## Comunicación y Participación

Art. 52.- Este reglamento será informado a los alumnos, padres y/o apoderados y a la Dirección de Educación Provincial Oriente, al inicio del año escolar. La dirección del Establecimiento promoverá su análisis y comentario en todos los niveles de la Comunidad Escolar, en las siguientes instancias:

- 1.- Con los docentes en el primer consejo de profesores, quedando constancia en acta del mismo.
- 2.- Con los alumnos/as a través de su profesor jefe, durante la primera semana de clases, quedando constancia en el leccionario de la asignatura que corresponda por horario.
- 3.- Con madres, padres y/o apoderados en la primera reunión de curso del año escolar, quedando constancia en tabla de reuniones.
- 4.- Con el Consejo Escolar en la 1º reunión del año escolar, quedando constancia en acta de este Consejo.

De igual modo el apoderado que lo estime conveniente podrá solicitar en la recepción del establecimiento esta información de forma impresa.

Art. 53.- Al inicio de cada unidad, el docente deberá presentar a los estudiantes formas y criterios de evaluación formativa, diagnóstica y sumativa que se aplicarán durante el desarrollo de las actividades de enseñanza aprendizaje a realizar.

Art. 54.- Será responsabilidad de cada docente de asignatura registrar en libro de clases la información en relación a la forma y criterios de evaluación que aplicará en cada unidad de aprendizaje.

Art. 55.- Las fechas exactas de evaluaciones sumativas calificadas se informarán oportunamente a los alumnos/as y madres, padres y/o apoderados empleando la plataforma y calendario publicado en la sala de clases con 5 días de anticipación.

Art. 56.- El procedimiento de comunicación de los avances del proceso evaluativo y situación académica a los alumnos, la realizará el profesor de la asignatura medida tras cada evaluación, dejando registro de las actividades realizadas en el leccionario, comunicando el resultado obtenido por el estudiante y entregando el instrumento corregido. Se proporcionarán instancias de retroalimentación al alumno durante la clase en la cual se entregarán los resultados de la misma, con la finalidad de permitir fortalecer y movilizar aprendizajes y desarrollo de habilidades.

Art. 57.- El procedimiento de comunicación del proceso evaluativo y situación académica de los alumnos/as a los apoderados contempla lo siguiente:

- 1.- Envío de informes mensuales de notas por medio de canales de comunicación establecidos con

	<b>ANEXO XI– REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>		Página

madres, padres y apoderados.

- 2.- En reunión de apoderados se entregará informe parcial de notas. En caso de inasistencia a reunión de apoderados, el informe será enviado vía correo electrónico, a través de la aplicación utilizada por el establecimiento o agenda.

Art. 58.- Las consultas, reclamos u observaciones sobre evaluaciones y calificaciones del estudiante deben hacerse según el conducto regular establecido en el Reglamento Interno, esto es:

- 1.- Profesor/a de asignatura.
- 2.- Profesor/a jefe.
- 3.- Coordinador/a académica.
- 4.- Director/a de sede.

### **Reflexión Pedagógica**

#### De Los Momentos Pedagógicos Para La Aplicación De Una Evaluación.

Art. 59.- Durante el año escolar los diversos departamentos pedagógicos establecidos en la unidad educativa realizarán un trabajo periódico de análisis y reflexión en relación a los procesos evaluativos y prácticas pedagógicas implementadas en el aula. En conjunto a este trabajo el equipo técnico, compuesto por Coordinación académica más Jefes de departamento de cada sede, realizará acompañamientos con algunos docentes que así lo requieran.

Art. 60.- Los equipos académicos (departamentos) se reunirán periódicamente para realizar reflexión, análisis y evaluación de las estrategias de evaluación planificadas y realizadas, con la finalidad de promover la calidad en las prácticas de enseñanza y evaluativas en el establecimiento, otorgando un acompañamiento a los docentes de las diversas asignaturas y ciclos.

Art. 61.- Una vez por trimestre se realizará una jornada de evaluación y reflexión con los distintos integrantes de la comunidad educativa, la cual se centrará en el proceso, progreso y logros de los aprendizajes de los estudiantes.

### **De la evaluación para los estudiantes con NEE**

	<b>ANEXO XI– REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	15 de 20

## Definiciones

Art. 62.- **Alumno que presenta Necesidades Educativas Especiales:** aquel que precisa ayudas y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos, para conducir su proceso de desarrollo y aprendizaje, y contribuir al logro de los fines de la educación.

Art. 63.- **Necesidades educativas especiales de carácter permanente:** son aquellas barreras para aprender y participar que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad como consecuencia de una discapacidad o condición diagnosticada por un profesional especialista y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar.

Art. 64.- **Necesidades educativas especiales de carácter transitorio:** son aquellas no permanentes que requieren los estudiantes en algún momento de su vida escolar a consecuencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada por un profesional especialista y que necesitan de ayudas y apoyos extraordinarios para acceder o progresar en el currículum por un determinado período de su escolarización asegurando el aprendizaje y participación en el proceso.

Art. 65.- **Evaluación Diagnóstica:** Es el proceso de indagación objetivo, integral e interdisciplinario, que debe ser realizado por un equipo de profesionales idóneos, tanto del área educativa como de la salud. Su propósito es determinar el tipo de discapacidad, trastorno o déficit que presenta el alumno y la NEE que este presenta, es decir, la condición de aprendizaje del estudiante y sus requerimientos de apoyo educativo para participar y aprender en el contexto escolar.

Art. 66.- **Evaluación Diferenciada:** es el procedimiento pedagógico que le permite al docente identificar los niveles de logro de aprendizajes curriculares que alcanzan aquellos estudiantes que, por diferentes necesidades educativas están en una situación temporal o permanente, distinta de la mayoría. Su propósito es permitir dar oportunidades educativas a los estudiantes con NEE.

## Proceso de diagnóstico de estudiantes con NEE

Art. 67.- Para determinar qué estudiantes presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), el equipo docente y de especialistas del Programa de Integración Escolar (PIE) del establecimiento implementará un proceso de evaluación diagnóstica durante el mes de marzo de cada año, en el que se evaluarán a los estudiantes que:

- 1.- Hayan sido parte del Programa de Integración Escolar el año anterior.
- 2.- Sean derivados por alguno de los docentes en base a la observación de su desempeño en

	<b>ANEXO XI– REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	16 de 20

actividades escolares o que hayan sido parte del PIE en otro establecimiento.

3.- Sus padres y/o apoderados soliciten al Colegio su evaluación.

Para que los estudiantes puedan ser evaluados por el equipo PIE deberán contar con la autorización escrita de sus padres y/o apoderados.

Art. 68.- Los padres podrán solicitar al establecimiento la evaluación diagnóstica a la que hace referencia el artículo anterior, hasta el 31 de marzo de cada año.

Art. 69.- Se recomienda que dicha solicitud sea acompañada de todos los antecedentes médicos (informes médicos que los padres deberán pedir a los profesionales pertinentes, de acuerdo a la condición que tenga cada estudiante) que el apoderado posea del estudiante y que se relacionen con su desempeño escolar.

#### De La Evaluación Diferenciada


Art. 70.- Una vez que los resultados de la evaluación diagnóstica sean entregados a los estudiantes y padres y/o apoderados, desde PIE se realizará la elaboración de un Plan de Apoyo Individual (PAI), el que contiene la planificación que guiará la intervención de los distintos profesionales para responder a las NEE que presenta un estudiante. Este incluye la organización de sus apoyos, profesionales responsables de entregarlos y el tipo de ajustes a realizar para favorecer el progreso en los aprendizajes del currículum, y de algunos casos, las adecuaciones curriculares que necesita.

Art. 71.- En el caso de que el PAI nos sea suficiente para responder a las NEE de los estudiantes se procederá a elaborar una Plan de Adecuación Curricular Individual (PACI), el que considerará evaluación diferenciada de acuerdo a dichas adecuaciones, accesible a las características y condiciones individuales de los mismos.

Art. 72.- El diseño, aplicación y calificación de los instrumentos de evaluación diferenciada será responsabilidad directa de los docentes, con la asesoría de los especialistas internos (psicopedagogo, educador diferencial, entre otros) y con la supervisión de coordinación PIE.

Art. 73.- Con todo, la evaluación diferenciada no implica necesariamente una calificación mínima, la aprobación automática de la asignatura en que se aplique, la eximición de la misma, así como tampoco la promoción automática del estudiante.



	<b>ANEXO XI– REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	17 de 20

Art. 74.- De la eximición de una evaluación: Se eximirán de rendir ciertas evaluaciones, aquellos estudiantes que por condiciones de salud u otra índole, debidamente justificada<sup>1</sup>, no puedan ejecutar la tarea encomendada. Lo anterior siempre que el estudiante haya rendido 80% o más de las evaluaciones anuales. Por su parte, Coordinación Académica, podrá autorizar la eximición de una calificación de manera excepcional, previa consulta al profesor jefe y de asignatura que se pretende eximir, en casos debidamente fundamentados.

Art. 75.- Es responsabilidad de los padres y/o apoderados colaborar con el establecimiento en los apoyos que el estudiante requiera en relación a las NEE que presente. Para ello será necesario:

- 1.- Informar en forma oportuna de los antecedentes que entreguen profesionales especialistas que se relacionen con el estudiante en forma externa al establecimiento.
- 2.- Responsabilizar de las distintas indicaciones y/o estrategias que tanto profesionales del establecimiento como externos a este le entreguen para ser implementadas en el hogar.

### **Promoción Y Repitencia**

#### De la Promoción


Art. 76.- Para la promoción al curso inmediatamente superior se considerarán conjuntamente la asistencia y el logro de los objetivos alcanzados por los estudiantes.

- 1.- Serán promovidos los estudiantes que al término del año escolar no presenten ninguna asignatura con promedio inferior a 4,0.
- 2.- Será promovido el estudiante que teniendo un promedio de asignatura inferior a 4,0 posee un promedio final igual o superior a 4,5.
- 3.- Será promovido el estudiante que teniendo dos promedios de asignatura inferior a 4,0 posee un promedio final igual o superior a 5,0.

Art. 77.- En relación con la asistencia a clases. Para ser promovidos los alumnos/as deben asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el calendario anual.

---

<sup>1</sup> Se entenderá por debidamente justificada, documentos oficiales de expertos entregado al profesor jefe, entrevistas de apoderado.

	<b>ANEXO XI– REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	18 de 20

Art. 78.- Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los 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.

De La Promoción De Estudiantes Con Menos De 85% De Asistencia

Art. 79.- El equipo directivo del establecimiento podrá autorizar la promoción de alumnos/as con porcentajes menores a la asistencia requerida.

Art. 80.- Para estos efectos se considerarán razones debidamente certificadas, tales como:

- 1.- Enfermedades prolongadas con licencias médicas.
- 2.- Estudiantes embarazadas o con hijos menores de un año.
- 3.- Situaciones de índole familiar que afecten la normal asistencia del estudiante al Colegio.

De los alumnos/as en riesgo de repitencia


Art. 81.- Los estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción descritos en el Art. 76.- pasarán a encontrarse en riesgo de repitencia.

Art. 82.- El/la profesor/a jefe elaborará un informe individual por cada uno de los estudiantes en riesgo de repitencia una vez finalizado el año escolar lectivo, el que considerará al menos:

- 1.- El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año.
- 2.- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- 3.- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del estudiante y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

Art. 83.- Dicho informe deberá estar basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Art. 84.- El Rector en conjunto con el equipo directivo, analizarán la situación de cada estudiante en riesgo de repitencia, a la luz de los antecedentes que se indiquen en su respectivo informe individual, y resolverán la promoción o repitencia de cada uno.

	<b>ANEXO XI– REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	19 de 20

Art. 85.- La decisión de promoción o repitencia deberá constar en un acta final, el que deberá contener los elementos del informe individual más los criterios pedagógicos y/o socioemocionales sobre los cuales se sustenta.

Art. 86.- La situación final de promoción o repitencia de los alumnos/as deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Art. 87.- Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Art. 88.- Durante el año escolar siguiente, el establecimiento dispondrá de un programa de acompañamiento para todos los estudiantes que se encontraron en riesgo de repitencia, independientemente de si fueron promovidos.

Art. 89.- En caso de que el padre, madre o apoderado, no autorice la participación del estudiante en programa de acompañamiento, deberá firmar un compromiso en que se formalice que el o la estudiante, recibe apoyo pedagógico en otras instancias definidas por la familia y/o apoderado.

#### Monitoreo y acompañamiento de estudiantes en riesgo de repitencia


Art. 90.- Los estudiantes que hubieran presentado riesgo de repitencia y llegado a Comisión de aprobación, habiendo repetido o no de curso, recibirán un acompañamiento y monitoreo de su rendimiento académico y/o asistencia a clases de acuerdo a sus características y necesidades, las que deberán constar en un plan de apoyo.

Art. 91.- Padres y/o apoderados serán informados a comienzo del año escolar sobre este acompañamiento pedagógico, el cual quedará firmado por apoderado en carpeta de vida del estudiante.

Art. 92.- Para monitorear y apoyar el rendimiento académico de los estudiantes que lo requieran, el docente de asignatura y profesor jefe podrá emplear algunas de las siguientes acciones:

- 1.- Tutores pares en el aula
- 2.- Diversificación del aprendizaje
- 3.- Potenciar evaluación formativa
- 4.- Club de estudio
- 5.- Tutorías que promuevan habilidades académicas y sociales
- 6.- Derivación a departamento PIE

Se deberá dejar registro en la hoja de vida del estudiante de las acciones de apoyo realizadas. Proceso a cargo de Coordinación académica.

	<b>ANEXO XI– REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	20 de 20

### De la no renovación de matrícula por repitencia

Art. 93.- Los estudiantes tendrán derecho a repetir curso en el mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula.

### De las situaciones especiales de evaluación y promoción


Art. 94.- Estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes: En este caso el establecimiento se regirá por el Protocolo de “Estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes” el cual se encuentra en el Reglamento Interno, el que respecto de la evaluación y promoción escolar dispone la creación de un plan de trabajo que considere una serie de acciones que permitan flexibilizar los procesos de aprendizajes o el currículo de tal forma que permita a los y las estudiantes, en consideración a su condición, permanecer en el sistema educativo, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos.

Art. 95.- En caso de que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director/a resolverá su promoción, previa recepción de carta solicitud de parte de la estudiante y su apoderado.

Art. 96.- Los estudiantes nuevos que se matriculen una vez avanzado el año escolar, se le considerarán las calificaciones que acrediten en su informe de rendimiento escolar del establecimiento anterior, más aquellas evaluaciones que se realicen a partir de su llegada al establecimiento.

Art. 97.- Los estudiantes que por motivos de enfermedad, tengan ausencias muy prolongadas, serán evaluados con menos calificaciones en las asignaturas establecidas y en forma especial usando diferentes procedimientos evaluativos que le permitan demostrar un logro de objetivos mínimos aceptables, en cada una de las asignaturas. La cantidad de las evaluaciones a rendir es la mitad de las calificaciones planificadas más una.

Art. 98.- Los alumnos/as que por motivos de salud debidamente respaldados por un médico especialista soliciten el término anticipado del año escolar, podrán acceder a ello siendo evaluados con menos calificaciones en las asignaturas establecidas y en forma especial usando diferentes procedimientos evaluativos que le permitan demostrar un logro de objetivos mínimos aceptables, en cada una de las asignaturas. La cantidad de las evaluaciones a rendir es la mitad de las calificaciones evaluadas más una.

	<b>ANEXO XI– REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	21 de 20

Art. 99.- Para esto el apoderado deberá presentar a Dirección una carta solicitud de cierre de año escolar, en la cual exponga los antecedentes que justifiquen el proceso, además de adjuntar la documentación necesaria que acredite la necesidad de realizar un cierre anticipado del año escolar, emitidos por profesionales especialistas y relacionados a las condiciones que imposibilitan al estudiante a realizar un cierre normal del año escolar, el equipo directivo analizará los antecedentes presentados y podrá acoger o rechazar la solicitud.

Art. 100.- Los estudiantes que por motivos de viaje imperativo, participación en certámenes u otros soliciten el término anticipado del año escolar, serán evaluados con menos calificaciones en las asignaturas establecidas y en forma especial usando diferentes procedimientos evaluativos que le permitan demostrar un logro de objetivos mínimos aceptables, en cada uno de las asignaturas.. La cantidad de las evaluaciones a rendir es la mitad de las calificaciones planificadas más una.

Art. 101.- Para esto el apoderado deberá presentar a Dirección una carta solicitud de cierre de año escolar, en la cual exponga los antecedentes que justifiquen el proceso, además de adjuntar la documentación necesaria que acredite la necesidad de realizar un cierre anticipado del año escolar. El equipo directivo analizará los antecedentes presentados y podrá acoger o rechazar la solicitud.

#### Del Certificado Anual de Estudios

Art. 102.- El establecimiento al término del año escolar extenderá un certificado anual de estudios que indique las asignaturas y/o módulos estudiados, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

#### De la Licencia de Enseñanza Media

Art. 103.- El MINEDUC otorgará la licencia de enseñanza media a todos los alumnos/as que hubieren obtenido promoción definitiva en todos los cursos correspondientes.

#### **Aspectos Generales**

Art. 104.- El establecimiento no aplicará exámenes finales en las diversas asignaturas y cursos.

Art. 105.- En caso de extravío de un instrumento de evaluación, pauta, lista y/o rúbrica por parte del docente, se informará al equipo directivo, el que analizará y resolverá la situación de acuerdo a las circunstancias y hechos ocurridos.


	<b>ANEXO XI– REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR</b>	Versión	1
		Fecha	2024
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	22 de 20

De las situaciones no previstas

Art. 106.- Las situaciones de Evaluación y Promoción Escolar no previstas en el presente reglamento serán resueltas por el equipo directivo, previa consulta al Consejo de Profesores, y dentro del ámbito de su competencia. En aquellas situaciones que sobrepasen la competencia del Rector del establecimiento, será responsabilidad de la Provincial de Educación entregar los lineamientos para la actuación del establecimiento, la cual será informada a través de oficio.

De la actualización y cambio del reglamento interno de evaluación, calificación y promoción escolar

Art. 107.- Al término del año escolar se hará la revisión y actualización de este Reglamento. Cualquier modificación que se realice durante el año escolar será informada oportunamente a estudiantes y apoderados mediante su publicación en el sitio web del establecimiento.

	<b>ANEXO XII – PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)</b>	Versión	01
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Fecha	27-02-24
		Página	1 de 31

## ANEXO XII: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

### 1. FUNDAMENTOS DEL PLAN DE EMERGENCIA.

Este Plan de Emergencia y evacuación, define un conjunto de actividades, procedimientos y asignación de responsabilidades con nivel de detalle suficiente, las medidas que deben tomarse **ANTES, DURANTE Y DESPUÉS** de una emergencia, entregando estándares de seguridad ante una emergencia, en la que deberán participar todo el personal del Colegio Betterland como parte de los procesos de la organización y la comunidad escolar.

La identificación de las fortalezas existente en la capacidad sísmica de las estructuras, las capacidades y conocimientos personales de cada uno de los ocupantes de las instalaciones, se van a traducir en la forma de afrontar y superar la emergencia con el éxito esperado.

La capacitación metódica y permanente en el tiempo de cómo actuar ante una situación de emergencia, es el componente fundamental que sustenta la planificación previa.


Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la organización y la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (docentes, alumnos, apoderados y administrativos) para su correcta interpretación y aplicación.

### 2. OBJETIVOS.

Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada ante emergencias, en la que se recomienda utilizar la metodología ACCEDER. Considerando a su vez la recopilación de información a través de la metodología AIDEP.



	<b>ANEXO XII – PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)</b>	Versión	01
		Fecha	27-02-24
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	2 de 31

- Asegurar la preservación de vidas humanas y otorgar seguridad a la integridad física y psicológica de la totalidad del personal del Colegio Betterland.
- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección y un efectivo ambiente de seguridad integral, replicable en el diario vivir.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del Colegio Betterland.
- Lograr que la evacuación se efectúe de manera ordenada evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del Colegio Betterland durante la realización de esta.

## 2. DEFINICIONES.

**Emergencia:** Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

**Evacuación:** Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo).


**Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

**Ejercicio de simulación:** Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones antes una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

**Simulacro:** Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.

**Simulación:** Ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.



	<b>ANEXO XII – PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)</b>	Versión	01
		Fecha	27-02-24
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	3 de 31

**Vías de escape:** Camino libre, continuo y debidamente señalado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

**Zona de seguridad:** Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.

**Incendio:** Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.

**Amago de Incendio:** Fuego descubierto y apagado a tiempo.

**Explosión:** Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.

**Sismo:** Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

**Plan de Emergencia y Evacuación:** Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

**Coordinador General:** Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

**Coordinador de Piso o Área:** Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada y además guiar hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Coordinador de Piso o Área responde al Coordinador General.

**Monitor de Apoyo:** Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Monitor de Apoyo responde ante el Coordinador de Piso o Área.

**Extintores de incendio:** El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

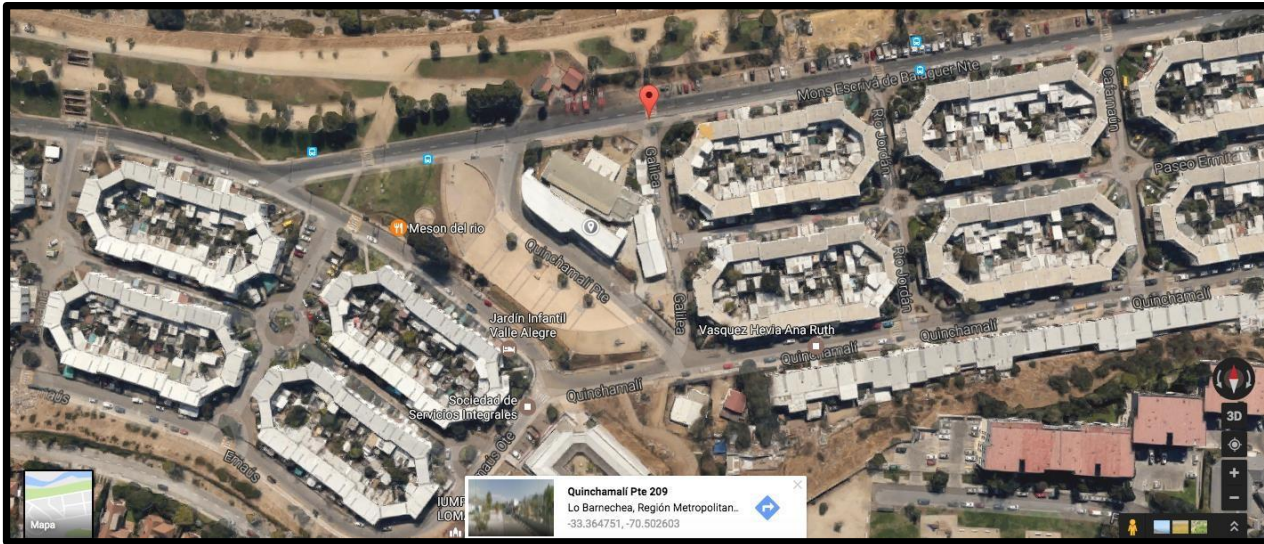
**Iluminación de emergencia:** Es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El Objetivo básico de un Sistema de Iluminación de Emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

### 3. Información General de Colegio Betterland

#### Información General y Georreferenciación

<b>Nombre del Establecimiento Educativo</b>	Colegio Betterland	
<b>Nivel Educativo</b>	Pre-kinder – 4º de Educación Básica	5º básico a IVº de Educación Media
<b>Dirección</b>	Junior: Monseñor Escrivá de Balaguer Norte N°14069 Senior: Monseñor Escrivá de Balaguer N°14630	
<b>Comuna/Región</b>	LO BARNECHEA – METROPOLITANA	
<b>Nº de Pisos</b>	2 pisos en ambas sedes	
<b>Nº de Subterráneos</b>	No Aplica	
<b>Superficie Construida m<sup>2</sup></b>	Senior 1.943,14; Junior 1.156,38	
<b>Capacidad del Establecimiento</b>	Alumnos Junior: 367, Funcionarios: 61 Alumnos Senior: 482, Funcionarios: 53	
<b>ANÁLISIS HISTÓRICO</b>		
<b>Generalidades</b>	Las Sedes Junior y Senior ambas estructuras de albañilería y hormigón armado cuenta con todas las medidas contra incendio en cada uno de los pisos, los que se encuentran disponibles de acuerdo a las normas de seguridad establecidas por ley.	

Georreferenciación Colegio Betterland JUNIOR



**Georeferenciación Colegio Betterland SENIOR**



**Integrantes del Establecimiento Junior y Senior**

<b>Cantidad Trabajadores</b>	61 (Junior)	53 (Senior)
<b>Cantidad Alumnos</b>	391 (Junior)	429 (Senior)
<b>Personal Externo</b>	<input type="checkbox"/> Casino	<b>5 (Senior) 4 (Junior)</b>

	<input type="checkbox"/> Auxiliares de Aseo	<b>Cantidad</b>
	<input type="checkbox"/> Inspectores	<b>Cantidad</b>
	<input type="checkbox"/> Otros	<b>Cantidad</b>
	<input type="checkbox"/> Otros	<b>Cantidad</b>

#### Equipamiento del Establecimiento para Emergencias

<b>Cantidad de Extintores</b>	<b>28</b>	10 Junior - 18 Senior
<b>Gabinete red húmeda</b>	<b>2</b>	Solo sede Junior
<b>Woki toki</b>	<b>2</b>	1 equipos en cada sede
<b>Megáfono</b>	<b>2</b>	1 equipo en cada sede


#### **4. Comité de Seguridad Escolar del Establecimiento**

Es responsabilidad del director(a) del Colegio Betterland el conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité.

#### Quiénes deben integrar el Comité de Seguridad Escolar

- Director del Colegio Betterland y directores de Estudios.
- Representantes del Profesorado.
- Representantes de los alumnos de cursos superiores (de preferencia correspondientes al Centro de Alumnos).
- Representantes de organismos de protección (Carabineros, Bomberos y Salud) que pudieran estar representados o contar con unidades en el entorno o en el mismo establecimiento.
- Representantes del Centro de Padres y Apoderados (CEPA-CAMB).

#### Misión y responsabilidades del Comité de Seguridad Escolar

	<b>ANEXO XII – PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)</b>	Versión	01
		Fecha	27-02-24
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	7 de 31

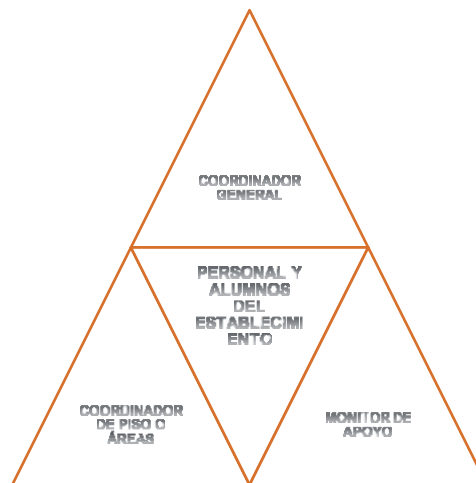
La misión del Comité de Seguridad Escolar es coordinar a toda la comunidad escolar del Colegio Betterland, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y por ende, a su mejor calidad de vida.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar (6.1. Nómina del Comité de Seguridad Escolar), la primera tarea específica que debe cumplir el Comité de Seguridad Escolar es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente de sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

- El comité en conjunto con la comunidad escolar debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan de Emergencia y Seguridad del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- El Comité de Seguridad Escolar, estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual dentro de sus responsabilidades está la de realizar la actividad de evacuación del Colegio Betterland frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un Coordinador General, Coordinador de Área o Piso y personal de apoyo (Anexo 1).
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

Organigrama del Comité de Seguridad Escolar





## 5. Grupo de Emergencia


La misión del Grupo de Emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del Colegio Betterland, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende a su mejor calidad de vida de la comunidad educacional.

A continuación, se especifica la función que cada integrante del grupo de emergencia debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen (Anexo 6.2. Nómina Grupo de Emergencia)

### Coordinador General

#### Funciones y Atribuciones

- Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
- Liderar toda situación de emergencia al interior el Colegio Betterland.
- Decretar evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
- Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar y La MUTUAL DE SEGURIDAD, coordinar y ejecutar las capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
- Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (Mínimo uno por semestre).
- En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar revisar periódicamente el Plan de Emergencia y Seguridad y actualizarlo, si es necesario.

	<b>ANEXO XII – PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)</b>	Versión	01
		Fecha	27-02-24
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	9 de 31

- Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia.

### Coordinador de Piso o Áreas

#### Funciones y Atribuciones

- Conocer y comprender cabalmente el Plan de Emergencia y Seguridad.
- Informar la emergencia al coordinador general y mantener una comunicación fluida.
- Participar de las reuniones del Grupo de Emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
- Asegurarse que todas las personas del piso o área han evacuado.
- Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencias, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
- Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
- Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.
- Tomar contacto con los equipos de externos de emergencia (ambulancia, bomberos, carabineros y/o policía de investigaciones PDI) en caso de ser necesario.
- Informar al coordinador general la existencia de heridos y/o lesionados.


### Monitor de Apoyo

#### Funciones y Atribuciones

- Conocer y comprender cabalmente el Plan de Emergencia y Seguridad.
- Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Promover el mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libres de obstáculos.
- Informar al Coordinador de Piso o Área la existencia de heridos y/o lesionados.
- En caso de recibir la orden de evacuación debido a una emergencia, deben conducir a la zona de seguridad a las personas de su sección.

### Todos los usuarios del Establecimiento

#### Funciones y Atribuciones

	<b>ANEXO XII – PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)</b>	Versión	01
		Fecha	27-02-24
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	10 de 31

- Conocer y comprender cabalmente el Plan de Emergencia y Seguridad.
- Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
- Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
- Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al Colegio Betterland.
- Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

\*La cantidad de Coordinadores de Piso o Área y de Monitores de Apoyo dependerá de las características de las dependencias.

## 6. Procedimientos de Evacuación

### Procedimiento General de Evacuación

- Obedezca las instrucciones de los Coordinadores de Piso o Área y Monitores de Apoyo (Chalecos naranjos).




- Si el alumno o cualquier otra persona del Colegio Betterland se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.
- No salga de la fila.
- No regresar, para recoger objetos personales.
- Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la Zona de Seguridad.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Nunca use el extintor si no conoce su manejo.
- Cualquier duda aclárela con el Coordinador de Piso o Área, de lo contrario con el Monitor de Apoyo.

### **Procedimientos de caso de Incendio**

#### Coordinador General

Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue:




	<b>ANEXO XII – PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)</b>	Versión	01
		Fecha	27-02-24
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	11 de 31

- a) Ordene desactivar la alarma. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- b) Ordene al Monitor de Apoyo el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
- c) Si el siniestro está declarado, disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- d) Disponga que los Coordinadores del Área amagada, evacuen a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar, por una ruta alejada del fuego, hacia la “Zona de Seguridad”.
- e) En caso que no sea posible controlar el fuego con medios propios, ordene a la secretaria de Dirección y/o de Recepción solicitar apoyo de Bomberos, Carabineros y/o Ambulancias, si fuere necesario. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- f) Controle y compruebe que cada Coordinador de piso o área, esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- g) Cerciórese que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- h) Instruya al personal de seguridad para que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- i) Recuerde a la comunidad estudiantil, que sólo el/la Director(a) del Colegio Betterland está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- j) Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

### Coordinador de Piso o Área

Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue:

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
- b) Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- c) Cuando corresponda, instruya a los Monitores de Apoyo el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.


	<b>ANEXO XII – PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)</b>	Versión	01
		Fecha	27-02-24
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	12 de 31

- d) Evacue completamente a los alumnos u otras personas que se encuentren en su área o piso.
- e) Cerciórese que no quede personal en los lugares de trabajo afectadas.
- f) Instruya para que no se reingrese al lugar de trabajo, hasta que el coordinador general lo autorice.
- g) Recuerde a los alumnos u otras personas que allí se encuentren, que sólo el/la Directora(a) del Colegio Betterland, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- h) Una vez finalizada la Situación de Emergencia, junto al Coordinador General, evalúe las condiciones resultantes.

### Monitor de Apoyo

Al ser informado de un amago de incendio en el área donde se encuentra, proceda como sigue:

- a) En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
- b) Ordene a una persona dar la alarma (o hágalo usted mismo) y evacue a los alumnos u otras personas que se encuentren en el área amagada.
- c) Combata el fuego con los extintores existentes. De no ser controlado el fuego en un primer intento, informe al Coordinador de piso o área para que se ordene evacuar el piso y llamar a bomberos.
- d) Cuando el amago de incendio sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citó fonos, etc. Todo ello, sólo en caso de que así se pudiera) y espere instrucciones del Coordinador General.
- e) Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el Coordinador de piso o área.
- f) Para salir no se debe correr ni gritar. En el caso que sea necesario hacer uso de las escalas, haga circular a las personas por el costado derecho de ésta procurando utilizar los pasamanos.
- g) Luego traslade a las personas a la “Zona de Seguridad” correspondiente a su sector, u otra que se designe en el momento.

	<b>ANEXO XII – PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)</b>	Versión	01
		Fecha	27-02-24
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	13 de 31

### Todos los usuarios del Establecimiento

Si descubre un principio de un amago incendio en su área, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:


- a) Dé la alarma comunicando al Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.
- b) Manténgase en estado de alerta, lo cual implica guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citó fonos, etc., y espere instrucciones de su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.
- c) Dos o más personas deben usar extintores en forma simultánea. Al no ser controlado el fuego, evacuar el área junto a su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área y llamar a bomberos.
- d) Diríjase en forma controlada y serena, hacia la “Zona de Seguridad” autorizada.
- e) Para salir no se debe correr ni gritar. En caso de que el establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- f) No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área lo indique.
- g) En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del piso.
- h) En caso de encontrarse en otro sector y se ordena una evacuación, deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- i) No use ascensores, en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

### **Procedimiento en Caso de Sismo**

#### Coordinador General

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a) Verifique que los Coordinadores de piso o área y los Monitores de Apoyo se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
- b) Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
- c) Cuando el movimiento sísmico supere la intensidad grado 5 (se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se

	<b>ANEXO XII – PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)</b>	Versión	01
		Fecha	27-02-24
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	14 de 31


caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos), ordene la evacuación a la “Zona de Seguridad” por ruta de emergencia segura.

- d) Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
- e) Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía de coordinadores de piso o área y grupos de apoyo. En el caso que se verifique indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), disponga interrumpir el suministro del gas, electricidad, y solicite ayuda de Bomberos.
- f) Recuerde que sólo el/la director(a) del Colegio Betterland, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- g) Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.

### Coordinador de Piso o Área

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a) Verifique que monitores de apoyo se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
- b) Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
- c) Cuando el movimiento sísmico supere la intensidad grado 5 (se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos), ordene la evacuación a la “Zona de Seguridad” por ruta de emergencia segura en conjunto del Coordinador General.
- d) Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
- e) Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía del Coordinador General y Grupos de Apoyo.
- f) Al comprobar indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones del Coordinador general.
- g) Recuerde que sólo el/la Director(a) del Colegio Betterland, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- h) Una vez finalizada la Situación de Emergencia, junto con el Coordinador General evalúe las condiciones resultantes.

	<b>ANEXO XII – PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)</b>	Versión	01
		Fecha	27-02-24
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	14 de 31

## Monitor de Apoyo


Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a) Calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- b) Instruya para que los alumnos u otras personas se protejan debajo de escritorios, marcos de puertas y/o vigas estructurales de la instalación.
- c) Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles, roturas de ventanales y/o cortocircuitos. Al superarse la intensidad grado 5, se produce rotura de vidrios; desplazamientos y vuelcos de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, etc.
- d) Cuando se ordene la evacuación, reúna a los alumnos u otras personas, verifique que todas las personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la salida a la “Zona de Seguridad” por la ruta autorizada por el Coordinador de Piso o Área
- e) Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que sea necesario el uso de escaleras debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamano.
- f) Terminado el movimiento sísmico verifique daños en compañía de los encargados de la Emergencia. Si se comprueba indicios de incendio no permita el reingreso a las dependencias interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones.
- g) Recuerde que sólo el/la Director(a) del Colegio Betterland, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

## Todos los Usuarios del Establecimiento

Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

- a) Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- b) Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- c) Protéjase debajo de escritorios, marcos de puertas y/o costado de las vigas estructurales de la instalación.
- d) Aténgase a las instrucciones del Monitor de Apoyo.
- e) Solo cuando el Monitor de Apoyo ordene la evacuación del establecimiento, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada (Campana).

	<b>ANEXO XII – PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)</b>	Versión	01
		Fecha	27-02-24
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	15 de 31


- f) No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En el caso que sea necesario el uso de escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano. Evite el uso de fósforos, encendedores
- g) No reingrese al establecimiento hasta que el Monitor de Apoyo lo ordene.
- h) Recuerde que sólo el/la Director(a) del Colegio Betterland, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

## **Procedimiento en Caso de Asalto**

### Coordinador General

Al producirse un asalto en el establecimiento, proceda como sigue:

- a) Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los integrantes del establecimiento.
- b) No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- c) Centre su atención para observar los siguientes detalles: Nº. de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- d) Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- e) Disponga al Monitor de Apoyo para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo alumno u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Policía de Investigaciones de Chile.
- f) Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue al personal completamente, por una ruta expedita y segura; informe a Carabineros y espere su llegada antes de ordenar el reingreso.
- g) Ordene al Monitor de Apoyo cortar la energía eléctrica, gas, aire, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- h) Recuerde al personal que sólo el/la Director(a) del Colegio Betterland, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- i) Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al establecimiento.

	<b>ANEXO XII – PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)</b>	Versión	01
		Fecha	27-02-24
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	16 de 31

### Coordinador de Piso o Área


Al producirse un asalto en sus instalaciones, proceda como sigue:

- a) Instruya para que no se oponga resistencia y se calme el personal.
- b) No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
- c) Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- d) Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- e) Disponga al Monitor de Apoyo para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo alumno u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile.
- f) Instruya para que no se reingrese al establecimiento, hasta que el Coordinador General lo autorice.
- g) Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue a los integrantes de establecimiento completamente, por una ruta expedita y segura, en coordinación con el Coordinador General.
- h) Ordene al Monitor de Apoyo que se de corte la energía eléctrica, gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- i) Recuerde al personal que sólo el/la Director(a) del Colegio Betterland, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
- j) Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al Coordinador General.

### Monitor de Apoyo

Al producirse un asalto en sus instalaciones, proceda como sigue:

- a) Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar.
- b) No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.

	<b>ANEXO XII – PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)</b>	Versión	01
		Fecha	27-02-24
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	17 de 31

- c) Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- d) Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- e) Preocúpese de que no se altere el sitio del suceso, informando a los alumnos u otras personas que allí se encuentren la importancia que tiene para los funcionarios policiales el mantenerlo intacto.
- f) Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, se ordenará la evacuación de la instalación, por lo que reunirá a los integrantes del establecimiento, verificando todas las personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la salida a la “Zona de Seguridad” por la ruta autorizada por el Coordinador de Piso o Área.
- g) Recuerde al personal que sólo el/la Director(a) del Colegio Betterland, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).


### Todos los Usuarios del Establecimiento

Al producirse un asalto en sus instalaciones, proceda como sigue:

- a) No ponga resistencia y siga las instrucciones de los asaltantes.
- b) Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. de asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
- c) Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
- d) Al retirarse los asaltantes, espere instrucciones del Monitor de Apoyo o Coordinador de área o piso antes de iniciar cualquier actividad.
- e) En caso de tener que evacuar el lugar, recuerde que al salir no debe correr. En el caso que sea necesario el uso de las escaleras circule por costado derecho de éstas, mire los peldaños y tómese del pasamano.
- f) Recuerde que sólo el/la Director(a) del Colegio Betterland, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

### **Procedimiento en Caso de Amenaza de Bombas**



	<b>ANEXO XII – PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)</b>	Versión	01
		Fecha	27-02-24
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	18 de 31

### Coordinador General

Al producirse una amenaza de Bomba en la instalación, proceda como sigue:

- a) Ordene a los Coordinadores de Piso o Área iniciar la evacuación por ruta de emergencia segura (alejada de vidrios).
- b) Informe lo sucedido a Carabineros de Chile (N° 133) para que personal especializado registre el lugar.
- c) En cada caso, ordene se corte la energía eléctrica, gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
- d) Al término de la Situación de Emergencia, evalúe lo acontecido e informe novedades y conclusiones al establecimiento.
- e) Recuerde al personal que sólo el/la Director(a) del Colegio Betterland, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).


### **Procedimiento en Caso de Fuga de Gas**

#### Coordinador General

- a) Ante el conocimiento de una fuga de gas, se ordenará la evacuación inmediata del recinto.
- b) Se solicitará la concurrencia de Bomberos, Carabineros y la empresa proveedora de gas (en caso de ser éste suministrado por cañerías o estanque estacionario).
- c) Dispondrá el corte inmediato del suministro eléctrico.
- d) Ordenará el reingreso al establecimiento sólo cuando Bomberos y/o la empresa proveedora señale que la fuga fue controlada.

#### Coordinador de Piso o Área

- a) En caso de tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador General.
- b) Dispondrá que se abran ventanas para realizar una ventilación natural del recinto.
- c) Verificará que los alumnos u otras personas que en el establecimiento se encuentren, no utilicen teléfonos celulares ni aparatos electrónicos.
- d) Se dirigirá a la Zona de Seguridad Exterior y se informará con los Grupos de Apoyo el estado de las personas y si se encuentran todos en el lugar.

	<b>ANEXO XII – PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)</b>	Versión	01
		Fecha	27-02-24
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	19 de 31

### Monitor de Apoyo

- a) Al tener conocimiento de una fuga de gas, dará aviso inmediato al Coordinador General.
- b) Abrirá ventanas a fin de ventilar naturalmente el recinto.
- c) Conducirá a los alumnos u otras personas que se encuentren en el establecimiento se encuentren a la Zona de Seguridad Exterior, verificando que no hagan uso de teléfonos celulares u otros aparatos electrónicos.
- d) En la Zona de Seguridad procederá a verificar que todos los alumnos u otras personas que estén en el establecimiento se encuentren en el lugar y su estado de salud.
- e) Informará al Coordinador de Piso o Área correspondiente del estado de las personas o alumnos de su piso.

### Todos los Usuarios del Establecimiento


Al tener conocimiento de una fuga de gas, proceda como sigue:

- a) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- b) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- c) No enchufe ni desenchufe ningún aparato eléctrico.
- d) En caso de que se le indique, diríjase a la Zona de Seguridad que corresponda.

## **7. EJERCITACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA**

Concluida la etapa de confección del Plan de Emergencia y Seguridad, debe iniciarse un proceso de perfeccionamiento continuo, a partir del desarrollo de los Ejercicios de Entrenamiento. Bajo ningún punto de vista se debe probar la efectividad del programa una vez que ocurra un accidente o emergencia. A continuación, se indica los pasos a considerar para el desarrollo de la ejercitación.

- a) Se deben realizar desde lo más simple hacia lo más complejo, de esta forma se pone a prueba cada elemento que contenga el Plan de Emergencia y Seguridad.
- b) En los ejercicios que se realicen es muy importante involucrar cada vez a un número mayor de personas que integran la comunidad escolar.
- c) Para probar distintos aspectos del Plan de Emergencia y Seguridad, se deben efectuar ejercicios de escritorio (simulaciones) y de movimientos físicos (simulacros), de esta forma se ponen en práctica todas las etapas del programa.
- d) Definir un Equipo Organizador.

	<b>ANEXO XII – PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)</b>	Versión	01
		Fecha	27-02-24
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	20 de 31

e) Este será el que diseñará, coordinará y ejecutará el ejercicio. Debe estar presidido por el Directora(a) del Colegio Betterland y bajo la coordinación del Comité de Seguridad Escolar, como el Coordinador General.

f) Definir un Equipo de Control:

Sus integrantes observarán y guiarán el desarrollo del ejercicio, sin asumir roles al interior de este. Evaluarán el ejercicio, de acuerdo con los objetivos que se ha trazado el Comité de Seguridad Escolar. El Comité de Seguridad Escolar, debe elaborar una ficha sencilla de evaluación, como pauta para el Equipo de Control. Esa ficha deberá contener los aspectos de los objetivos estipulados y deben ser observados, para luego proceder a perfeccionar el Plan de Emergencia y Seguridad en los puntos que se determinen errados o más débiles.

g) Definir el Escenario de Crisis:

Este simulará el área geográfica o física donde se desarrollará el simulacro. Los participantes deben tener siempre en cuenta que deben imaginar que el evento que están simulando, efectivamente se produce en el área física que ficticiamente están recreando. Por ejemplo: incendio en sala de computación.

h) Lógica del Ejercicio:

El equipo organizador debe crear una ficha de ejercicio donde se consideren los aspectos a evaluar y todos los detalles de la actividad:

Breve relato del evento.


- Fecha en que se efectuara el ejercicio.
- Lugar real o simulado en que se situará el ejercicio.
- Determinación previa de situaciones que pudieran alterar el ejercicio o conflictos reales que pudieran ocurrir producto del mismo. Ejemplo: accidente real de algún alumno producto de movimientos propios del Ejercicio y tomar medidas reales.
- Recursos involucrados.

i) Elección de participantes:

De acuerdo a los objetivos planteados y el grado de avance en el proceso de entrenamiento en la unidad educativa, se deberá escoger a quienes interpreten los distintos roles simulados, tales como afectados, lesionados, heridos, evacuados, atrapados, confinados, etc. en tanto quienes efectivamente en el Plan de Emergencia y Seguridad tienen roles específicos de coordinación y/u operaciones relacionados con el tipo de evento que se está simulando, deberán ejercitarlos directamente.

j) Desarrollo de un guion minutado:

El equipo organizador, a partir de la Lógica del Ejercicio, en función de lo indicado en el breve relato de los acontecimientos que ficticiamente detonan el evento de accidente o emergencia simulada, debe confeccionar un guion o relato que detalle, paso a paso e

	<b>ANEXO XII – PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)</b>	Versión	01
		Fecha	27-02-24
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Página	21 de 31

idealmente, minuto a minutos sobre la forma en que van desencadenando los hechos, para ir incluyendo de manera progresiva, las operaciones de acuerdo a la secuencia del Plan de Emergencia.

k) Necesidades Logísticas:

Según el tipo del ejercicio a efectuar y cada una de las características determinadas, debe establecerse los elementos y requerimientos específicos que se deben satisfacer para su buen desarrollo, tales como: autorizaciones, transportes, comunicaciones, alimentación, vestuario y maquillaje de simulación, escenografía, necesidades especiales de seguridad, etc. se debe tener en cuenta que, aunque se esté organizando una simulación, siempre deberán cubrirse algunas necesidades de elementos.

l) Análisis previo en terreno:

El equipo organizador debe visitar y examinar previamente el área en que se efectuara el ejercicio. Si se trata de una simulación y se escoge la misma área física donde ficticiamente ocurrirá el evento, debe tratarse de generar condiciones que acerquen la actividad al máximo de realismo posible., si es un área distinta, se deberán recrear allí algunas condiciones parecidas a que tiene el área real.

m) Desarrollo del Ejercicio:

El ejercicio debe efectuarse según el guion minutado y con los aspectos logísticos planificados. Se debe evitar por todos los medios posibles el anexas, durante el ejercicio, situaciones o condiciones distintas a lo planificado, puesto que se estarían desviando los objetivos trazados. Durante el ejercicio, el equipo de control deberá ir evaluando el ejercicio desde que este se inicia.

n) Evaluación del Ejercicio:

Inmediatamente de concluido el ejercicio, el equipo organizador, equipo de control y representantes de comité de seguridad escolar de la unidad educativa, deben examinar lo efectuado, con el fin de no correr el riesgo de olvidar detalles que si pueden resultar importantes para el perfeccionamiento consignados en el Plan de Emergencia y Seguridad que se ha entrenado. El objetivo es corregir para perfeccionar.

Posteriormente, pasados ya algunos días, el comité deberá nuevamente reunirse y evaluar más profundamente el ejercicio, oportunidad en que no cabe duda, se encontrarán nuevas y valiosas lecciones.

### **Precauciones Generales para el Desarrollo del Ejercicio**

- Todo ejercicio debe acercarse a la realidad lo máximo factible, puesto que ello constituye el único modo de recrear algunas condiciones de stress en la etapa de preparación y entrenar así el modo de controlarlo, puesto que, en situaciones reales, si este aspecto no ha sido previamente abordado, es el que muchas veces provoca las mayores alteraciones para una buena coordinación de respuesta a accidentes y emergencias.
- Todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio deberán comenzar y culminar con la frase: “este es un mensaje simulado”. El objetivo es que se controle toda la probabilidad de confusión con situaciones reales.
- Todo ejercicio debe ser percibido por la comunidad escolar como una actividad netamente técnica de entrenamiento, destinada a perfeccionar el Plan de Emergencia y Seguridad, en bien de una mejor y mayor protección y seguridad para todos los estamentos del Colegio Betterland.
- Los ejercicios que programe el Comité de Seguridad Escolar para perfeccionar su Plan de Emergencia y Seguridad, debe ir siempre desde lo más sencillo hacia lo más complicado.

## 8. ANEXOS

### Nómina del Comité de Seguridad

Nº	INTEGRANTE	NOMBRE	FONO
01	Rector	Octavio Lizama	222179765
02	Coordinador Seguridad Escolar Junior	Aylin Gándara	222153430
	Coordinador Seguridad Escolar Senior	Felipe Horta	222179765
03	Representante de los alumnos	Mathilda Barlow	222179765
04	Representante del personal docente y no docente	Sergio Aravena Christopher Calisto	222179765
05	Representante de Padres y Apoderados	Katia López	222179765

<b>06</b>	Enfermería Paradocente Senior	Katia López	222177965
	Enfermería Paradocente Junior	Eglis Cordero	222153430
<b>07</b>	Representante N°53 de Carabineros	Comisaría, Plan Cuadrante N° 115	229222810 99291916
<b>08</b>	Representante de Bomberos	Cía. 19 de Bomberos	
<b>09</b>	Representante de Salud	Consultorio CESFAN Lo Barnechea	227573432
<b>10</b>	Asesor de Prevención de Riesgo Riesgos	Felipe Cisterna Mutual de Seguridad.	950036098 1407

Los sistemas de comunicación a utilizar son teléfonos fijos, móviles, woki toki, megáfonos y viva voz.

Comunicación con el personal de la Comunidad: Toda emergencia detectada debe ser notificada a la Secretaría de la Dirección, quien dará aviso inmediato a:

1. Rector Sr. Octavio Lizama, al fono 2 22179675, y en su ausencia a:
2. Al Señor Felipe Horta Guzmán, al fono 222179765 y en su ausencia a:
3. A la Señora Aylin Gándara, al fono 222153430, y en su ausencia a:
4. A la Señora Angela Loyola, al fono 222179765.

Las normas administrativas de la Comunidad indican que durante la jornada escolar de clases siempre deberá encontrarse presente uno de los Directivos antes nombrados.

Ante la eventualidad de no ser posible la comunicación telefónica, la Sr. Octavio Lizama informará personalmente del hecho al líder que corresponda, según el orden antes indicado.

### Servicios Telefónicos de Emergencia

EMERGENCIA AMBULANCIA	131
CONSULTORIO CESFAN LO BARNECHEA	227573432

MUTUAL DE SEGURIDAD	227879000 - 227879380
BOMBEROS	132 - 222178926
CARABINEROS	133
INVESTIGACIONES	134 - 227083371
PREVENCIÓN DE DELITOS SEXUALES / ATENCIÓN A LAS FAMILIAS	226893070
EMERGENCIA ELÉCTRICA	226893070
EMERGENCIA AGUAS CORDILLERA	227312400
EMERGENCIA GAS LIPIGAS	225309000

### Pauta de Evaluación de Simulacro de Terremoto - Simulacro de Seguridad Escolar y Parvularia

#### 1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1	Comuna	
1.2	Nombre del Establecimiento	
1.3	Número Identificador RBD	
1.4	Nivel de Enseñanza*	
1.5	Mutualidad del Establecimiento	
1.6	Nombre del Director(a)	
1.7	Nombre Encargado PISE	
1.8	Nombre del Evaluador(a)	
1.9	Institución del Evaluador	
1.1 0	Hora de Inicio del Simulacro	Hora de Término
1.1 1	N° Total de Participantes (Alumnos+Profesores+Administrativos+Servicios)	

\* Sala cuna menor, sala cuna mayor, nivel medio menor, nivel medio mayor, transición, sala cuna heterogénea, pre-básica, básica, media, técnica, especial, adultos.

## 2. COMPORTAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

N°	Materia	SI/NO/NA
2.1	Durante el sismo, los alumnos y profesores se agachan, se cubren y se afirman. <b>(No aplica en construcciones de adobe o aquellas que presentan deficiencias estructurales)</b>	
2.2	El profesor(a) guía la evacuación de los alumnos por las vías de evacuación y hacia la zona de seguridad interna.	
2.3	Los líderes de evacuación y encargados operativos de la emergencia están debidamente identificados. Ej.: Chalecos, gorros, brazaletes u otros.	
2.4	Se utilizan las vías de evacuación y salidas de emergencia. Ej.: Pasillos, escaleras, rampas o mangas.	
2.5	Se asiste a personas con necesidades especiales.	
2.6	Existe un equipo de funcionarios de apoyo, organizado para la evacuación de lactantes.	
2.7	Los ascensores no son utilizados durante el simulacro.	
2.8	Los ascensores son bloqueados en el primer piso.	
2.9	La evacuación se desarrolla de manera tranquila, ordenada y segura.	

2.10	Se realiza una revisión final de las salas de clases, baños y oficinas verificando que no hayan quedado personas al interior	
2.11	Se realizó o se simuló el corte de energía eléctrica y de gas por parte de los encargados.	
2.12	En la zona de seguridad se pasa la lista de asistencia y se verifica la presencia de la totalidad de las personas.	
2.13	Hubo organización, tranquilidad y orden de los evacuados en la zona de seguridad.	
2.14	Se realizó una inspección de los daños, antes de retomar las actividades.	
2.15	La comunidad educativa permaneció en las zonas de seguridad hasta la orden de regresar las actividades.	
2.16	El retorno a las actividades fue realizado en orden.	
2.17	Durante el desarrollo del ejercicio, las personas cumplieron con las funciones asignadas en el Plan de Emergencia	



### 3. IMPLEMENTACIÓN DE EMERGENCIA

N°	Materia	SI/NO/NA
3.1	El establecimiento cuenta con un Plan escrito de Emergencia y Evacuación.	
3.2	Existe un plano general y por sala, donde se indican las vías de evacuación y zonas de seguridad.	
3.3	El establecimiento cuenta con iluminación de emergencia.	
3.4	Hay un botiquín de primeros auxilios equipado y una persona debidamente capacitada para su uso.	
3.5	Se visualizan extintores en cada área del establecimiento.	
3.6	Se cuenta con algún sistema de traslado de heridos. Ej: Camillas, sillas de ruedas, tablas espinales.	
3.7	Se cuenta con un megáfono u otro medio para impartir instrucciones a los alumnos.	
3.8	El sistema de alarma es audible y/o visible por todos(as) en la Unidad Educativa y mantiene un sonido continuo.	

### 4. CONDICIONES DE SEGURIDAD

N°	Materia	SI/NO/NA
4.1	Existe un informe de inspección técnica del establecimiento que indique el cumplimiento de la norma sísmica	
4.2	Hay algún sistema de evacuación múltiple para el traslado de lactantes. Ej.: cunas, chalecos, carros.	
4.3	Las puertas tienen sentido de apertura hacia el exterior y un sistema para mantenerlas abiertas.	
4.4	Se cuenta con un sistema de señalización de seguridad claro, que oriente a las personas hacia las zonas de seguridad.	
4.5	Las vías de evacuación, pasillos, escaleras y salidas se encuentran expeditas.	
4.6	Existen vías de evacuación aptas para personas con necesidades especiales.	
4.7	Existen vías de evacuación alternativas en los pisos superiores.	

4.8	El establecimiento cuenta con zonas de seguridad internas predeterminadas.	
4.9	La zona de seguridad interna está debidamente señalizada.	

### 5. TIEMPO TOTAL DE EVACUACIÓN

Indique el tiempo transcurrido desde el inicio del simulacro hasta la llegada de los últimos evacuados a la zona de seguridad.

(mm:ss)

Si se aplicó el procedimiento señalado en 2.1, reste dos minutos al tiempo total de evacuación.

(mm:ss)

### 6. TIPO DE DESPLAZAMIENTO DE LAS PERSONAS, DURANTE EL SIMULACRO (marque con una X)

Ordenado y rápido 4 ptos.		Ordenado y lento 3 ptos.		Desordenado y rápido 2 ptos.		Lento y desordenado 1 punto.	
------------------------------	--	-----------------------------	--	---------------------------------	--	---------------------------------	--

### 7. OBSERVACIONES DEL EVALUADOR

Problemas detectados durante el simulacro que deben ser analizados, incidentes o accidentes ocurridos u otros que considere importante señalar.

### 8. NIVEL DE LOGRO ALCANZADO

Cada respuesta afirmativa es un punto, respuestas negativas cero punto, no aplica un punto.

NIVELES DE LOGRO	ESCALA DE PUNTOS	NIVEL DE LOGRO ALCANZADO
EN INICIO	Puntaje 00 a 09	
EN PROCESO	Puntaje 10 a 19	
LOGRO PREVISTO	Puntaje 20 a 28	
LOGRO DESTACADO	Puntaje 29 a 37	

### 9. FIRMAS

Firma del Evaluador	Firma del Encargado PISE
RUT:	RUT:

## Formulario Extraído de la ONEMI

### Clases de Fuego

**Clase A:** Son los que afectan a combustibles sólidos (ordinarios) que dejan cenizas y residuos sólidos (brazas) al quemarse. Ej. Papeles, cartones, plásticos, etc.

**Clase B:** Son aquellos fuegos en que participan combustibles líquidos y gaseosos, principalmente hidrocarburos, se caracterizan por no dejar residuos al quemarse. Ej. Parafina, petróleo, bencina, etc.


**Clase C:** Son los que se producen en equipos eléctricos conectados o energizados. Ej. Computador, equipos de música, maquinarias, etc.

**Clase D:** Son los que afectan a combustibles metálicos. Generan gran cantidad de calor al estar en ignición. Ej. Magnesio, sodio, titanio, aluminio, litio, etc.

AGENTE DE EXTINCIÓN	CLASES DE FUEGO
Agua (como chorro directo)	A
Agua (como neblina)	A – B
Agua (como vapor)	B
Anhídrido Carbónico (CO <sub>2</sub> )	B – C
Espuma	A – B
Polvo Químico Seco (PQS)	B – C
Polvo Químico Multipropósito	A – B – C
Polvos Químicos Secos Especiales	D

### Modo de Uso del Extintor

1. Retire el pasador o seguro de la manilla del extintor.
2. Diríjase a la zona de fuego a favor del viento.
3. Accione el gatillo y dirija la descarga (manguera) a la base del fuego., realizando movimientos en forma de abanico.

	<b>ANEXO XII – PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)</b>	Versión	01
	<b>BETTERLAND SCHOOL</b>	Fecha	27-02-24
		Página	31 de 31



1



2



3

- a) Todo trabajador que vea que se ha iniciado o está en peligro de provocarse un incendio, deberá dar alarma avisando en voz alta a su jefe inmediato y a todas las personas que se encuentren cerca.
- b) Dada la alarma de incendio, la Comunidad Educativa se incorporará disciplinadamente al procedimiento establecido en Plan de Emergencia y Seguridad vigente en el Colegio Betterland para estos casos.
- c) Todo miembro del Colegio Betterland deberá capacitarse en aspectos básicos de seguridad o participar en cursos de adiestramiento en la materia.
- d) Todo integrante del Colegio Betterland deberá usar en forma obligada los uniformes o elementos de protección personal que se les proporcione, ya que se consideran elementos de protección para realizar en mejor forma sus actividades.
- e) En caso de accidentes de trayecto, el afectado deberá dejar constancia del suceso en la posta, hospital o comisaría más cercana al lugar del accidente.
- f) Posteriormente deberá avisar a la empresa, con el objetivo de que esta extienda una denuncia de accidente en el trayecto.
- g) Todo conductor de vehículo motorizado deberá portar en forma permanente sus documentos de conducir y de identidad.
- h) Todo encargado de un vehículo será el responsable que éste cuente con un extintor de polvo químico seco cargado, y un botiquín de primeros auxilios.

### Nomenclatura para Planos

NOMENCLATURA	
	RED HUMEDA
	EXTINTORES
	VÍAS DE EVACUACIÓN
	ZONA DE SEGURIDAD
	PUERTAS DE ESCAPE
	LUCES DE EMERGENCIA
	RIESGO ELÉCTRICO
	ESCALERAS DE EMERGENCIAS

AUTORIDADES DEL COLEGIO	NOMBRE	FIRMA
Rector	Octavio Lizama	
Directora y Coordinadora Seguridad Escolar, Sede Junior	Aylin Gándara	
Director y Coordinador Seguridad Escolar, Sede Senior	Felipe Horta	
Directora Académica, Sede Junior	Angela Loyola	
Directora Académica, Sede Senior	Camila Espinoza	
Administradora	Moira Saud	