REGLAMENTO INTERNO
DE CONVIVENCIA ESCOLAR
COLEGIO BOSTON ACADEMY LAGUNA DEL SOL

2023

Importante

En este documento, siempre que es posible, se intenta utilizar el lenguaje de manera inclusiva. Sin embargo, en algunos casos se usa el masculino genérico (“el estudiante”, “el profesor”, “el apoderado” y sus respectivos plurales), que, según la Real Academia de la Lengua Española, se acepta como representante de hombres y mujeres en igual medida.

Esta opción obedece a evitar una saturación gráfica al usar reiteradamente “(o)/(a)”, “(los), (las)”, u otras similares, lo que puede constituirse en una barrera que dificulte la adecuada lectura y comprensión del texto.

Contenido

I. INTRODUCCIÓN 1

II. PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS DE NUESTRA POLÍTICA DE CONVIVENCIA 2

1. Proyecto Educativo Institucional 2

2. Fuentes Normativas [1] 3

III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 5

Estudiantes 5

Padres, Madres y Apoderado 6

Profesionales de la Educación 7

Asistentes de la Educación 8

Equipo Docente Directivo 9

IV. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO 10

1. Niveles de enseñanza y jornada 10

2. Horarios del Colegio, de jornadas de clases, recreos y almuerzos 11

3. Organigrama 12

5. Asistencia a clases y puntualidad 13

6. Protocolos de asistencia y atrasos 14

V. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN 15

VI. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR 16

1. Presentación personal 16

2. Uniforme 16

VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS 16

1. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) 16

2. Medidas de higiene 17

3. Protocolos de prevención y actuación 17

VIII. SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO 18

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS 18

IX. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS 19

1. Marco general de las medidas disciplinarias 19

2. Descripción de las acciones u omisiones que serán consideradas faltas leves, graves y gravísimas y de las medidas aplicadas por el Colegio 21

3. Descripción general de los procedimientos 28

X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 32

1. Plan de gestión de la convivencia en Boston Academy Laguna del Sol 32

2. Encargado de Convivencia Escolar (Coordinador de Formación) 33

XI. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO 34

ANEXO: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ESPECÍFICOS 35

PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y

CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES 35
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 37
PROCEDIMIENTOS ANTE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR Y VIOLENCIA 39
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES 45
PROTOCOLO QUE GARANTIZA EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GENERO DE NIÑAS, NIÑOSY ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN 46
PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES. 50
PROCEDIMIENTOS ANTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE AFECTEN A LOS ESTUDIANTES 51
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO 53
PROTOCOLO ANTE CONDUCTAS AUTOLESIVAS O IDEACIÓN SUICIDA 55
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES 57
PROTOCOLO DE SALA DE PRIMEROS AUXILIOS 58
PROTOCOLO DE USO RESPONSABLE DE TIC 60
PROTOCOLO USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES 62
PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, ESTUDIANTES MADRESY EMBARAZADAS 65

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 66

I. INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno del colegio Boston Academy Laguna del Sol es el marco regulador de la convivencia diaria entre los miembros de la comunidad del colegio. Este Reglamento busca promover y desarrollar los principios y valores que resguarden la sana, armónica y fraterna convivencia escolar de acuerdo con los fundamentos establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), y los principios y finalidades de la educación, definidos por la Ley General de Educación. Al momento de matricular a su hijo (a), los apoderados adhieren al PEI y a este Reglamento, disponibles en la página web del Colegio.

El Reglamento Interno contiene las normas que regulan, jerarquizan y definen de forma transparente y conocida por todos los integrantes de la comunidad, los derechos y responsabilidades de los distintos actores, las conductas y actitudes esperadas, y los protocolos de actuación frente a los conflictos o situaciones que afecten la convivencia en los espacios y ámbitos relacionados con el Colegio. Los diferentes Protocolos de Prevención y Actuación sobre diversas materias concretas que suceden en el Colegio se encuentran en la sección Anexos.

La presente edición del Reglamento Interno podrá tener modificaciones en la medida que lo exija la normativa educacional, o cuando el Colegio determine que existen situaciones no contempladas que son necesarias de regular para resguardar y promover de mejor forma una sana convivencia en la comunidad educativa.

II. PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS DE NUESTRA POLÍTICA DE CONVIVENCIA

1. Proyecto Educativo Institucional

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio procura brindar a los estudiantes una educación integral de calidad en las distintas dimensiones del desarrollo humano (ética, moral, cognitiva, social, física, afectiva, espiritual y artística). Esto, con la finalidad de formar ciudadanos libres, autónomos, respetuosos y comprometidos con el entorno social y natural, para que puedan contribuir a los avances de la sociedad desde un liderazgo positivo y reflexivo. Asimismo, enfatiza la enseñanza del inglés, como instrumento imprescindible para insertarse en el mundo globalizado.

PRINCIPIOS EDUCATIVOS

El colegio Boston Academy Laguna del Sol cuenta con una política de convivencia transversal, basada en un enfoque formativo y preventivo, coherente con los objetivos académicos y valóricos, que representan nuestra identidad, centrados en los siguientes principios:

I. Entendemos la educación como un medio que entrega herramientas a niñas, niños y jóvenes, para participar activamente de la vida en sociedad y de sus cambios. Esto exige una preparación académica y valórica sólida, que les permita convertirse en protagonistas del mundo en el que viven y de su futuro.
II. Consideramos la Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Convención Internacional de los Derechos del Niño como marco para la educación y la formación integral de los estudiantes. Por ello, creemos en un modelo educativo que potencie el pleno desarrollo de cada integrante de la comunidad educativa, el respeto por la diversidad y el fortalecimiento de la dignidad humana y de las libertades fundamentales.
III. Promovemos una sólida formación integral, humanista, inclusiva y no sexista, que genere espacios de desarrollo de todas las potencialidades académicas, sociales, culturales, afectivas y volitivas de nuestros estudiantes.
IV. Impulsamos el desarrollo de la creatividad, el pensamiento crítico y el trabajo colaborativo de estudiantes y profesores, fomentando el compromiso y la responsabilidad de los estudiantes con su propio proceso de aprendizaje.
V. Propiciamos el bienestar y el autocuidado de la comunidad educativa, y prácticas activas de protección del medioambiente, como parte del compromiso de nuestros estudiantes con la comunidad escolar y del entorno del que forman parte.
VI. Fomentamos la construcción de comunidades que aprenden juntas, por lo que profesores, estudiantes, apoderados, familias, funcionarios y exalumnos son actores del proceso educativo que se desarrolla en el Colegio. Conocen, adhieren y aportan al Proyecto Educativo, contribuyendo a que se exprese en experiencias educativas enriquecedoras para los estudiantes.

PERFIL DEL ESTUDIANTE

Estos principios se expresan también en el perfil de los estudiantes que buscamos formar. Nuestros estudiantes desarrollan habilidades y competencias para siglo XXI que les permitirán desenvolverse con éxito en una sociedad que está en constante cambio y progreso tecnológico. Son personas con un fuerte desarrollo cognitivo y socioemocional, capaces de trabajar colaborativamente, respetando y valorando las diferencias, de sobreponerse a dificultades o desafíos, crear nuevas soluciones, con altas capacidades para pensar por sí mismos y asumir la responsabilidad respecto de su propio aprendizaje y de la construcción de un proyecto de vida orientado al bien común y a la participación.

Se pueden desatacar las siguientes características en el perfil del estudiante:

- Protagonista de su aprendizaje: son activos en su aprendizaje, pues asumen la responsabilidad de aprender, lo que lleva a que se haga preguntas, cuestione, evalúe la información que recibe y argumente sus juicios y opiniones.
- Autonomía en el proceso de aprendizaje: son capaces de autoevaluarse durante el proceso y conocer las maneras en que aprende, se organiza y motiva.
- Capacidad para dialogar y trabajar en equipo: entienden a otros a través de escuchar con respeto y tolerancia, como también, comunicar sus ideas o sentimientos de manera correcta y eficiente, para resolver problemas o una tarea común.
- Motivación y fuerte autoestima: son capaces de reconocer sus intereses y proponerse metas que permitan la flexibilidad y adaptabilidad, iniciativa e independencia, productividad y liderazgo.
- Interés por las nuevas tecnologías y la innovación: son capaces de aprehender las herramientas tecnológicas, son de mente abierta con un pensamiento original, capaces de desarrollar productos y procesos novedosos.
- Solidarios con la comunidad: son personas comprometidas y empáticas con su entorno local y global.

2. Fuentes Normativas [1]

El presente Reglamento de Convivencia Escolar en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional del colegio Boston Academy Laguna del Sol, reconoce, cumple y se adecúa a la normativa legal vigente, especialmente en:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley N° 20.370 General de Educación (LGE).

[1] Basado en Circular de Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de establecimientos educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, 2018.

- Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización (LSAC).
- Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley N° 20.609 que establece medidas contra la Discriminación
- Ley N° 19.289 de Integración Social de personas con discapacidad.
- Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar.
- Ley N° 20.911 crea el Plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educacionales Reconocidos por el Estado.
- Circular 0768, orientaciones para la inclusión de estudiantes transgénero.

De igual forma, el Reglamento Interno se sustenta en los diferentes reglamentos vigentes en materias educacionales, que regulan distintos ámbitos asociados a las materias propias de este documento.
En concordancia con estas fuentes, el presente Reglamento tiene como sus principios centrales:

- Respeto por la dignidad de todos los integrantes de la comunidad educativa, lo que implica que las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno deben respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, así como de madres, padres y apoderados.
- Interés superior de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales, con capacidad de ejercerlos con el acompañamiento de los adultos, de acuerdo con su edad, grado de madurez y de autonomía.
- No discriminación arbitraria, que apunta a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de estudiantes, respetando las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa; valorando a cada individuo en su identidad, especificidad cultural y de origen; y respetando la equidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades, así como el mismo derecho a participar plenamente en todos los espacios de la vida en la comunidad educativa.
- Procedimientos claros, transparentes y justos, que garanticen el derecho a la información, a ser escuchados y a la presunción de inocencia. Asimismo, que consideren una perspectiva formativa de las medidas adoptadas, que permitan la toma de conciencia y responsabilidad por las consecuencias de sus actos, la reparación del daño causado y el desarrollo de nuevas conductas orientadas al bien común, conforme a los valores y normas de su comunidad educativa.

III. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Los integrantes de la comunidad educativa Boston Academy Laguna del Sol tendrán los siguientes derechos y deberes:

Estudiantes

- DERECHOS:
  1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación integral conforme a los Objetivos de Aprendizaje definidos en las Bases Curriculares de su nivel, y a ser tratados como sujetos de su propio aprendizaje.
  2. Sentirse física y emocionalmente seguros, como miembros integrantes de la comunidad escolar, en que se respeta su identidad y se resguarda y promueve un trato respetuoso y sin discriminación.
  3. Estudiar en un ambiente de respeto mutuo, que les permita expresar su opinión, participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Colegio, y a vincularse con sus pares, los demás integrantes de la comunidad y el medio. De igual forma, a organizarse y a participar en instancias de representación dentro del Colegio.
  4. Conocer el Proyecto Educativo Institucional del Colegio, el Reglamento Interno, el Reglamento de Evaluación y toda documentación oficial del Colegio.
  5. Ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, de acuerdo con el Reglamento vigente. Asimismo, conocer con la debida anticipación las instancias de evaluación calificadas y recibir oportunamente la corrección de ellas.
  6. Ser atendido oportunamente y en toda instancia, de acuerdo con el conducto regular que dispone el Colegio.
  7. Ser escuchados, respetando su presunción de inocencia, entrega de antecedentes y solicitud de revisión de la medida disciplinaria, ante una falta a la normativa de convivencia.
  8. Utilizar todo espacio del Colegio para su aprendizaje, como salas de clases, laboratorio de computación, biblioteca, entre otras, conforme a las normas de seguridad y a la normativa de convivencia escolar.
  9. Derecho a formar centro de estudiantes y elegir sus directivas de curso.

- DEBERES:
  1. Respetar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, el Reglamento de Evaluación y todos los protocolos y documentación oficial del Colegio.
  2. Asistir regularmente a clases, llegando de forma puntual, y ser parte activa de su aprendizaje, estudiando y manteniendo una actitud respetuosa, atenta y participativa que favorezca el aprendizaje de todos.
  3. Participar, con respeto, en todas las actividades educativas del Colegio, como son las académicas, formativas, recreativas, salidas pedagógicas, deportivas y culturales.

4. Cumplir con los plazos de las evaluaciones y con los plazos de reprogramación de evaluaciones calificadas, conforme al procedimiento establecido en el Reglamento de Evaluación y sus protocolos complementarios.
5. Manifestar un trato respetuoso y sin discriminación con todos los miembros de la comunidad, en todo momento, de forma presencial, no presencial o por cualquier medio físico o digital.
6. Velar por su cuidado y el de cualquier integrante de la comunidad escolar, con una actitud de respeto, evitando actitudes que puedan generar daños físicos y/o psicológicos.
7. Mantener y cuidar las dependencias y bienes del Colegio, contribuyendo a su adecuado uso, limpieza y preservación.
8. Seguir los conductos regulares para la resolución de dificultades interpersonales con cualquier miembro de la comunidad escolar.
9. Asumir con responsabilidad las consecuencias de sus acciones, incluyendo posibles acciones formativas derivadas de la aplicación del presente Reglamento.

Padres, Madres y Apoderado:

- DERECHOS:
  1. Tener acceso al Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, el Reglamento de Evaluación y todos los protocolos y la documentación oficial del Colegio.
  2. Recibir información sobre el proceso educativo de su hijo o hija, considerando su progreso y las áreas en que es necesaria una cooperación más estrecha entre casa y colegio.
  3. Participar del proceso educativo y en actividades institucionales, en los ámbitos que les corresponda y respetando las directrices de los profesionales de la educación.
  4. Ser escuchados y atendidos, conforme a conductos claros y definidos por profesores, jefatura de curso, inspectoría, coordinaciones y Rectoría, para conocer información de su hijo (a), del curso y/o del Colegio.
  5. Recibir un trato respetuoso de su integridad física, psicológica y moral, por parte de los funcionarios del Colegio.
  6. Participar de instancias de organización de padres y apoderados, tanto en sus cursos como en el Colegio.

- DEBERES:
  1. Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, el Reglamento de Evaluación y todos los protocolos y toda la documentación oficial del Colegio.
  2. Participar activamente de la educación de sus hijos, en colaboración con el Colegio y en adhesión al PEI. Esto implica, por ejemplo, el seguimiento a actividades académicas de su pupilo, el respeto en los horarios de ingreso y salida de clases, la participación en actividades formativas abiertas a la comunidad, entre otros.

3. Brindar un trato respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad, en todo momento, de forma presencial, no presencial o por cualquier medio físico o digital.
4. Asistir con puntualidad a las reuniones de apoderados, entrevistas y citaciones que realicen profesores, coordinadores o Rectoría.
5. Respetar los conductos regulares de participación y de comunicación con el Colegio, solicitando, por medios escritos y formales (vía correo electrónico), entrevista con profesores, jefatura de curso, inspectoría, coordinaciones y/o Rectoría.
6. Conocer y respetar los conductos regulares para hacer frente a la resolución de conflictos que pudieran surgir con otro integrante de la comunidad educativa. De igual forma, conocer y respetar los procedimientos asociados a la resolución de conflictos que involucren a su pupilo.
7. Evaluar las sugerencias de apoyo externo (evaluación/tratamiento psicológico, psicopedagógico, neurológico, etc.) que el Colegio estime pertinente para favorecer el proceso educativo del estudiante.
8. Cumplir con las obligaciones financieras y procesos administrativos del Colegio, por ejemplo, renovación de matrícula, considerando plazos y formas.

Profesionales de la Educación

- DERECHOS:

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, el Reglamento de Evaluación y toda documentación oficial del Colegio.
2. Trabajar en un ambiente de respeto mutuo, de participación y de buen trato, que permita el trabajo colaborativo, la vinculación con la comunidad educativa y con el medio en general.
3. Enseñar con autonomía en el desempeño de su función docente, en conformidad con el Proyecto Educativo del Colegio y la demás normativa interna.
4. Participar de espacios de desarrollo profesional docente ofrecidos por el Colegio, orientados a mejorar sus prácticas, contando con un acompañamiento sistemático para su implementación.
5. Recibir un trato respetuoso de su integridad física, psicológica y moral, de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
6. Manifestar sus opiniones, propuestas o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia, según la normativa interna del Colegio.
7. Participar de espacios de trabajo con sus coordinaciones o jefaturas para conocer alcances de su labor, fortalezas, brechas de mejora, y otros aspectos que contribuyan al mejor desempeño de su labor profesional.

- DEBERES:

1. Respetar y aplicar en sus funciones diarias el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento interno, el Reglamento de Evaluación y toda documentación oficial del Colegio.
2. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, planificando, preparando e impartiendo sus clases en función de los objetivos de aprendizaje definidos en el currículum nacional y los lineamientos académicos del Colegio. De igual forma, poner en práctica lo aprendido en la formación docente recibida, y en los acuerdos de mejora con su coordinación académica.
3. Acompañar, guiar y colaborar con la formación integral de los estudiantes en todos los espacios de los que forme parte, participando activamente en la mantención de un clima adecuado para el aprendizaje y la sana convivencia.
4. Brindar un trato respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad, en todo momento, de forma presencial, no presencial o por cualquier medio físico o digital.
5. Asistir y participar de las reuniones de coordinación de manera activa y cumpliendo con los acuerdos, de espacios de desarrollo profesional docente y de otras instancias de trabajo académico que requieran de su asistencia.
6. Respetar los conductos regulares de comunicación con el Colegio, así como los lineamientos de orden administrativo que emanen de la Dirección del Colegio.
7. Comunicarse de forma oportuna con padres, madres y/o apoderados, estudiantes u otros miembros del Colegio. Esto implica coordinar, planificar y asistir a reuniones con apoderados, informar a los estudiantes el calendario de evaluaciones con la debida anticipación, entregar los resultados de las evaluaciones conforme a los protocolos de evaluación, colaborar con los profesionales del equipo multidisciplinario, entre otras acciones pedagógicas.
8. Hacer clases de manera presencial o no presencial según se requiera.

Asistentes de la Educación

- DERECHOS:

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno y toda documentación oficial del Colegio.
2. Trabajar en un ambiente de respeto mutuo, de participación y de buen trato, que permita el trabajo colaborativo y la vinculación con la comunidad educativa.
3. Recibir un trato respetuoso de su integridad física, psicológica y moral, de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
4. Participar de espacios de desarrollo profesional ofrecidos por el Colegio, orientados a mejorar sus prácticas.

5. Participar de espacios de trabajo con sus coordinaciones o jefaturas para conocer alcances de su labor, fortalezas, brechas de mejora y otros aspectos que contribuyan a mejorar su desempeño.
6. Manifestar sus opiniones, propuestas o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia, según la normativa interna del Colegio.

- DEBERES:
  1. Respetar y aplicar en sus funciones diarias el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento interno y toda documentación oficial del Colegio.
  2. Ejercer su función en forma idónea y responsable, conforme a los lineamientos entregados por la Dirección del Colegio.
  3. Asistir y participar de forma activa de las reuniones, de espacios de desarrollo profesional y de otras instancias de trabajo académico que requieran de su asistencia.
  4. Acompañar y colaborar con la formación de los estudiantes, ayudándoles a comprender las normas del Colegio y participando activamente en la mantención de un clima adecuado para el aprendizaje y la sana convivencia.
  5. Brindar un trato respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, en todo momento, de forma presencial, no presencial o por cualquier medio físico o digital.
  6. Apoyar y hacer material de clases de manera presencial o no presencial según se requiera.

Equipo Docente Directivo

- DERECHOS:
  1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, el Reglamento de Evaluación y toda documentación oficial del Colegio.
  2. Trabajar en un ambiente de respeto mutuo, de participación y de buen trato, que permita el trabajo colaborativo, la vinculación con la comunidad educativa y con el medio en general.
  3. Participar de espacios de desarrollo profesional docente ofrecidos por el Colegio, orientados a mejorar en el desempeño de sus labores y responsabilidades.
  4. Recibir una retroalimentación constante para la mejora.

- DEBERES:
    1. Desempeñar de forma idónea sus funciones y responsabilidades, demostrando adherencia al Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, el Reglamento de Evaluación y toda documentación oficial del Colegio.
    2. Liderar el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, los procesos de aprendizaje y evaluación y la creación de una cultura las altas expectativas en la comunidad educativa, desarrollando planes de trabajo orientados a estas finalidades.
    3. Colaborar activamente con profesionales y asistentes de la educación en la mantención de un clima apropiado para el aprendizaje y la convivencia.
    4. Generar espacios de trabajo basados en el respeto, que permitan el desarrollo profesional docente de sus equipos y la mejora constante en el desempeño de sus funciones.
    5. Asistir y participar de forma activa de todos los espacios de desarrollo profesional ofrecidos por el Colegio.
    6. Liderar de manera presencial o no presencial según se requiera.

Adicionalmente, y como lo establece el Código Procesal Penal, el Rector (a) o del Colegio tiene la obligación de denunciar en los casos en que tuviere conocimiento de antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito hacia los estudiantes.

Los derechos y deberes de los funcionarios del Colegio se complementan con lo consignado en el Reglamento de Higiene Orden y Seguridad, contrato de trabajo, en las normas laborales y en el Manual del Docente.

IV. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

1. Niveles de enseñanza y jornada

El Colegio Boston Academy Laguna del Sol es un proyecto educativo que abarcará los niveles de Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media. Actualmente, los niveles de enseñanza que imparte el Colegio son:

- Educación Parvularia: Nivel Medio Mayor (Playgroup), Pre-Kínder y Kínder.
- Educación Básica: 1° a 8° año básico.

El Colegio tiene jornada escolar completa, exceptuando los niveles de Playgroup, Pre-Kínder y Kínder.

2. Horarios del Colegio, de jornadas de clases, recreos y almuerzos

Los horarios de clases son:

Nivel/Curso	Hora de entrada	Hora de salida	Días de la semana
Playgroup, Pre-kinder y Kinder	8:00 hrs. 8:00 hrs.	13:15 hrs. 13:00 hrs.	Lunes a jueves Viernes
1° y 2° Básico	8:00 hrs. 8:00 hrs.	15:15 hrs. 13:15 hrs.	Lunes a jueves Viernes
3° a 8° básico	8:00 hrs. 8:00 hrs.	15:45 hrs. 13:30 hrs.	Lunes a jueves Viernes

Los horarios de recreos son:

Nivel	Horario	Nivel	Horario	Nivel	Horario	Espacio
Playgroup	9:55 a 10:15 hrs. 11:55 a 12:15 hrs.	Prekínder	9:35 a 9:55 hrs 11:15 a 11:35 hrs	Kínder	9:35 a 9:55 hrs 11:15 a 11:35 hrs	Patio educación Parvularia(Infant)
1° y 2° Básico	9:30 a 9:50 hrs 11:10 a 11:25 hrs	3 a 7° Básico	9:50 a 10:10 hrs 11:40 a 12:00 hrs	Patio Junior (Ed. Básica)		

Los horarios de almuerzo son:

- 1º y 2° Básico: de 12:45 a 13:30 hrs.
- 3º a 8° Básico: de 13:30 a 14:15 hrs

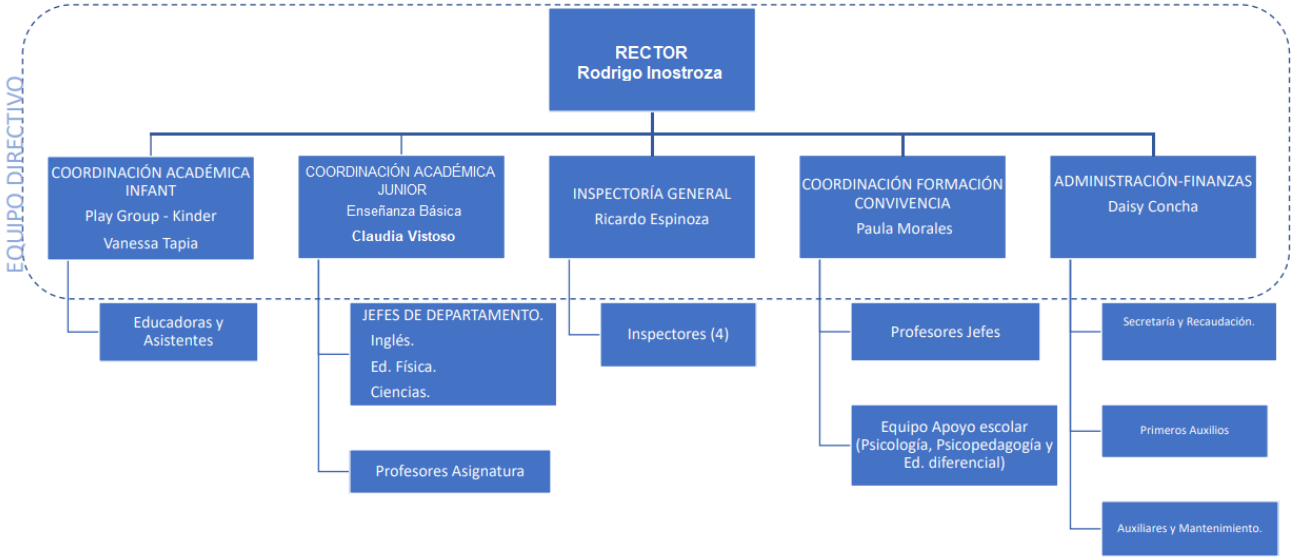
Los estudiantes desde 1° a 8° Básico almorzarán en el casino del Colegio.

Los estudiantes pueden ingresar desde las 7:30 horas al establecimiento. La salida del Colegio debe realizarse conforme a los protocolos específicos de seguridad del nivel.

El horario de ingreso a clases de 1° a 8° Básico es a las 8:00 horas. El Colegio abrirá sus puertas a partir de las 7:30 horas.

Los estudiantes deben ser retirados puntualmente y conforme a los protocolos de seguridad del Colegio. En el caso de que el apoderado se atrase por alguna situación de fuerza mayor, debe avisar telefónicamente y vía correo electrónico al Colegio. El estudiante deberá esperar en el hall de entrada a su apoderado.

3. Organigrama



4. Mecanismos formales de comunicación

Todo estudiante del Colegio debe tener un apoderado, quien será el vínculo formal y regular con el Colegio para todos los efectos de este Reglamento.

La forma oficial de comunicación entre el Colegio y el apoderado es el correo institucional (xxxx.xxxx@bostonacademy.cl).

El apoderado es siempre bienvenido al Colegio, y podrá entrevistarse con el Profesor Jefe o de asignatura en el horario de "atención de apoderados" que tengan para dicha tarea y que haya sido acordado con la debida anticipación y por los medios antes señalados.

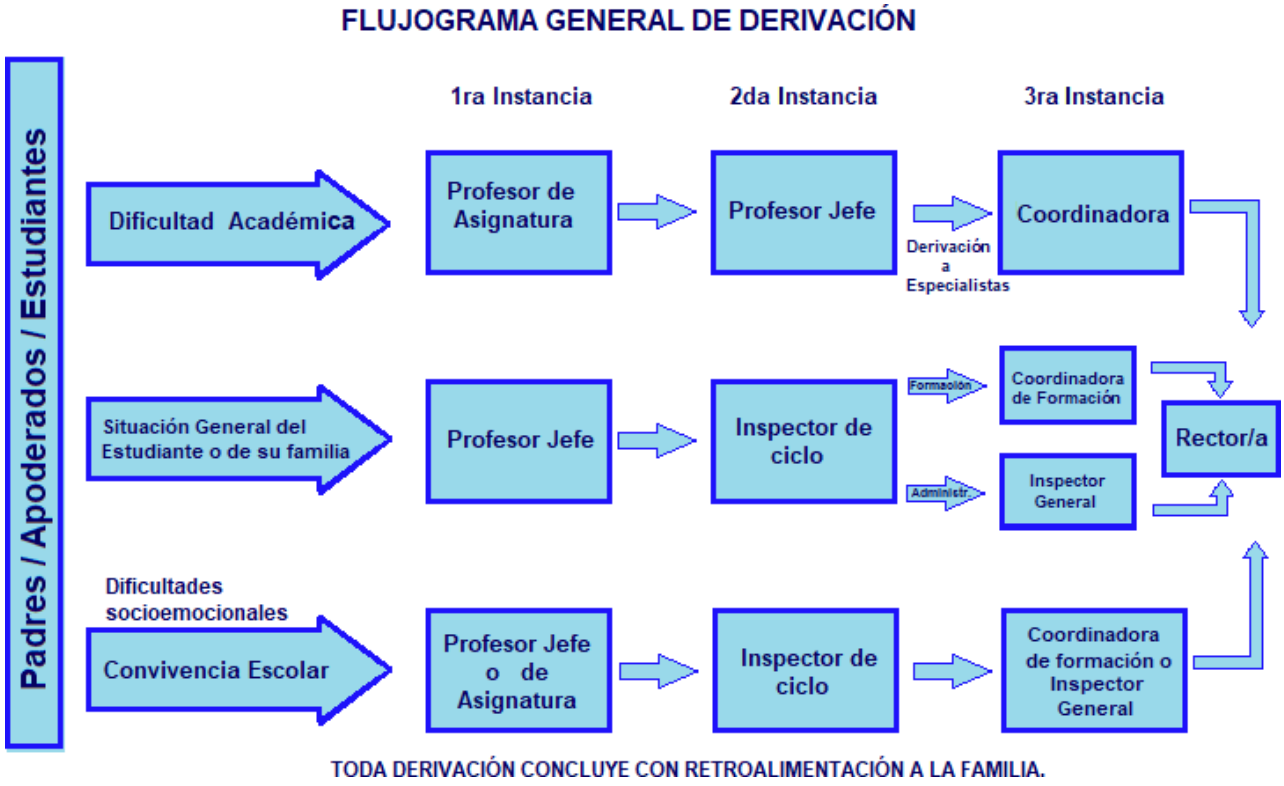
Para tratar cualquier problema referente a un estudiante, el apoderado deberá seguir el conducto regular, esto es:

a. Para atender una situación asociada al ámbito de convivencia escolar: el primer contacto es el Profesor Jefe. En segunda instancia, la situación puede ser vista por Inspectores o Coordinaciones de Ciclo, siendo la Rectoría la última instancia en este conducto.

b. Para una situación asociada al ámbito académico: el primer contacto es el Profesor de Asignatura o Profesor Jefe, según corresponda. En segunda instancia, la situación puede ser vista por la Coordinación del Ciclo. En casos fundamentados y definidos en los protocolos de evaluación, la situación puede considerar como última instancia a la Rectoría.

c. Otro caso: Secretaría de rectoría (para su oportuna derivación).

Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio podrá citar a los apoderados cuando lo estime pertinente. Frente a eventualidades las entrevistas podrán ser realizadas de manera online.



5. Asistencia a clases y puntualidad.

El colegio Boston Academy Laguna del Sol considera la asistencia a clases y la puntualidad como valores relevantes para una adecuada formación, que además dan cuenta de una actitud de respeto por los profesores y compañeros.

La asistencia a clases y a otras actividades académicas o deportivas a las que sean citados los estudiantes es obligatoria. El apoderado debe tener presente que la normativa vigente exige al menos 85% de asistencia para la promoción al año escolar siguiente.

Los estudiantes deben presentarse a clases con todos los materiales e implementos necesarios. Por esta razón, no se recibirá en portería ni recepción ningún material olvidado, tampoco el bolso de deportes o el almuerzo. Cualquier excepción será evaluada por Coordinación del ciclo correspondiente.

6. Protocolos de asistencia y atrasos

El Colegio Boston Academy Laguna del Sol considera la asistencia a clases y la puntualidad como valores relevantes para una adecuada formación, que además dan cuenta de una actitud de respeto por los profesores y compañeros.

Asistencia:

El apoderado debe tener presente que la normativa vigente exige al menos 85% de asistencia para la promoción al año escolar siguiente. La asistencia a clases y a otras actividades académicas o deportivas a las que sean citados los estudiantes es obligatoria.

El apoderado debe informar siempre la ausencia del estudiante al profesor jefe y si esta se prolonga por más de 3 días, debe presentar el respectivo certificado médico.

- Los justificativos (licencias médicas, comunicaciones o documentos enviados por los apoderados) serán registrados en EDUFACIL por inspectoría.
- El registro de asistencia al iniciar la jornada seguirá siendo rol del profesor jefe y revisado por inspectoría para acompañar y colaborar en ello. Se generará un informe de asistencia de manera mensual que evitará descuidar el seguimiento de nuestros estudiantes que mantengan inasistencias prolongadas.
- Durante la jornada escolar, se registrará la asistencia en cada bloque de clases. Este registro será responsabilidad del docente a cargo de cada bloque horario.
- Se considerará un estudiante presente para el registro de EDUFACIL cualquiera que se encuentre presente en la jornada, independiente del horario de ingreso.

Atrasos:

La llegada a clases y a todo evento organizado por el colegio debe ser puntual. Pasados 5 minutos de iniciada la clase o actividad, el estudiante que ingrese será registrado como atrasado.

- Los atrasos internos se consideran faltas leves y se registrarán en la hoja de vida del estudiante, además de la aplicación de las medidas formativas y disciplinarias que establezca el Reglamento Interno.
- Los estudiantes que ingresen atrasados posterior a los 15 minutos del inicio de la jornada deben ser acompañados por su apoderado al ingreso. No se permitirá estudiantes ATRASADOS que lleguen solos, de ser así se realizará inmediatamente el llamado al apoderado.

- Verificado el tercer atraso de un estudiante, se notificará de este hecho a los padres, madres o apoderados, vía telefónica o por correo electrónico y se citará al apoderado para justificar los atrasos con el Inspector del ciclo respectivo.
- Al sexto atraso de un estudiante, se solicitará que concurra con su apoderado a entrevista con Inspectoría para firmar una carta compromiso, será considerado como una falta leve.
- Si el/la estudiante mantiene su conducta de reiterados atrasos, se considerará como una falta gravísima y podrá dar lugar a una Condicionalidad de Matrícula.

Retiros:
Solo se permite el retiro anticipado de clases en situaciones de urgencia o debidamente justificadas. El retiro debe realizarlo el apoderado con previa autorización de Inspectoría y Coordinación de ciclo, cuya solicitud debe ser realizada con 24 horas de anticipación y quedará registro en la recepción del Colegio. Todos los retiros anticipados se realizarán en horario de recreo o de almuerzo, para no interrumpir las actividades académicas.

V. REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN

El proceso de admisión se realizará conforme a los principios de transparencia y objetividad establecidos en la legislación vigente, asegurando el respeto a la dignidad de los alumnos postulantes y sus familias, y siempre que existan los cupos disponibles. La información sobre el Proceso de Admisión se publica anualmente en la página web del Colegio y se activa al completar de la ficha de inscripción a través del mismo sitio.

PLAYGROUP a 8° BÁSICO

En el mes de mayo se inicia el proceso de postulación a Playgroup del año siguiente. La información sobre el proceso y requisitos de ingreso se publican en la Web anualmente. La documentación requerida y las etapas del proceso se encuentran disponibles en la Web. Los hermanos de estudiantes regulares ingresan automáticamente, previo cumplimiento de requisitos de ingreso.

Los resultados de las postulaciones serán informados a los apoderados mediante correo electrónico u otro medio, que asegure la recepción.

La matrícula confiere al postulante la calidad de alumno regular del establecimiento, lo que significa que el estudiante y sus padres aceptan el Proyecto Educativo Institucional del Colegio y todas las normas que se establecen en este Reglamento y demás documentación oficial del Colegio.

Quedará a criterio del colegio la posibilidad de incorporar o reestructurar cursos en los diferentes niveles. Se establece esta facultad del colegio para generar cambios a principio, durante o al término del periodo escolar.

VI. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

1. Presentación personal

En Boston Academy Laguna del Sol la presentación personal es considerada un valor importante que demuestra respeto hacia sí mismo, los demás y la Institución. Asimismo, constituye un elemento de identidad y un signo de vinculación y pertenencia al Colegio. Por estas razones, todos los estudiantes deben concurrir al Colegio aseados, con su uniforme escolar completo y en buenas condiciones.

Respecto de su presentación personal, los estudiantes deben asistir al Colegio sin accesorios llamativos ni uñas pintadas. No está permitido el uso de joyas. Respecto del pelo, se requiere higiene y si se usa largo, debe estar tomado. Además, los estudiantes que lo requieran se deben presentar debidamente afeitados.

2. Uniforme

Todas las prendas de los uniformes deben estar debidamente marcadas con nombre y curso. El Colegio no se responsabiliza por la pérdida u olvido de alguna prenda o de objetos de cualquier naturaleza en el recinto. Se guardarán las pertenencias que se encuentren, siendo los estudiantes los responsables de revisar y solo retirar las prendas con su nombre.

De Playgroup a 8° básico, el uniforme del Colegio es:

- Buzo oficial del Colegio (pantalón de buzo o calzas azul con insignia bordada, polerón gris cuello redondo con insignia bordada al lado izquierdo más BALS en la espalda)
- Polera blanca polo, manga corta en verano y larga en invierno, con insignia bordada lado izquierdo (en invierno se puede usar camiseta blanca bajo la polera)
- Calcetines blancos
- Zapatillas blancas o negras
- Verano: calzas o short azul con logo (no se permite el uso de calzas “hot pants”)

El uniforme para las clases de Educación Física, talleres polideportivos y competencias inter escolares, consiste en:

- Buzo oficial del Colegio.
- Polera oficial del Colegio.
- Calzado deportivo.

VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

1. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

El Colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, documento que se encuentra disponible en su sitio web. El PISE se incluye también en este Reglamento.

2. Medidas de higiene

El Colegio cuenta con la infraestructura, seguridad, higiene ambiental y salubridad adecuadas para el número de estudiantes matriculados de acuerdo con la normativa vigente.

Para garantizar la higiene se realiza un programa anual de control de plagas, que se realiza fuera de horario de funcionamiento del Colegio, para resguardar la salud de estudiantes y funcionarios.

El aseo de las dependencias se realiza diariamente en todas las áreas del Colegio. El personal a cargo mantiene el recinto en condiciones higiénicas óptimas, para lo que utiliza productos seguros e idóneos para baños, salas de clases, y exteriores. El Colegio cuenta con un Comité Paritario de Higiene y Seguridad que vela por la salud de sus trabajadores.

3. Protocolos de prevención y actuación

El Colegio Boston Academy Laguna del Sol promueve una educación integral de calidad en las distintas dimensiones del desarrollo humano, basada en un enfoque formativo que potencia el pleno desarrollo de los estudiantes, en el marco de la Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Convención Internacional de los Derechos del Niños.

En consistencia con este enfoque, el presente Reglamento considera la regulación de una serie de situaciones que resultan fundamentales para promover y resguardar la dignidad y derechos de todos los integrantes de la comunidad, en especial de niños, niñas y jóvenes.

Por su nivel de importancia, se regulan las siguientes situaciones contenidas en los Protocolos de Actuación y Prevención, presentes en los anexos de este Reglamento Interno:

a) Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes.
b) Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
c) Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.
d) Protocolo ante agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentan contra la integridad de los estudiantes.
e) Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el Colegio.
f) Protocolo ante conductas autolesivas o ideación suicida.
g) Protocolo frente a accidentes escolares.
h) Protocolo de uso responsable de TIC y prevención del Cyberbullying.
i) Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.

VIII. SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

El Colegio Boston Academy Laguna del Sol busca fortalecer el desarrollo de actividades académicas, culturales y deportivas que fomenten la participación de los estudiantes y el vínculo activo y positivo con su comunidad. En este contexto, la salida pedagógica es una actividad educacional central, que forma parte constitutiva del proceso educativo.

REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

La salida pedagógica es una actividad educacional que se realiza fuera del colegio, considerada en la planificación anual y que es parte constitutiva del proceso educativo. Por lo tanto, constan de procesos de organización que deben ser notificados y coordinados por el o los profesores responsables, con la Coordinación de Ciclo. Esto considera la visita previa al lugar por parte del profesor encargado de la salida pedagógica, si es necesario. A cada salida pedagógica asistirán al menos dos profesores y/o asistentes de la educación.

Las salidas pedagógicas deben ser informadas a la Dirección Provincial de Ministerio de Educación con 10 hábiles de anticipación a la fecha programada.

Los profesores deben presentar el programa de la salida pedagógica, el que debe informarse a los apoderados vía comunicación enviada por la Rectoría del Colegio, indicando fecha, lugar de la visita, hora de salida, hora de llegada al Establecimiento, profesores a cargo de la actividad, el medio de transporte y disposiciones sobre uso de uniforme y otros.

Esta comunicación a los apoderados deberá ir con talón de respuesta, la que deberá volver al colegio firmada por el apoderado autorizando a su pupilo a participar. La respuesta con la autorización del apoderado será recogida por el profesor a cargo de la salida o Profesor Jefe, con al menos un día hábil de anticipación a la fecha programada. No se aceptarán autorizaciones telefónicas.
Las autorizaciones firmadas por los apoderados quedan en manos de Coordinación correspondiente al momento de salir del colegio. No se permitirá la salida de ningún estudiante que no trae su autorización escrita y firmada por el apoderado responsable del alumno.

Los profesores a cargo de la visita deben chequear la nómina de alumnos asistentes y las autorizaciones presentes al momento de salir del Colegio; debe chequear la nómina al salir del lugar de visita, como mínimo. Los profesores a cargo llevan teléfonos de contacto y datos de ficha médica de estudiantes que lo requieran.

Al regreso de la actividad, el profesor encargado de la salida pedagógica deberá presentar un informe escrito exponiendo los resultados obtenidos y las principales incidencias de la actividad. Si se hubiera presentado algún tipo de inconveniente ya sea disciplinario o de otra índole, debe indicarlo con claridad en este informe.

Durante el viaje y el desarrollo de la salida pedagógica, se aplican las disposiciones del Reglamento Interno del Colegio, tanto en lo que respecta a la conducta esperada como a las faltas y medidas disciplinarias. Tanto en el trayecto como en el lugar de visita, los estudiantes deben seguir estrictamente las medidas de seguridad de tránsito y del lugar. Por ejemplo, deben usar el cinturón de seguridad, deben evitar correr o jugar en espacios donde no esté permitido. También se prohíbe que asistan con artículos personales que no sean solicitados explícitamente para la salida pedagógica.

Ante un accidente en la salida pedagógica, el profesor responsable de la actividad deberá comunicarse de manera inmediata con el Colegio, detallando: nombre del alumno, contexto de la situación y estado de salud del involucrado(s). La Coordinación del Ciclo deberá comunicarse con los apoderados para informar lo sucedido y tomar los acuerdos correspondientes al caso.

En cada salida pedagógica se portará talonario de accidentes escolares y su utilización será coordinada entre el profesor a cargo de la actividad y la Dirección del Colegio.

Posteriormente de la resolución del caso, el Profesor a cargo de la actividad deberá citar a los apoderados del estudiante accidentado para dejar, por medio escrito, la situación ocurrida y su resolución.

IX. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

1. Marco general de las medidas disciplinarias

El Colegio Boston Academy Laguna del Sol promueve en su Proyecto Educativo Institucional una concepción de la disciplina positiva orientada a educar desde el respeto mutuo, la promoción de la autonomía progresiva, la reflexión y la búsqueda del diálogo. Para ello, el Colegio cuenta con un marco de normas claras y consistentes y con espacios pedagógicos planificados que, en conjunto, buscan lograr la regulación progresiva de las emociones, el desarrollo de habilidades sociales y el respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa.

Los principales espacios pedagógicos que considera el Colegio son:

a) Programa de Formación en Valores y Virtudes: busca motivar el reconocimiento y la práctica de valores universales, que promueva una convivencia dialogante y respetuosa,

que permita a los estudiantes sentirse seguros y valorados, además de contar con un clima escolar que favorezca su desarrollo integral y el aprendizaje de todos. Este programa entiende la formación valórica como una acción transversal, que involucra a toda la comunidad educativa y a todos los espacios en los que participan los estudiantes en el Colegio, como parte de su proceso educativo integral.

b) Programa de Orientación: busca apoyar la formación de los estudiantes en los ejes de: Crecimiento Personal (conocimiento de sí mismo y valoración personal, vida afectiva y sexualidad, bienestar, autocuidado y gestión de emociones), relaciones interpersonales (resolución de conflictos), gestión del aprendizaje (hábitos de estudio y trabajo escolar), pertenencia y participación democrática (grupos de pertenencia, comunidad escolar, identidad y pertenencia, servicio y solidaridad y trabajo colaborativo).
c) Actividades de Consejo de Curso: corresponde a espacios planificados dentro de la jornada escolar, en la que la comunidad de curso comenta, analiza y resuelve los problemas o conflictos que se han presentado durante la semana o se analizan temas relevantes para la formación valórica y ciudadana. Se realiza asesorados por el Profesor Jefe y se toman los acuerdos necesarios acorde a la circunstancia.
d) Asamblea (Assembly): espacio de encuentro y reflexión que incluye actividades con un nivel o ciclo, orientado al desarrollo de la identidad, sentido de pertenencia, participación y análisis de situaciones que requieran la reflexión colectiva de estudiantes, profesores y encargados de ciclo, realización de acciones de prevención, revisión del Reglamento interno, entre otras. En este espacio también se puede entregar información importante del ciclo, y a su vez, estudiantes pueden demostrar a sus compañeros de curso y/o ciclo loque han ido aprendiendo.
e) Acciones de diálogo y comunicación: para el Colegio es fundamental transparentar la comunicación entre los miembros de la comunidad, por lo que se considera el diálogo frecuente de profesores, coordinadores o profesionales con los estudiantes, con la finalidad de acoger y atender situaciones que afecten la convivencia. Los integrantes del Colegio pueden reportar en todo momento su preocupación ante situaciones que vulneren la buena convivencia, independientemente a su grado o nivel de participación. Creemos que un buen diálogo aporta en asumir responsablemente, cuando algún integrante de la comunidad comete una falta o pone en riesgo la sana convivencia.
f) Difusión de Protocolos de convivencia: acciones orientadas a que todos los integrantes de la comunidad tengan conocimiento de la existencia de principios para la buena convivencia. Las vías de comunicación serán reuniones, entrevistas, capacitaciones, publicaciones, entre otras, de acuerdo con las estrategias consignadas en el plan de gestión de convivencia escolar, a cargo del Coordinador de Formación.
g) Inducción e integración de alumnos y familias nuevas: como parte del proceso de admisión, las familias deberán conocer el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento de

Evaluación. Una vez iniciado el año escolar, se dará la bienvenida; de igual forma, los profesores jefes de cada curso desarrollarán al menos una actividad especial que favorezca la integración de un nuevo estudiante al curso, junto con mantener especial preocupación y seguimiento sobre la integración a lo largo del tiempo.

h) Resolución de Conflictos: en el caso de producirse un conflicto entre estudiantes, el Colegio siempre promoverá la resolución pacífica de éste y la actitud reparatoria. Será el Encargado de Convivencia Escolar quien conducirá el proceso de mediación correspondiente entre los involucrados. Asimismo, se realizará un proceso de seguimiento, que tiene por finalidad superar la presencia de dichas faltas.

En el marco de la promoción de la convivencia y del logro del perfil del estudiante que promueve el Colegio, se considera el reconocimiento de actitudes y conductas positivas. Estas consideran todas aquellas acciones que favorezcan la buena convivencia, el compañerismo, el compromiso con el aprendizaje, el vínculo con la comunidad. Entre estas conductas positivas destacan:

- Cuidado de la presentación personal.
- Actuar responsablemente en sus actividades académicas, deportivas, artísticas y todas aquellas en las que se compromete.
- Respetar las opiniones de los demás, aunque sean diferentes de las propias. Mostrar, asimismo, respeto frente a la diversidad, por los derechos de los demás integrantes de la comunidad y por sus deberes como estudiante.
- Respetar el medioambiente, el entorno escolar y los espacios en los que participe como parte de sus actividades académicas, deportivas o culturales.
- Mantener actitudes respetuosas y que permiten el buen desarrollo de las clases, actividades extraescolares, ceremonias y actos.

Los estudiantes que se destaquen por su compromiso con el Proyecto Educativo Institucional y con los valores que éste promueve, serán reconocidos de diferentes maneras: forma verbal, mediante anotaciones positivas en su hoja de vida, la comunicación escrita a padres y apoderados, o el reconocimiento público en su curso o en una asamblea de nivel o Colegio, durante todo el año.

2. Descripción de las acciones u omisiones que serán consideradas faltas leves, graves y gravísimas y de las medidas aplicadas por el Colegio

Las conductas inadecuadas que obstaculizan la convivencia y la labor pedagógica se han graduado de la siguiente manera: LEVES, GRAVES y GRAVÍSIMAS. Todas ellas consideran un

proceso de apoyo a los estudiantes, en la convicción de que cada niña, niño o joven puede reflexionar, tomar conciencia de las consecuencias de sus acciones y cambiar. Si el estudiante no responde a este apoyo, se le aplica la sanción que corresponda según sea el caso, siempre acompañado de una reflexión y acto reparatorio según sea la falta. Estas acciones implican siempre el acompañamiento de un adulto que se haga responsable de su seguimiento. No se considera como medida disciplinaria el expulsar al estudiante de la sala de clases. Si la situación lo amerita, por ejemplo, en una falta grave o gravísima, el estudiante deberá salir de la sala acompañado de un adulto y llevado a una zona donde pueda contenerse, para iniciar una reflexión pedagógica.

Para efectos de este Reglamento Interno, una falta corresponde a acciones u omisiones que denoten incumplimiento, descalificación o transgresión a los derechos, deberes y responsabilidades derivados del modelo de convivencia del Colegio, basado en el diálogo y la formación en valores.

2.1. FALTAS LEVES:

Corresponden a aquellas conductas de carácter rutinario, que alteren o dificulten el desarrollo de cualquier actividad pedagógica y/o alteren la sana convivencia y que no implican daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Corresponden a faltas leves:

- Descuido reiterado en la presentación e higiene personal.
- Atraso en la entrada a clases después de almuerzo, recreos, etc.
- Descuido de higiene de las salas, baños, casinos y otras dependencias del Colegio.
- Interrumpir y obstaculizar el clima óptimo para el desarrollo de las clases u otras actividades académicas o formativas.
- Incumplimiento en actividades académicas, tales como: no presentación de tareas y trabajos; presentarse sin los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades; no realización de actividades solicitadas por el profesor o necesarias para el trabajo grupal; falta de disposición para trabajar en clases.
- Permanecer sin autorización en la sala de clases, laboratorios u otros lugares no habilitados durante el recreo o almuerzo.
- Consumir alimento sin permiso o mascar chicle en clases.
- No asistir a actividades deportivas, culturas o actividades remediales a las que se le haya citado sin justificación.
- No respetar protocolo de uso de celulares.
- No seguir indicaciones directas de un profesor u otro profesional o asistente de la educación, asociadas a actividades educativas o a la integridad del estudiante.

2.1.1. Medidas pedagógicas o de acompañamiento

Estas medidas podrán implementarlas el profesor de asignatura, Profesor Jefe, Inspectores,

Encargado de Convivencia, Coordinador de Ciclo:

- Diálogo reflexivo.
- Seguimiento de acuerdos logrados con el o la estudiante en el proceso de diálogo.
- Comunicación con el apoderado.
- Cooperar en alguna tarea propia del Colegio, asociada a la naturaleza de la falta: ordenar los libros o las salas de clases, limpiar mesas, entre otros.

2.1.2. Medidas disciplinarias

Estas medidas podrán implementarlas el profesor de asignatura, Profesor Jefe, Inspectores, Encargado de Convivencia, Coordinador de Ciclo:

- Llamada de atención verbal.
- Registro en la hoja de vida del estudiante, cuando la medida anterior no surte efecto enla conducta del estudiante.
- Entrevista con el apoderado ante la reiteración de la falta, para llegar acuerdos en relación con el cumplimiento y compromiso frente a la normativa existente.

2.1.3. Medidas reparatorias

Estas medidas podrán implementarlas el profesor de asignatura, Profesor Jefe, Inspectores, Encargado de Convivencia, Coordinador de Ciclo:

- Medida propuesta por quien afecte la convivencia escolar (acordada por las diferentes partes).
- Disculpas privadas o públicas.
- Trabajo comunitario según la falta.
- Trabajos o presentaciones.

2.2. FALTAS GRAVES:

Es toda conducta que incurra en falta que afecte o atente contra la dignidad, la integridad física o psicológica de la persona y que impiden mantener un buen clima y el bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Se realiza con el discernimiento y consentimiento propio de la edad.

Corresponden a faltas graves:

- Reincidir en una falta leve tres o más veces.
- Impuntualidad reiterada en el ingreso a la jornada escolar, tras los recreos o almuerzo.
- No asistir a clases encontrándose en el Colegio.
- Incumplir de forma reiterada la normativa respecto del uso de uniforme.
- Comportamiento vulgar: insultos, amenazas de cualquier tipo (físicas o verbales).

- Faltas de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa, de forma verbal o no verbal, de manera presencial o por medios virtuales.
- Falta de respeto frente a las ideas o persona de sus compañeros. Acciones, actitudes y lenguaje discriminatorio o sexista.
- Desobediencia sostenida, intencionada y/o desafiante a toda autoridad del Colegio (profesores, auxiliares, administrativos, etc).
- Mal uso, deterioro o daño del mobiliario, dispositivos electrónicos y/o dependencias del Colegio.
- Intento de copiar, facilitar la copia a otros en actividades evaluadas o calificadas, usando cualquier medio (Incluyendo dispositivos digitales).
- Consumir tabaco, alcohol, drogas o cualquier otra sustancia equivalente en espacios públicos con uniforme del Colegio.
- Acciones que impliquen bullying o cyberbullying.
- Acciones deshonestas como falsificar firmas de otras personas u otras similares.
- Venta no autorizada de artículos dentro del establecimiento.

2.2.1. Medidas pedagógicas o de acompañamiento

Estas medidas podrán implementarlas el profesor de asignatura, Profesor Jefe, Inspectores, Encargado de Convivencia, Coordinador de Ciclo Rector(a):

- Diálogo reflexivo.
- Seguimiento de acuerdos logrados con el estudiante en el proceso de diálogo.
- Diagnosticar y desarrollar un plan de trabajo con el estudiante, que favorezca la toma de conciencia de la falta, sus consecuencias y la modificación de la conducta.
- Comunicación con el apoderado para establecer estrategias y/o diagnóstico de apoyos adicionales a los entregados por el Colegio.
- Cooperar en alguna tarea propia del Colegio, asociada a la naturaleza de la falta: ordenar los libros o las salas de clases, limpiar mesas, entre otras.

2.2.2. Medidas disciplinarias

Estas medidas podrán implementarlas el profesor de asignatura, Profesor Jefe, Inspectores, Encargado de Convivencia, Coordinador de Ciclo Rector(a):

- Llamada de atención verbal.
- Registro en la hoja de vida del estudiante, cuando la medida anterior no surte efecto en la conducta del estudiante.
- Entrevista con el apoderado ante la reiteración de la falta, para llegar acuerdos en relación con el cumplimiento y compromiso frente a la normativa existente.
- Retirar al estudiante por el resto de la jornada cuando se cometa una falta grave que atente contra la dignidad e integridad física o psicológica de algún miembro de la

comunidad educativa (tiempo fuera).

- Suspensión interna por un día, en la que el estudiante trabaja en el Colegio en tareas asociadas con la falta supervisada por un adulto a cargo.
- Carta compromiso con el estudiante y el apoderado: se cita a entrevista personal informándoles sobre las conductas de su pupilo que afectan la convivencia y se firma un acuerdo entre el Colegio, la familia y el estudiante.
- Matrícula condicional. Esta medida podrá durar hasta cuatro meses y será revisada por el Consejo de Profesores al final de cada semestre. La condicionalidad puede prorrogarse y, en caso de reiterarse otra falta grave estando condicional, puede implicar cancelación de matrícula.

2.2.3. Medidas reparatorias

Estas medidas podrán implementarlas el profesor de asignatura, Profesor Jefe, Inspectores, Encargado de Convivencia, Coordinador de Ciclo o Rector(a):

- Medida propuesta por quien afecte la convivencia escolar (acordada por las diferentes partes).
- Disculpas privadas o públicas.
- Acciones de reparación acordes a la falta, que evidencien una reflexión formativa frente a la situación vivenciada.
- Diálogo reflexivo.
- Presentación.
- Trabajo comunitario acorde a la falta.

2.3. FALTAS GRAVÍSIMAS:

Es toda aquella falta cuya materia afecte seriamente la dignidad de un integrante de la comunidad educativa y que se realiza con el discernimiento propio de la edad. Considera, por tanto, las actitudes y comportamientos que atentan seriamente contra la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Corresponden a faltas gravísimas:

- Reincidir en una falta grave dos o más veces.
- Fotografiar, grabar, filmar y/o difundir situaciones o imágenes sin el consentimiento previo de los involucrados.
- Incumplir acuerdos asociados a medidas formativas, disciplinares o reparatorias asociadas a faltas graves.
- Participar de acciones que apuntan a un engaño deliberado, por ejemplo, faltar a la verdad, falsificar firmas, notas u otros, presentar como suyos trabajos que son de otros, copiar o plagiar.

- Conductas que impliquen faltas de respeto graves a la dignidad de otras personas, como por ejemplo, agresión física, violencia verbal, acciones y expresiones de discriminación arbitraria, insultos o amenazas, sean estas verbales, por escrito, de manera personal o virtual, a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Destruir y/o sustraer material que está al servicio de la comunidad: pruebas, textos, mobiliario, implementos deportivos, materiales de apoyo didáctico, dispositivos electrónicos del Colegio.
- Apropiarse de objetos u otros bienes que no le pertenezcan.
- Dañar de manera deliberada las pertenencias de otros estudiantes o integrantes de la comunidad educativa.
- Participar en acciones que afecten perjuicios o daños morales o materiales al Colegio y que afecten gravemente el prestigio de la institución.
- Propiciar dinámicas de hostigamiento, burla, acoso y/o agresión a otros estudiantes o integrantes de la comunidad educativa, ya sea de manera presencial como virtual. De igual forma, alentar de manera explícita conductas agresivas u ofensivas que han iniciado otros estudiantes. Considera situaciones de Bullying o Ciberbullying.
- Grabar y/o divulgar información, video o audio de un estudiante, grupo de estudiantes, profesores y autoridades del Colegio, a través de cualquier medio, que pudiera menoscabar la imagen de la/s persona/s o la institución.
- Ingresar y/o consumir tabaco, alcohol, drogas o cualquier otra sustancia ilícita, ya sea dentro del Colegio o en salidas escolares.
- Portar y/o utilizar armas de fuego y armas blancas, corto punzantes y/o contundentes.
- Intimidar, amenazar o agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Participar de acciones constitutivas de agresión sexual.

2.3.1. Medidas pedagógicas o de acompañamiento

Estas medidas podrán implementarlas el profesor de asignatura, Profesor Jefe, Inspectores, Encargado de Convivencia, Coordinador de Ciclo Rector(a):

- Amonestación verbal y diálogo reflexivo.
- Seguimiento de acuerdos logrados con el o la estudiante en el proceso de diálogo.
- Diagnosticar y desarrollar un plan de trabajo con el estudiante, que favorezca la toma de conciencia de la falta y sus implicancias para la convivencia y/o la dignidad de las personas, así como de sus consecuencias, además de la modificación de la conducta.
- Comunicación con el apoderado para establecer estrategias y/o diagnóstico de apoyos adicionales a los entregados por el Colegio.
- Cooperar en alguna tarea propia del Colegio, asociada a la naturaleza de la falta: ordenar los libros o las salas de clases, limpiar mesas, entre otras.

2.3.2. Medidas disciplinarias

Estas medidas podrán implementarlas el profesor de asignatura, Profesor Jefe, Inspectores, Encargado de Convivencia, Coordinador de Ciclo Rector(a), según la gravedad de la falta:

- Registro en la hoja de vida del estudiante.
- Retirar al estudiante por el resto de la jornada cuando se cometa una falta gravísima que atente contra la dignidad e integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.
- Carta compromiso con el apoderado: se cita a entrevista personal informándoles sobrelas conductas de su pupilo que afectan la convivencia y se firma un acuerdo entre el Colegio, la familia, y eventualmente el estudiante.
- Matrícula condicional. Esta medida podrá durar hasta cuatro meses y será revisada por el Consejo de Profesores al final de cada semestre. La condicionalidad puede prorrogarse y, en caso de reiterarse otra falta grave o gravísima estando condicional, puede implicar cancelación de matrícula o expulsión inmediata.
- Suspensión: deberá ser por motivos fundados, asociados a la existencia de un riesgo real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Se aplica por un plazo de cinco días renovable solo una vez por igual periodo.
- No renovación de matrícula escolar: es una medida excepcional que se genera al término del año escolar. Se notifica al estudiante y apoderado, quienes pueden presentar apelación, conforme al procedimiento descrito en el punto 3.
- Expulsión: medida de carácter excepcional, que aplica solo en casos en que exista una afectación grave a la convivencia escolar, por la naturaleza de la falta gravísima cometida. Se aplica de forma inmediata e implica la no continuidad del estudiante en el Colegio. Se notifica al estudiante y apoderado, quienes pueden presentar apelación, conforme al procedimiento descrito en el punto 3.

2.3.3. Medidas reparatorias

Estas medidas podrán implementarlas el profesor de asignatura, Profesor Jefe, Inspectores, Encargado de Convivencia, Coordinador de Ciclo o Rector(a):

- Medida propuesta por quien afecte la convivencia escolar (acordada por las diferentes partes).
- Disculpas privadas o públicas.
- Reposición de objetos.
- Acciones de reparación acordes a la falta, que evidencien una reflexión formativa frente a la situación vivenciada.
- Diálogo reflexivo.

3. Descripción general de los procedimientos

Tanto las medidas como los procedimientos relacionados con las faltas a la Convivencia Escolar poseen para el Colegio un carácter formativo, reparatorio y correctivo, respecto de los involucrados, y para la comunidad educativa en su conjunto. Es decir, buscamos generar conciencia sobre las consecuencias de los actos, desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa. A su vez, otorgar la posibilidad de reconocer la falta, corregir el error y reparar el daño, brindando un plazo prudente, de acuerdo con la falta, para que se produzca el aprendizaje.
Boston Academy Laguna del Sol propicia procedimientos de gestión colaborativos de resolución de conflictos, basados en la mediación y conciliación, las cuales serán visualizadas en las medidas reparatorias. Esto significa que se incentivará el diálogo reflexivo entre las partes para que el estudiante involucrado, pueda tomar conciencia de sus actos y dar la posibilidad, en primera instancia, de proponer acciones reparatorias.

El Colegio implementará medidas pedagógicas o formativas, medidas disciplinarias y medidas reparatorias, descritas en el punto 2. Por lo tanto, se considera un proceso que apunta a favorecerla reflexión y el acompañamiento de los estudiantes para favorecer el cambio de conducta o actitud. El Colegio podrá implementar, además, instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza, considerando el enfoque centrado en la solución constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

La Rectoría del Colegio entiende que los estudiantes con seguimiento y acompañamiento disciplinario necesitan ciertas estrategias de apoyo o supervisión especial por parte de la familia, del Colegio y/o de especialistas externos para que puedan cumplir adecuadamente el compromiso contraído y logren el objetivo formativo de superar la medida.

Para sancionar las conductas que puedan ser constitutivas de faltas, el debido proceso debe considerar los siguientes puntos para el afectado:

- Que se presume inocencia.
- Que sea escuchado en todas las instancias.
- Que se reconozca su derecho a apelación.
- Que pueda acompañar toda clase de pruebas que acrediten la inocencia o atenúen la responsabilidad. Se intercambia información con los padres y se les solicita que, en caso de tener más información respecto a lo sucedido, la envíen en forma escrita en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Deberán tomarse en cuenta al momento de determinar las medidas, los siguientes criterios:

- La edad, estabilidad emocional, la etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas.

- La naturaleza, contexto, intensidad y extensión del daño causado.
- La pluralidad y grado de responsabilidad de los involucrados.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero, bajo recompensa o amenaza.
- La conducta anterior del responsable (intachable o reprochable).
- El abuso de una posición superior ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- El reconocimiento u ocultamiento de la falta.
- El carácter vejatorio o humillante del maltrato.
- La situación de discapacidad o indefensión del afectado(a).
- La Dirección del Colegio, previo a tomar la decisión final, considerará la historia disciplinar y académica del estudiante y su adhesión al Proyecto Educativo del Colegio.

3. 1. Cartas de Compromiso

Serán acordadas por el Profesor Jefe con el Equipo Directivo, apoyado por los informes de Profesores Jefe, de asignatura, Inspectores, de Encargado de Convivencia y las instancias de apoyo multidisciplinario, las que serán registradas en la carpeta escolar del estudiante y el Libro de Clases.

3.2. Matrícula Condicional (Condicionalidad)

- Será el Profesor Jefe junto al Equipo Directivo, quienes analizarán los diversos informes (evidencias) y las diversas instancias de apoyo, seguimiento y formación, las que serán registradas en la carpeta escolar del estudiante y Libro de Clases.
- La situación de condicionalidad se revisa al cierre de cada semestre para definir si se mantiene o se levanta, conforme a los registros en la carpeta escolar del estudiante, Hoja de Vida y Libro de Clases.
- La matrícula del estudiante se renovará con situación de condicionalidad solo en una oportunidad. Si se repite esta sanción no se renovará matrícula para el año siguiente.
- Lo mismo sucederá cuando, por segundo año, los apoderados no muestren un actuar de real compromiso, adquirido en el momento de ingresar a esta comunidad, sabiendo y aceptando la familia es la primera educadora.
- Toda condicionalidad debe quedar consignada en la carpeta escolar del estudiante, libro de clases, informada y firmada por el apoderado.
- La condicionalidad es un documento escrito que establece que la permanencia del estudiante en el Colegio queda sujeta al cumplimiento de las normas de convivencia en general y especialmente de los puntos especificados y establecidos por escrito en su condicionalidad.

3.3. Suspensión

- Será el Profesor Jefe junto al Equipo Directivo, quienes tomarán la decisión de suspensión luego de analizar los diversos informes (evidencias) y las diversas instancias de apoyo, seguimiento y formación, las que serán registradas en la carpeta escolar del estudiante y Libro de Clases.
- La suspensión implica la firma de una carta de compromiso, en la que se acuerdan acciones concretas a las que se comprometen las familias para resguardar que el estudiante pueda reincorporarse al Colegio sin que ello implique un riesgo para la seguridad psicológica o física de otro miembro de la comunidad.
- La suspensión se aplica por un máximo de cinco días, pudiendo ser renovado por otros cinco días, de acuerdo con el grado de cumplimiento de los acuerdos establecidos en la carta de compromiso.
- La matrícula del estudiante que haya enfrentado una suspensión se renovará en la medida en que se cumplan los acuerdos de la carta de compromiso, y que los padres, madres o apoderados muestren un actuar de real compromiso, adquirido en el momento de ingresar a esta comunidad, sabiendo y aceptando que son ellos los primeros educadores.
- Toda suspensión debe quedar consignada en el Carpeta Escolar del estudiante, libro de clases, informada y firmada por el apoderado.

3.4. No renovación de matrícula

Finalizado el período de observación establecido en la carta de condicionalidad se analizarán los puntos acordados y se procederá a levantar la condicionalidad, pudiendo quedar el estudiante en situación de compromiso durante un semestre, o no renovación de matrícula.

La no renovación de matrícula será inmediata o al final del año escolar, dependiendo de la gravedad de la situación. Es comunicada a los padres por escrito, pudiendo el apoderado solicitarla revisión de la medida ante la instancia de apelación.

Estas medidas serán analizadas por el Consejo de Profesores y la respuesta a la apelación es atribución irrestricta de la Dirección del Colegio.

3.5. Expulsión

La expulsión inmediata del Colegio es una medida excepcional, que se aplica en casos debidamente documentados, que implican un serio riesgo para la integridad física y psicológica de un miembro de la comunidad educativa, en una falta de carácter gravísimo que afecta seriamente la convivencia. El Comité de Buena Convivencia Escolar decide esta medida disciplinaria, resguardando el respeto por la legislación vigente.

3.6. Instancias de revisión de las medidas y sanciones

Para el levantamiento o modificación de medidas y sanciones según sea el caso, el Profesor Jefe y/o Coordinador/a podrán solicitar al Comité de Buena Convivencia Escolar, reevaluar la situación de una medida disciplinaria vigente, a partir de una justificación de relevancia, conforme a las condiciones y compromisos fijados en los documentos aplicables al caso. Será el Comité de Convivencia Escolar el que podrá resolver una medida distinta o un curso de acción diferente (incluso levantar la medida o aplicar una mayor), en el contexto de nuestras normas y del debido proceso escolar.

3.7. Instancias de apelación

Los padres, madres y/o apoderados podrán requerir la revisión de la medida ante la instancia de apelación solicitando una entrevista con la Rectoría del Colegio. El apoderado tendrá 5 días, dada la recepción y firma de la medida disciplinaria para apelar frente al Comité de Buena Convivencia Escolar. Para ello,

- El apoderado debe solicitar entrevista formal con el Encargado de Convivencia o Coordinador de Ciclo dentro de los dos días conocida la sanción. Si la sanción es la cancelación de matrícula, los apoderados tienen hasta 15 días para su apelación.
- Reunidas ambas partes, el apoderado expondrá las atenuantes que, a su juicio, ameritan una revocación de la medida impuesta. Todo lo expresado debe quedar registrado en la pauta de entrevista, la que será firmada por el apoderado al terminar la reunión.
- En el caso de cancelación de matrícula, el apoderado del alumno deberá presentar una carta formal, dirigida al Rector/a del Colegio, exponiendo las razones de su apelación.
- El Rector(a) reunirá los antecedentes del caso, constatando que en la medida aplicada se haya respetado el debido proceso, revisar nuevamente la medida y verificar seguimiento y acompañamiento. Si efectivamente se ha dado cumplimiento a cada uno de los pasos, se procederá a aplicar la medida. De lo contrario, si no existen los antecedentes necesarios ni el acompañamiento correspondiente acorde al nivel y edad del alumno, acogerá la solicitud de reconsiderar la medida.
- El Rector(a) citará al apoderado para dar a conocer respuesta a la apelación.
- Todos los integrantes de la Comunidad Educativa Colegio, deben tener presente que desde el momento en que libremente se integran a ella tienen la obligación de conocer y comprometerse con el cumplimiento del presente Reglamento Interno, asumiendo el rol de alumno, padre, madre, apoderado o educador, según corresponda por lo que su opinión, participación, aportes intelectuales y culturales deben siempre animar positivamente el crecimiento, y robustecer los valores y principios de nuestro Colegio.

3.8. Causas para la Caducidad de Calidad de Apoderado(a)

- Faltar el respeto y/o referirse con un tono agresivo, amenazante y/o desafiante a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.
- Difamar a algún integrante del Establecimiento, trabajadores y/o estudiantes.
- Agredir verbal, psicológica y/o físicamente a cualquier Integrante de la comunidad escolar (ya sea en forma presencial o por cualquier otro medio, incluyendo los digitales).
- Faltar a tres reuniones citadas por el Profesor Jefe u otra autoridad del Colegio. Será deber de quién citó a reunión dejar registro de la inasistencia injustificada del apoderado.
- No respetar y/o no cumplir el Reglamento Interno del Colegio. Esto ameritará la cancelación de su calidad de apoderado, debiendo otro adulto responsable asumir tal responsabilidad.
- Recibir por parte de un tribunal, la indicación judicial de cese de relación directa.

En caso de que se determine que el apoderado de algún alumno no puede hacerse responsable de su pupilo(a), deberá buscar un nuevo apoderado que posea las características de responsabilidad, compromiso y además deberá ser mayor de 18 años. El nuevo apoderado tendrá que firmar un nuevo contrato y el cambio quedará registrado en forma escrita en la hoja de vida del estudiante.

X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Plan de gestión de la convivencia en Boston Academy Laguna del Sol

La comunidad educativa del Colegio Boston Academy Laguna del Sol se concibe a sí misma como una comunidad de aprendizaje, integrada por estudiantes, profesores y profesionales de apoyo, funcionarios y administrativos, asistentes de la educación, padres, madres y apoderados. Consideramos que el espacio escolar es un lugar privilegiado de socialización, de aprendizaje de la vida en comunidad y de ejercicio de la ciudadanía, por lo que entendemos que el conflicto es parte de la vida con otros y que los integrantes de la comunidad debemos abordarlo mediante el dialogo, el respeto, la justicia y la empatía.

En este marco, el Plan de Gestión de la Convivencia en Boston Academy Laguna del Sol tiene como propósito el logro de una convivencia respetuosa y armónica, mediante el fomento de la reflexión, la autorregulación y la formación de un juicio ético sólido por parte de los estudiantes, en un proceso formativo progresivo, que contará siempre con el acompañamiento y guía de profesores, equipo multidisciplinario y demás miembros de la comunidad.

En el espacio escolar, la convivencia se aprende en los diversos espacios formativos en los que participan los estudiantes. Por lo tanto, el trabajo con la convivencia en el colegio Boston Academy Laguna del Sol se basa en la enseñanza y aprendizaje de conocimientos, habilidades, actitudes, valores y principios que favorezcan el desarrollo de competencias socioafectivas y ciudadanas, que sirvan de base para el desarrollo de interacciones positivas y de sana convivencia. Este proceso se promueve en todo momento: durante las clases, en los recreos, talleres, actividades deportivas o salidas pedagógicas, en los patios, biblioteca, laboratorio y otros espacios del Colegio, y en entornos virtuales de aprendizaje e interacción entre los estudiantes.

El Plan de Gestión de la Convivencia es elaborado por el Equipo de Convivencia Escolar, quienes trabajarán en conjunto con el Comité de Buena convivencia escolar. El objetivo de este último es la promoción de la buena convivencia, desarrollando acciones preventivas y formativas de la comunidad educativa. A este organismo le corresponde también apoyar en la aplicación de las medidas definidas en este Reglamento y servir de instancia de revisión de estas.
Este Comité de Buena Convivencia Escolar estará integrado por:

- Representante del Sostenedor
- Rector/a
- Encargado de Convivencia Escolar
- Un integrante del equipo multidisciplinario
- Un representante de los profesores, elegido por el Equipo Docente
- Un miembro del Centro de Estudiantes, elegido por el Centro de Estudiantes
- Un miembro del Centro General de Padres, elegido por el Centro de Padres
- Un representante de los asistentes de la educación, elegido por el Equipo de Asistentes

El grupo permanecerá durante un año en sus cargos y se reunirán de forma ordinaria una vez cada dos meses y de forma extraordinaria cada vez que se requiera.

2. Encargado de Convivencia Escolar (Coordinador de Formación)

El Encargado de Convivencia Escolar en el colegio Boston Academy Laguna del Sol promueve y coordina la participación de los distintos agentes de la comunidad educativa, quienes deberán velar en forma permanente por el respeto de los acuerdos, decisiones y normas de convivencia escolar, conforme con los principios formativos expresados en el punto anterior.

Es el Encargado de Convivencia Escolar el llamado a convocar al Comité de Buena Convivencia Escolar cuando la situación lo amerite, previo conocimiento y aprobación del Rector(a), debiendo ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Buena Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar al rector(a) sobre cualquier asunto relativo a convivencia.

Su principal labor es promover en la comunidad educativa el conocimiento y aplicación del Modelo de Convivencia Escolar, el Reglamento Interno y sus respectivos protocolos de acción; promover la buena convivencia escolar; y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, en todo contexto, incluidos medios digitales en cualquier plataforma.

XI. APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno del colegio Boston Academy Laguna del Sol responde a los principios y definiciones del Proyecto Educativo Institucional y a las disposiciones normativas nacionales y ministeriales.

Los ajustes a este Reglamento Interno se realizarán a partir de procesos internos. De igual forma, se podrán realizar ajustes derivados de:

- Indicaciones Ministeriales frente a las temáticas contenidas en el Reglamento Interno.
- Revisión de situaciones o casos ocurridos en el año escolar que conlleven la revisión de las medidas preventivas, tipificación de faltas, modalidad de seguimiento y sanciones disciplinarias. Lo anterior, debe contar con un acta de sesión del comité de convivencia escolar que señale la necesidad de la modificación.

Ante cualquier situación no contemplada en este Reglamento, el Comité de Buena Convivencia Escolar estudiará, de modo particular, dicha situación y tomará las medidas pertinentes

Las modificaciones al Reglamento Interno del colegio Boston Academy Laguna del Sol se deben establecer como plazo máximo la última semana de septiembre de cada año escolar, para socializarse con la comunidad educativa, para entrar en vigencia el año siguiente.

Los mecanismos de difusión del Reglamento Interno son los siguientes:

- Durante el proceso de admisión y matrícula se enviará de manera digital una copia a cada apoderado y se solicitará su firma.
- Se analizará el Reglamento Interno como parte de la inducción de los nuevos apoderados y de nuevos profesores que realiza el Colegio.
- Se publicará en la página web del Colegio para la consulta permanente de la comunidad escolar.
- Se trabajará con los estudiantes en los espacios de Consejo de Curso y las Asambleas.

ANEXO: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ESPECÍFICOS

PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES.

Introducción:

El siguiente protocolo tiene por objetivo, contar con lineamientos para el abordaje de contención emocional de nuestros estudiantes, es importante considerar que cada situación presente en nuestra comunidad educativa será considerada y abordada por nuestro equipo de convivencia escolar, coordinación correspondiente y jefatura de curso. El manejo de cada caso estará enmarcado en los procedimientos declarados por este protocolo.

Definiciones:

Como comunidad educativa entendemos que la desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa de madurez en la que se encuentre nuestro estudiante. Las alteraciones en la conducta pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo u otros. Frente a cualquiera de estas manifestaciones, nuestra labor de contención estará permanentemente al servicio de nuestro estudiante, siendo trabajada por los adultos responsables de nuestra comunidad.

Consideraciones:

Si como consecuencia de un episodio de una desregulación conductual y/o emocional, se transgreden normas o resguardos establecidos en nuestro manual de convivencia y reglamento de evaluación, se definirán los procedimientos y criterios de acuerdo con el protocolo que corresponda y a las necesidades de los involucrados, siempre teniendo en cuenta el debido proceso y no resoluciones arbitrarias.

Cada vez que nuestro equipo aborde alguna dificultad que se enmarque en la aplicación de este protocolo se dejará el registro en EDUFACIL y se comunicará al apoderado o adulto responsable del menor, con el fin de poner en antecedente y de realizar el posterior seguimiento del caso.

Procedimiento:

Frente a situaciones de desregulación emocional de nuestros estudiantes este protocolo es activado, inicia cuando una persona adulta observa o toma conocimiento de algún caso o episodio que involucra algún estudiante, sin importar su nivel o ciclo. La pronta derivación a nuestro equipo multidisciplinario nos ayudará a resolver de manera más eficiente y objetiva.

- **Fase de contención emocional:** El adulto más cercano, debe invitar al estudiante, niño o niña a algún lugar contenedor (prefiriendo espacios abiertos y seguros tales como nuestros patios infant o junior). Asegurarse de que otros estudiantes que estén cercanos/as, se encuentren resguardados/as y tranquilos/as.

- **Fase de comunicación:** Mientras el adulto contiene al estudiante (verbalmente), pide ayuda a algún otro adulto cercano para que informe en primera instancia a Psicólogo/a, o en su defecto al Encargado/a de Convivencia Escolar. Mientras tanto ayudar al niño, niña o adolescente a controlar la respiración, recomendamos no preguntar qué fue lo que sucedió y centrarnos en su tranquilidad. Si se tratara de una desregulación que requiera contención física (para evitar que el estudiante se auto agreda o agreda a otros), ésta debe realizarse con todos los cuidados y criterios posibles, notificando también a nuestro personal de primeros auxilios.

- **Roles durante la contención:** El Equipo de Formación y Convivencia Escolar delegan los roles, dependerán de la disponibilidad, cercanía y figura significativa para el estudiante en el colegio. Las acciones por definir son las siguientes:

  a) Quién se quedará con el/la estudiante hasta que logre regularse.
  b) Quién avisará a Profesor/a jefe y al profesor que esté a cargo del estudiante en ese momento.
  c) Quién se contactará con la familia, mediante contacto telefónico, para que acuda al retiro inmediato.

Investigación o recopilación de antecedentes y seguimiento

- El equipo de Convivencia Escolar en coordinación con el profesor jefe, entrevistará al apoderado (cuando acuda al retiro del estudiante o la brevedad posible) y en conjunto con la familia, se evaluarán posibles causas de lo ocurrido, definiendo un plan estratégico de acompañamiento y seguimiento.

- En el caso de la reiteración de una desregulación emocional, se entenderá como una situación que se repite durante un período a corto plazo (en más de una ocasión durante una semana), la reiteración de estas conductas deberá ser derivada al Departamento de Formación y Convivencia Escolar, por parte del Profesor/a Jefe, no descartando la solicitud de evaluación externa por algún profesional del área de la salud mental (psicólogo, neurólogo y/o psiquiatra).

- En el caso de que el estudiante presente una Desregulación Emocional, que esté con tratamiento con especialista externo, se deben seguir los pasos descritos anteriormente, ajustando el procedimiento a las indicaciones del especialista correspondiente. Para ello se solicitará a la familia los datos exactos del especialista externo para coordinar nuevas acciones de ser necesario. Si la situación es reiterada en el corto plazo, el departamento de Formación y Convivencia podrá evaluar otras acciones, medidas pedagógicas o disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

- El colegio no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que los padres no asuman o abandonen los tratamientos necesarios condicionando o alejando al estudiante de la institución. Entendiendo que son los padres, madres, adultos protectores y/o apoderados, los primeros encargados de proteger a los niños, niñas y adolescentes. Si la familia demuestra ser protectora y manifiesta disposición para mantener tratamientos externos, el establecimiento educacional le corresponde acompañar, orientar y apoyar.

Este protocolo se apega a los parámetros del marco legal actual publicados por el MINEDUC.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El colegio Boston Academy Laguna del Sol se define como un colegio donde se practica la buena convivencia y el buen trato, un espacio donde se aspira que la comunidad escolar se sienta acogida y respetada. El Colegio cuenta con espacios de formación y promoción de la sana convivencia como parte integrante de la educación que se imparte a los estudiantes, y espacios especiales destinados para ello, que se orientan a la prevención de situaciones de maltrato, acoso, violencia, y a la formación valórica, basada en el respeto hacia la dignidad de todo miembro de la comunidad y a sus derechos consustanciales, a la promoción de la autorregulación y de la autonomía progresiva y de la disciplina positiva. Si, pese a estas acciones preventivas, se producen situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia de cualquier tipo, el Colegio dispone del siguiente protocolo de actuación.

DEFINICIONES PREVIAS

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

Una forma de maltrato es el acoso escolar. La Ley 20536 sobre violencia escolar en su artículo 16B establece que *"se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del Establecimiento Educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoquen 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."*

La violencia puede considerar distintas manifestaciones, entre ellas[2]:

- Violencia psicológica: incluye insultos, amenazas, burlas, rumores mal intencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual e identidad de género, creencia religiosa, origen étnico, etc. También considera las agresiones psicológicas de carácter permanente que constituyen el acoso escolar o bullying.

- Violencia física: es toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetadas, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizadas con el cuerpo o con algún objeto. Considera desde las agresiones físicas ocasionales, hasta las agresiones sistemáticas que constituyen el acoso escolar o bullying.

- Violencia sexual: son las agresiones que vulneran los límites corporales de una persona con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, etc.

- Violencia de género: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afecta principalmente a las mujeres. Esta manifestación de la violencia contribuye a mantener el desequilibrio de poder entre hombres y mujeres. Incluye comentarios descalificatorios, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

- Violencia a través de medios tecnológicos: implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de texto, sitios web o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying. Generan un profundo daño en las víctimas, dado que son acosos de carácter masivo, y la identificación de él o los agresores se hace difícil, por el anonimato que permiten las relaciones virtuales. De acuerdo con las investigaciones sobre el tema, el ciberacoso puede entenderse como el acoso, intimidación o agresión intencional y continua, que se produce por diferentes medios electrónicos, y que tiene características igual de graves pero distintivas del acoso escolar tradicional, como el anonimato, la falta de un refugio seguro y la potencialidad de una mayor audiencia, que tiene un efecto de "bola de nieve" que puede escapar incluso al control de quien agrede y multiplica los efectos negativos y humillantes sobre la víctima3. De acuerdo con Slonjeet al. (2013), el cyberbullying o ciberacoso puede incluir también enviar, publicar o compartir contenido negativo, perjudicial, falso o cruel sobre otra persona, provocándole, además de los efectos negativos descritos anteriormente, sentimientos de ira, humillación, susto o vergüenza.

2 Definiciones tomadas de Mineduc (2012). Orientaciones sobre Ley de Violencia Escolar y Mineduc (s/f). Orientaciones para elaboración y revisión de Reglamentos de Convivencia Escolar.

Cabe recordar que, como lo establece el Código Procesal Penal, el Rector(a) del colegio tiene la obligación de denunciar en los casos en que tuviere conocimiento de antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito hacia los estudiantes. Esta denuncia debe presentarse en un plazo de 24 horas a las autoridades pertinentes.

PROCEDIMIENTOS ANTE SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR Y VIOLENCIA

1. Maltrato entre estudiantes

Las acciones de violencia física o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio en contra de otro estudiante, constituyen faltas graves o gravísimas, de acuerdo con el Reglamento Interno del Colegio. En estas situaciones y especialmente cuando el caso de maltrato escolar posee características de acoso escolar, se aplicará el siguiente protocolo de actuación:

- Si un miembro adulto de la comunidad escolar presencia o escucha acerca de una agresión verbal, física o cibernética, debe detener la situación de maltrato, identificando a los involucrados. A continuación, debe informar inmediatamente al Profesor Jefe y Encargado de Convivencia Escolar.
- Cualquier profesor, directivo o asistente de la educación que reciba una denuncia de violencia por parte de un estudiante afectado o testigo, debe informar inmediatamente al Profesor Jefe y Encargado de Convivencia Escolar.
- El Profesor Jefe, una vez se entere de una situación de violencia o maltrato, deberá reportar inmediatamente al Coordinador de Ciclo, para recabar antecedentes sobre el posible hecho ocurrido, conversando con los estudiantes involucrados. Esta indagación debe realizarse dentro de las 48 horas de conocida la situación por el Coordinador de Ciclo, pudiendo extenderse la recopilación de antecedentes por 72 horas más, una vez informados y entrevistados los involucrados.
- Inmediatamente ocurrido o conocido el hecho, el Profesor Jefe deberá informar a los apoderados de los estudiantes involucrados, de la manera más objetiva posible, describiendo los antecedentes y sin juicios de valor. De igual forma, debe informarse del procedimiento que se seguirá conforme al Reglamento Interno y a este protocolo.
- Se debe realizar una entrevista con el estudiante que ha sido eventualmente agredido, inmediatamente después de conocido el hecho, con la finalidad de recabar antecedentes y de brindar la necesaria acogida y contención emocional.
- Se debe realizar una entrevista con el estudiante que eventualmente ha cometido la agresión, buscando recoger su perspectiva atendiendo al debido proceso.
- Se debe entrevistar a estudiantes que hayan sido testigos o espectadores, con la finalidad de complementar la información de las partes, y resguardando la confidencialidad, de modo de garantizar que no serán identificados por aquel o aquellos que han cometido las agresiones.

3 Caracterización basada en Slonje, R., Smith, P.K., Frisén, A. (2013). The nature of cyberbullying, and strategies for prevention. Computers in Human Behavior, 29, pp. 26-32.

- Con todos los antecedentes recabados, se procede al análisis de la situación y a la aplicación de las medidas y sanciones conforme al Reglamento Interno, si corresponde y conforme al debido proceso. Esta decisión se comunicará a estudiantes y apoderados dentro de un máximo cinco días. En caso de implicar una sanción para el estudiante que ha cometido la acción de maltrato, acoso o violencia, el apoderado podrá presentar la apelación correspondiente al Rector(a), dentro de 5 días corridos de la notificación.
- Atendido lo dispuesto en la Ley N° 21.128, el rector(a) podrá suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a aquellos estudiantes que hubieren incurrido en faltas definidas por el Reglamento Interno como graves o gravísimas y que representen un riesgo para la seguridad de la víctima y/o la comunidad educativa.

Conforme a la concepción formativa de la disciplina en el marco del Proyecto Educativo Institucional del colegio Boston Academy Laguna del Sol, se debe disponer de espacios de reflexión, contención y apoyo permanentes a las partes involucradas, de modo de favorecer la toma de conciencia y la reparación de la víctima. De igual forma, el Colegio debe mantener informados a padres, madres y apoderados sobre eventuales medidas de seguridad y protección y las medidas de apoyo individual y/o grupal, así como acoger sus dudas e inquietudes. Si es necesario, el Colegio sugerirá apoyo profesional externo (psicólogo, psiquiatra, neurólogo, entre otros.).

Según sea el caso, se podrá realizar una intervención con el curso, la que estará a cargo del Profesor Jefe en conjunto o con asesoría del equipo multidisciplinario. Esta intervención se hará siempre en el marco del resguardo de los derechos de los estudiantes involucrados, de la promoción de la reflexión y en miras a la reparación de las víctimas o restablecimiento de la sana convivencia.

Como parte de las medidas formativas, se puede acordar con el estudiante que haya resultado responsable de una conducta constitutiva de maltrato, acoso o violencia y su apoderado, un plan de acción individual. El Profesor Jefe acompañará el seguimiento de este Plan, conversando con el estudiante para favorecer su proceso de toma de conciencia y cambio de actitud.

PROCEDIMIENTOS ANTE CYBERBULLYING O CIBERACOSO

Los estudiantes o sus apoderados deberán reportar al Profesor Jefe cualquier situación de acoso, amenaza, comentario violento o de odio, o contenido inapropiado que reciba por redes sociales, WhatsApp o cualquier otro de parte de otro integrante de la comunidad escolar. También deben denunciar situaciones de suplantación de identidad en redes sociales, de acoso con connotación sexual (grooming) o de la grabación y difusión de situaciones privadas. De igual forma, cualquier otro estudiante o profesor que sepa de una situación de esta índole que afecte a otro estudiante, debe dar aviso de inmediato al Profesor Jefe.

El Profesor Jefe avisará de la denuncia al Encargado(a) de Convivencia, dentro de las 24 horas de recibida la denuncia, para que se inicie la investigación. Esta indagación debe realizarse dentro de las 48 horas de conocida la situación por el Coordinador de Ciclo, pudiendo extenderse la recopilación de antecedentes por 72 horas más, una vez informados y entrevistados los involucrados.

Inmediatamente conocido el hecho, el Profesor Jefe deberá informar a los apoderados de los estudiantes involucrados, de la manera más objetiva posible, por vía oral o escrita, describiendo los antecedentes y sin juicios de valor. De igual forma, debe informarse del procedimiento que se seguirá conforme al Reglamento Interno y a este protocolo.

Se debe realizar una entrevista con el estudiante que ha sido eventualmente acosado por vía virtual, inmediatamente después de conocido el hecho, con la finalidad de recabar antecedentes y de brindar la necesaria acogida y contención emocional. De igual forma, se debe realizar una entrevista con el estudiante que eventualmente ha cometido el ciberacoso, buscando recoger su perspectiva atendiendo al debido proceso.

También se debe entrevistar a estudiantes que hayan sido testigos o hayan recibido o visto la situación denunciada en redes sociales, WhatsApp u otro medio, con la finalidad de complementar la información de las partes. Debe resguardarse la confidencialidad, de modo de garantizar que no serán identificados por aquel o aquellos que han cometido las agresiones.

Con todos los antecedentes recabados, se procede al análisis de la situación y a la aplicación de las medidas y sanciones conforme al Reglamento Interno, si corresponde y conforme al debido proceso. Esta decisión se comunicará a estudiantes y apoderados dentro de un máximo 5 días. En caso de implicar una sanción para el estudiante que ha cometido la acción de maltrato, acoso o violencia, el apoderado podrá presentar la apelación correspondiente al Rector(a), dentro de los5 días corridos de la notificación.

Atendido lo dispuesto en la Ley N° 21.128, el rector(a) podrá suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a aquellos estudiantes que hubieren incurrido en faltas definidas por el Reglamento interno como graves o gravísimas y que representen un riesgo para la seguridad de la víctima y/o la comunidad educativa.

Conforme a la concepción formativa de la disciplina en el marco del Proyecto Educativo Institucional del Colegio Boston Academy Laguna del Sol, se debe disponer de espacios de reflexión, contención y apoyo permanente a las partes involucradas, de modo de favorecer la toma de conciencia y la reparación de la víctima. De igual forma, el Colegio debe mantener

informados a padres, madres y apoderados sobre eventuales medidas de seguridad y protección y las medidas de apoyo individual y/o grupal, así como acoger sus dudas e inquietudes. Si es necesario, el Colegio sugerirá apoyo profesional externo (psicólogo, psiquiatra, neurólogo, entre otros.).

Según sea el caso, se podrá realizar una intervención con el curso, la que estará a cargo del Profesor Jefe en conjunto o con asesoría del equipo multidisciplinario. Esta intervención se hará siempre resguardando los derechos de los estudiantes involucrados, la promoción de la reflexión y con miras a la reparación de las víctimas o restablecimiento de la sana convivencia.

En los casos en que estas conductas de ciberacoso puedan ser constitutivas de delito, por ejemplo, el ciberacoso de connotación sexual, el Rector(a) debe realizar la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o PDI dentro de las 24 horas de conocida la situación.

2. Maltrato de un adulto a un estudiante o estudiantes

De acuerdo con la Ley 20536 sobre violencia escolar en su artículo 16 D, se considera de "*especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contrade un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor o 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*".

Ante situaciones de este tipo, el Colegio aplicará el protocolo detallado en el punto anterior, paralo que concierne a recabar antecedentes, resguardar el debido proceso, informar a los apoderados y proceder conforme a la gravedad de la falta. En conjunto con lo anterior, ante cualquier situación de maltrato, acoso o violencia de un adulto hacia un estudiante se debe considerar que:

- Toda persona que trabaje en el Colegio tiene la obligación de dar aviso inmediatamente al Encargado de Convivencia escolar, al Coordinador de Ciclo o al Rector(a) en caso de presenciar o enterarse por medio de terceros, de cualquier situación de maltrato, acoso o violencia de un adulto hacia estudiantes, en especial, si el adulto supuestamente involucrado es funcionario del Colegio.
- El Rector(a) convocará a los adultos involucrados a una entrevista personal de forma inmediata e instruirá el inicio de un proceso de indagación. Esta indagatoria la realizará el Rector(a) o quien designe por escrito, resguardando el debido proceso. La indagación deberá iniciarse en un plazo no mayor a tres días hábiles de recibida la denuncia y deberá concluir en un plazo máximo de 10 días hábiles.
- Si el reclamo se presenta contra un funcionario del Colegio: se garantizará la seguridad

de los estudiantes supuestamente afectados, ya sea reasignando las tareas del trabajador en cuestión, otorgándole permisos administrativos u otras acciones que, no implicando menoscabo, sean prudentes conforme con los antecedentes y de acuerdo con el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.

- Si el reclamo se presenta contra un apoderado del colegio u otro adulto vinculado no contractualmente al Colegio: se evaluarán las acciones a seguir según el caso.
- En el caso de que el maltrato fuera acreditado y el responsable es un adulto vinculado contractualmente al Colegio, el Rector(a) deberá definir las medidas a aplicar, considerando:
    - El Proyecto Educativo Institucional del Colegio y su Reglamento interno, su enfoque formativo y el sentido de la disciplina positiva, y la responsabilización sobre las faltas cometidas.
    - Las obligaciones legales, reglamentarias y/o contractuales, según quién sea el autor de la falta.
    - La naturaleza de la falta y la intensidad y extensión del daño causado al o los afectados.
    - La edad, la etapa de desarrollo y madurez del (los) estudiante (s) afectado(s).
    - Los descargos, antecedentes y conducta anterior del responsable.
    - Otros aspectos relevantes surgidos durante la indagación del hecho.
- La medida y/o sanción sugerida deberá ser proporcional a la falta y a los antecedentes y ajustarse a la normativa interna del Colegio como a la legislación. Una vez decididas las medidas a tomar, el Rector(a), en conjunto con el encargado de la investigación, lo comunicarán a todas las partes, en la extensión y profundidad que les corresponda conocer (cautelando a través de esto la integridad y dignidad de los involucrados).
- El adulto tiene el derecho presentar la apelación correspondiente al Rector(a), dentro de 10 días corridos de la notificación. Dicha apelación deberá resolver en el plazo de cinco días corridos, pudiendo, en función de los antecedentes, prorrogarse por 5 días más. La decisión final sobre la apelación será notificada a las partes por la dirección del Colegio.

El Colegio procurará las medidas de contención del estudiante víctima de agresión. El apoderado de la víctima deberá asistir a las reuniones que sean necesarias y seguir las recomendaciones entregadas por el Colegio, incluyendo la derivación a especialistas externos si correspondiese. En caso de no querer seguir estas recomendaciones, deberá señalar por escrito su decisión y mantener informado al colegio, por escrito, de las medidas adoptadas por su cuenta para el apoyo del estudiante.

3. Maltrato de un estudiante o estudiantes a un adulto

Dado que el Colegio debe velar por el bienestar y seguridad de toda la comunidad educativa, se aplicará el presente protocolo también en casos en que el agresor sea un estudiante y las víctimas

de las agresiones físicas o psicológicas sean adultos de la comunidad, como el personal docente o asistente de la educación.

- El Colegio dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna para recabar los antecedentes necesarios para esclarecer los hechos y definir las medidas a adoptar conforme al Reglamento interno, en los mismos términos y procedimiento ya descrito más arriba. El Colegio siempre resguardará el debido proceso en el marco de esta investigación. Asimismo, durante el transcurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas involucradas.
- En el caso de agresiones físicas recientes, se deberá llevar al funcionario de forma inmediata al servicio médico más cercano para constatar lesiones. En paralelo se dará cuenta de inmediato de lo sucedido al apoderado del estudiante que haya cometido dicha conducta. Además, se informará a la Superintendencia de Educación sobre la situación provocada por el estudiante.
- El funcionario que sea víctima de algún acto de agresión contará con apoyo psicológico y dependiendo del impacto que genere la agresión en el afectado, que puede ser derivado a la Mutual de Seguridad.
- En caso de acreditarse la agresión, se seguirán las sanciones y procedimientos acordes con la falta, definidos en el Reglamento Interno.

4. Maltrato entre adultos

- De un funcionario del colegio hacia apoderado: en esta situación, se implementará el protocolo de actuación regular en caso de maltrato establecido más arriba, considerando la recogida de antecedentes y el resguardo al debido proceso. Se debe tener presente también lo dispuesto en el Reglamento de Higiene y Seguridad.
- Entre funcionarios: en esta situación, se implementará el protocolo de actuación regular en caso de maltrato establecido más arriba, considerando la recogida de antecedentes y el resguardo al debido proceso. Se debe tener presente también lo dispuesto en el Reglamento de Higiene y Seguridad.
- De apoderado a un funcionario del colegio: considera todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo tecnológicos y cibernéticos, en contra de los funcionarios del colegio. En esta situación, se implementará el protocolo de actuación regular en caso de maltrato establecido más arriba, considerando la recogida de antecedentes y el resguardo al debido proceso.
- Maltrato entre apoderados: el colegio ofrecerá los buenos oficios de mediación si hay voluntad de las partes, atendiendo a los principios del Proyecto Educativo Institucional del Colegio, a la importancia de la buena convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y al bien superior de los estudiantes.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

La vulneración de derechos es entendida como cualquier acción u omisión de terceros que trasgredan los derechos de los niños y niñas (Convención de los derechos de los niños, UNICEF). Por lo tanto, los profesionales y asistentes de la educación del colegio Boston Academy Laguna del Sol estarán atentos a posibles vulneración de derechos de los estudiantes, por ejemplo, situaciones en que no se atienden sus necesidades básicas, como alimentación, vestuario o vivienda; cuando no se les proporcione atención médica, se les exponga a situaciones de riesgo o se descuiden sus necesidades psicológicas o emocionales; cuando se evidencie abandono o cuidado negligente; o cuando se evidencien situaciones de maltrato o violencia de cualquier tipo por parte de los adultos responsables de su cuidado.

Como parte de su Proyecto Educativo institucional, el Colegio promueve una formación ciudadana y ética que refuerza la promoción y comprensión por parte de los estudiantes de sus derechos, así como su promoción en la comunidad educativa. Al mismo tiempo, se dispone de un plan de trabajo de cada curso con la educadora o Profesor Jefe, en que se abordan temáticas de bienestar y autocuidado de los estudiantes.

PROCEDIMIENTOS ANTE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

El profesor, directivo o asistente de la educación que sospeche o se entere de alguna situación de vulneración de derechos de un estudiante, deberá informar de inmediato al Encargado(a) de Convivencia escolar para que se realicen las primeras indagaciones. A su vez, el encargado(a) de Convivencia informará al Rector(a).

Recibida la información, se iniciará un proceso de investigación por el profesional designado por el Rector(a). En esta investigación se evaluará si es necesario recabar información de otros funcionarios del colegio que se relacionan directamente con el alumno (educadora o asistente, Profesor Jefe, de asignaturas u otros profesionales del colegio). Esta investigación se realizará en un plazo máximo de tres días y en todo momento velará por la dignidad del estudiante y su interés superior. El proceso de investigación deberá recoger evidencia que, de constituirse una acción u omisión que vulnere los derechos del niño, pueda ser entregada a las instituciones públicas que correspondan.

Ante una denuncia de vulneración de derechos de los estudiantes, se citará de manera inmediata a sus apoderados o adultos responsables para informar los antecedentes recopilados.

Toda entrevista o conversación con el estudiante deberá resguardar la confidencialidad y deberá realizarse en un ambiente tranquilo, donde se informe claramente al mismo, de acuerdo con su etapa del desarrollo, los objetivos de la entrevista y se le brinde seguridad y

contención. El alumno debe estar en todo momento acompañado por un adulto con quien tenga vínculo, ya sea funcionario del Colegio o familiar, y la entrevista debe realizarla el psicólogo(a) del colegio o un profesional que cuente con su asesoría, para evitar la revictimización o posibles consecuencias derivadas de un procedimiento de investigación deficiente.

Si como consecuencia de la investigación se descarta la ocurrencia de una situación de vulneración de derechos, el Colegio mantendrá el acompañamiento y supervisión que se aplica a todos los estudiantes.

Si como consecuencia de la investigación, los resultados no son concluyentes y no se puede descartar completamente la vulneración de derechos, el Colegio podrá solicitar la realización de exámenes médicos o psicológicos especializados que ayuden a esclarecer los hechos.

Si como consecuencia de la investigación se cuenta con antecedentes fundados de vulneración de derechos, el Colegio:

- Comunicará la situación de forma personal al apoderado, informando de la obligación legal del Rector(a) de realizar la denuncia respectiva.
- El Rector(a) procederá a la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI), Tribunales de Familia o Servicio Médico Legal (SML), según sea el caso y como lo establece la Ley, lo que se dejará por escrito en el acta de entrevista.

Se debe disponer un seguimiento formativo y pedagógico a los estudiantes, con entrevistas con su jefatura de curso y sus apoderados cada 15 días.

Todos los antecedentes recopilados deben quedar registrados en el Libro de Clases y/o en Hoja de Entrevista, con firmas de todos los asistentes, incluido los estudiantes. Cabe señalar que no es función del Colegio investigar delitos ni recopilar otras pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.

PROTOCOLO QUE GARANTIZA EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GENERO DE NIÑAS, NIÑOSY ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN

En Boston Academy Laguna del sol con el objetivo de atender las necesidades y diversidades personales y colectivas de nuestros estudiantes, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan su desarrollo integral.

Para dar cumplimiento a lo establecido en la Circular 812 de fecha 21 de diciembre de 2021 de la Superintendencia de Educación, que establece los Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación, 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.

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

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

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.

La comunidad educativa deberá tener siempre presente los siguientes principios orientadores de dignidad del *Ser Humano, Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente, No Discriminación Arbitraria, y buena Convivencia Escolar,* respecto al reconocimiento y protección de la identidad de género y, en especial, de los derechos de las y los y las estudiantes trans en Boston Academy, tanto tales, como en cuanto niños, niñas y adolescentes.

En el ámbito educacional, las niñas, niños y estudiantes trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas, sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL Nº2, de 2009, del Ministerio de Educación; los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Sin embargo, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida:

1. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
2. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.

3. 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.
4. 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.
5. Derecho a recibir una atención adecuada.
6. 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.
7. 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.
8. Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de tas relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
9. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y estudiantes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayor de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional 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, para ello deberán seguir el siguiente procedimiento:

1. Solicitar por escrito una entrevista o reunión con el Rector(a) del establecimiento educacional, explicando el motivo a tratar en dicha reunión.
2. Una vez recibida la solicitud, el Rector dará las facilidades para concretar dicho encuentroen un plazo no superior a cinco días hábiles, fijando día y hora para la entrevista.
3. La entrevista o reunión deberá ser registrada por medio de un acta, que incluirá la fecha y lugar de celebración, los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros, además de las firmas de los comparecientes, y entregarse si así lo desea, copia a quien solicitó la reunión.
4. Cualquier medida que se adopte deberá contar con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, 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.

El Colegio una vez formalizada la solicitud indicada en el artículo precedente, deberá adoptar, si así le es requerido, las medidas básicas de apoyo que se indican:

1. Apoyar a la niña, niño o estudiante, y a su familia, velando porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o la psicóloga; la niña, niño o estudiante; 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.
2. 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 estudiantes trans.
3. Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes 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.º 21.120, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, se podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante mayor de 18 años. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.
4. Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el colegio podrá agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o estudiante, para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos.
5. Presentación personal: El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.
6. El Colegio dará las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas.

La comunidad educativa está obligada a respetar todos los derechos que resguardan a niñas, niños y estudiantes trans. Cualquier acción u omisión atentatoria contra sus derechos o que constituya una forma de acoso discriminatorio, tales como prejuicios, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad y/o malos tratos; se entenderá como una infracción grave y el colegio iniciará el proceso sancionatorio correspondiente, conforme al protocolo establecido para faltas a la buena convivencia escolar.

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

Para efectos de este protocolo, se consideran agresiones sexuales a aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa que se materialicen por cualquier medio incluyendo los digitales como internet, celulares, redes sociales, dentro o fuera del Establecimiento Educacional. Como Colegio consideramos que "El abuso sexual y el estupro, son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el/la ofensor/a obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica" [4].

Esta definición es importante, considerando que pueden presentarse hechos de connotación sexual que pueden ser expresiones de una experiencia exploratoria entre pares de la misma edad, que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente. No obstante, cualquier conducta que resulte agresiva o pueda resultar en un indicador de que un niño, niña o joven está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona, será motivo de seguimiento, conforme al protocolo de actuación ante situaciones de vulneración de derechos.

[4] Mineduc (2017). Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales. Orientaciones para laelaboración de un Protocolo de Actuación.

Como acciones preventivas, el Colegio velará porque profesores, directivos y asistentes de la educación estén capacitados en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de situaciones constitutivas de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. De igual forma, se velará porque la comunidad educativa respete los principios definidos en el Proyecto Educativo Institucional y asuma el compromiso con el respeto por la dignidad y derechos de los niños, demostrando una actitud receptiva a lo que puedan informar los estudiantes o a detectar indicadores o señales que den cuenta de situaciones de vulneración de derechos.

Otros procedimientos de prevención se asocian a:

- Selección de personal: se considera la aplicación de test psicológicos a los postulantes. De igual forma, se actualizan los certificados de antecedentes y de idoneidad para trabajar con menores. Estos procedimientos se efectúan conforme al Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.

Indicaciones al personal del Colegio:

- El personal del colegio no puede ingresar a los baños cuando los estudiantes están en su interior. Sin perjuicio de lo anterior, deben ingresar a baños y camarines cuando se detecte algún peligro, tales como: humo, fuego, inundación, indicios de agresión a un estudiante o daño a las instalaciones. En esos casos, se llamará a otro adulto para respaldarlo.
- Al inicio o término de clases, los funcionarios del colegio procurarán no estar a solas con un estudiante al interior de la sala. Cualquier actividad de tutoría o reunión personal con un estudiante se hará con la puerta abierta y en salas visibles para terceros.
- Los funcionarios del colegio no tendrán interacción con los estudiantes vía redes sociales personales o medios de comunicación no formal. Solo se permitirá el contacto por redes oficiales, en actividades pedagógicas.
- El personal del colegio solo participará con estudiantes en actividades fuera del colegio que correspondan a actividades académicas o deportivas debidamente notificadas a la Coordinación de Ciclo.
- El personal del Colegio solo podrá asistir en la higiene del baño y cambio de ropa a los estudiantes con la autorización escrita correspondiente de los apoderados.
- El personal del colegio, no puede trasladar en sus vehículos personales, a estudiantes.

PROCEDIMIENTOS ANTE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE AFECTEN A LOS ESTUDIANTES.

Ante sospecha de cualquier acción constitutiva de agresión sexual o de hecho de connotación sexual que ocurran en el Colegio, se debe siempre priorizar el interés superior del estudiante,

con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración, revictimizar al alumno y agravar el daño.

El profesor, directivo o asistente de la educación que sospeche o se entere de alguna situación de vulneración de derechos de un estudiante, deberá informar de inmediato al Encargado(a) de Convivencia escolar para que se realicen las primeras indagaciones. Este será el responsable de informar al Rector(a).

Recibida la información, el Rector(a) procederá a realizar la denuncia en Carabineros, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI), Tribunales de Familia o Servicio Médico Legal (SML) según sea el caso y como lo establece la Ley, lo que se dejará por escrito en el acta de entrevista. El Rector(a) coordinará la recopilación de antecedentes administrativos y otros de carácter general, describiendo la situación sin emitir juicios, para colaborar con la investigación y/o en las medidas que se adopten posteriormente. Es importante destacar que la función de nuestro establecimiento NO ES INVESTIGAR NI RECOPILAR PRUEBAS, si no actuar oportunamente para proteger al estudiante.

Ante una denuncia de maltrato o abuso sexual infantil, se citará de manera inmediata a sus apoderados o adultos responsables para informar los antecedentes recopilados.

Toda entrevista o conversación con el alumno deberá resguardar la confidencialidad y deberá realizarse en un ambiente tranquilo, donde se informe claramente al estudiante, de acuerdo con su etapa del desarrollo, los objetivos de la entrevista y se le brinde seguridad y contención. El estudiante debe estar en todo momento acompañado por un adulto con quien tenga vínculo, ya sea funcionario del Colegio o familiar, y la entrevista debe realizarla el psicólogo(a) del Colegio o un profesional que cuente con su asesoría, para evitar la revictimización o posibles consecuencias derivadas de un procedimiento de investigación deficiente.

Si la situación de maltrato y abuso sexual infantil, ocurre dentro del establecimiento, se debe alejar a la víctima de su agresor/a para interrumpir esta vulneración. Se realizará una suspensión temporal, mientras dure la investigación y exista resultado de la validez de la denuncia. De verificarse el abuso, se procederá a aplicar las sanciones mencionadas en nuestro Reglamento Interno o Reglamento de Higiene y Seguridad según corresponda.

Se debe disponer un seguimiento formativo y pedagógico a los estudiantes, con entrevistas con su jefatura de curso y sus apoderados cada 15 días.

Todos los antecedentes recopilados deben quedar registrados en el Libro de Clases y/o en Hoja de Entrevista, con firmas de todos los asistentes, incluido los/as estudiantes. Cabe señalar que no es función del colegio investigar delitos ni recopilar otras pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente.

Consideraciones atingentes a la temática de abuso sexual:

- Se debe actuar con la máxima rapidez, respeto y cuidado q ue la delicada situación amerita.
- Se debe tener en cuenta que la primera consideración será acoger al estudiante, escuchando atentamente lo que relate, diciéndole claramente que le cree lo narrado, asegurándose que se sienta protegido y procurando que este no quede expuesto a la persona que pudo haber realizado el acoso o el abuso sexual.
- Si el presunto victimario es un funcionario del Establecimiento, se le debe separar inmediatamente de la labor en donde entre en contacto con él o las víctimas, mientras dure la investigación y hasta que se haya tomado una decisión sobre la validez de la denuncia. Esta medida se aplicará basados en el principio prioritario de la protección del menor, y en ningún modo presupone la culpabilidad de la persona que ha sido denunciada. Si Fiscalía actúa o el Tribunal determinan que el inculpado está libre de toda sospecha, podrá ser reincorporado en sus labores.
- El Colegio derivará a los padres o apoderados del afectado(a) que recurran a instituciones o profesionales que le brinden el apoyo psicológico necesario para que la víctima y su familia puedan superar la traumática situación vivida.
- En caso de verificación de acoso o de abuso sexual a menores al interior del Establecimiento, el Colegio deberá considerar la reestructuración de las medidas preventivas aplicadas.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO.

El porte y consumo de alcohol y drogas en el Colegio Boston Academy Laguna del Sol es una acción contraria al cuidado por la persona en todos sus aspectos, que genera un impacto negativo tanto al estudiante como a la comunidad, además de contravenir los principios del Proyecto Educativo Institucional. Adicionalmente, el Colegio tiene la obligación legal de denunciar acciones contempladas en la Ley N°20.000 -por ejemplo, porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta de drogas- a la Policía de Investigaciones o Carabineros, Tribunales de Familia o Ministerio Público.

El Colegio realiza de manera sistemática acciones orientadas a la prevención universal acordes con la estrategia nacional de drogas y alcohol impulsada por el Estado. Como parte de la formación integral que se ofrece a los estudiantes, se consideran contenidos, habilidades y actitudes asociadas al autocuidado, la toma de decisiones responsable, al conocimiento de factores de riesgo, y a la promoción de factores protectores. De igual forma, el colegio Boston Academy Laguna del Sol realizará actividades formativas e informativas específicas, como charlas con especialistas externos o la realización de proyectos de sensibilización.

PROCEDIMIENTOS ANTE SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO

Para efectos se este protocolo, se consideran acciones relacionadas al porte y consumo de alcohol, cigarrillos, vaper y drogas en el Colegio, lo que incluye salas de clase y otras similares, patios, baños, casino, oficinas, estacionamientos externos, canchas, camarines, así como en toda actividad escolar dentro o fuera del colegio, como jornadas, salidas pedagógicas o viajes de estudio.
Es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información que tenga sobre tenencia o tráfico de drogas a la Rectoría del Colegio.

Si un profesor, asistente de la educación u otro funcionario del Colegio sospecha o presencia acciones de porte o consumo de alcohol o drogas, debe informar de inmediato a la encargada de convivencia del Colegio o, en su defecto, al Profesor Jefe, para activar el procedimiento de investigación pertinente. Si un estudiante sospecha o presencia una situación de porte o consumo de alcohol o droga, debe informar de inmediato a su Profesor Jefe u otro profesional de confianza.

Ante la recepción de alguna denuncia o ante la sospecha de porte y/o consumo de un estudiante o estudiantes, se informará al Encargado(a) de Convivencia escolar para iniciar una investigación dentro del plazo de 5 días. Durante este procedimiento se resguardará en todo momento la confidencialidad, el principio de inocencia y los requerimientos del debido proceso. La entrevista al estudiante y a otras personas implicadas se registrará por escrito en la hoja de entrevista.

El Colegio informará de inmediato al apoderado, solicitando su presencia en el Colegio para una entrevista. En esta instancia, se coordinará una estrategia de trabajo conjunto entre colegio y familia, conforme a los principios de apoyo pedagógico y formativo que sustentan el Reglamento Interno.

En los casos en que existe flagrancia o se cuente con pruebas concretas de porte y/o consumo de drogas o alcohol, también se iniciará un proceso de investigación con los resguardos señalados anteriormente. De igual forma, se informará de inmediato al apoderado para una entrevista. Tanto la entrevista al estudiante, a posibles implicados y al apoderado, quedarán registrados por escrito en las respectivas fichas de entrevista.

El estudiante es considerado inocente hasta que no se compruebe lo contrario legalmente. De comprobarse las situaciones denunciadas, se aplicarán las medidas pedagógicas, disciplinarias y reparatorias previstas en el Reglamento Interno. En entrevista con el apoderado, el Colegio puede solicitar una derivación externa en los casos en que la situación de consumo es confirmada en la investigación. Se acordará con la familia el debido seguimiento, y podrá acordarse con ellos una comprobación mediante examen médico.
En caso de que la situación indagada configure un delito sancionado por la ley N° 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros. La denuncia la realizará el Rector(a) en un plazo máximo de 24 horas.

Está prohibido el consumo de tabaco y alcohol en toda actividad que se realiza en el colegio.

PROTOCOLO ANTE CONDUCTAS AUTOLESIVAS O IDEACIÓN SUICIDA

Este Protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de conductas autolesivas y riesgo suicida, que afecten a estudiantes del Colegio. Su foco es detectar señales de alerta, definir procedimientos de actuación para contener y derivar a apoyos especializados, y acompañar al estudiante y su familia durante el proceso. El Colegio no cuenta con competencias para realizar el tratamiento de salud mental de los estudiantes afectados, por lo que su función es prevenir, detectar, derivar y acompañar a los estudiantes.

El colegio Boston Academy Laguna del Sol considera el valor de la mirada integral sobre los estudiantes, por lo tanto, su bienestar emocional y mental es importante para la comunidad. Dada la responsabilidad de nuestros profesionales y funcionarios al trabajar con niñas, niños y jóvenes que están en pleno desarrollo, el Colegio considera como parte relevante, la capacitación de su personal en la comprensión y detección de señales de alerta de un riesgo psicoemocional, que se puedan detectar oportunamente para movilizar las redes de apoyo de los estudiantes. De igual forma, el Colegio fomenta una relación humana con los estudiantes, de escucha activa y de formación de vínculos, esenciales para todo aprendizaje.

De igual forma, por medio de su política de convivencia, el Colegio buscará promover de forma activa factores protectores emocionales que contribuyan al pleno desarrollo de los estudiantes. Por ejemplo, el fomento de interacciones positivas entre pares, la generación de espacios de participación de los estudiantes conforme a sus intereses, la educación emocional y los espacios pedagógicos para una construcción segura de su identidad y de sus proyectos de vida.

Para efectos de este protocolo, es relevante contar con definiciones de las materias que este regula:

- **Conductas autolesivas**: son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo. Por medio de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Ejemplo de conductas autolesivas son el infringirse a sí mismos cortes en las muñecas, quemaduras o rasguños en las piernas, entre otras. Las conductas autolesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida.
- **Ideación Suicida:** son pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con osin planificación o método.

PROCEDIMIENTOS ANTE CONDUCTAS AUTOLESIVAS O DE IDEACIÓN SUICIDA

Todo integrante de la comunidad que conozca de un estudiante con conductas autolesivas o que presente ideación suicida, ya sea por su relato o por sospecha, debe informar de inmediato al Profesor Jefe. Este activará el procedimiento de contención e indagación, dando aviso inmediato al Encargada de Convivencia.
El Profesor Jefe, en conjunto con el psicólogo(a), el Encargado(a) de Convivencia u otro adulto con vínculo con el estudiante abordarán la situación en una entrevista personal. Se recomienda para esta entrevista:

- Mantener la calma y tener una actitud empática, de escucha y acogida. Es fundamental generar un ambiente de respeto y confianza, en que el estudiante no se sienta juzgado ni intimidado. Se debe mantener la discreción para no exponer al estudiante o bien, a otros compañeros que desconocen la situación.
- Agradecer al estudiante la confianza por plantear la situación. No minimizar su relato, expresarle comprensión y permitirle la expresión de sus sentimientos.
- Comunicarle al estudiante que, debido a que está en riesgo su integridad, es necesario pedir ayuda profesional, y también de los padres.

El Profesor Jefe entrevistará al apoderado del estudiante en riesgo para ponerle en antecedentes e informar los pasos a seguir en cuanto a intervención, lo que quedará registrado y firmado en hoja de entrevista. No se registrará en el libro de clases, en resguardo de la confidencialidad del estudiante.

La entrevista al estudiante y al apoderado deben realizarse el mismo día de la toma de conocimiento del hecho. Es importante tranquilizar y acoger a los padres, transmitiendo, al mismo tiempo, la urgencia de la situación y la necesidad de adoptar medidas concretas. Si el Colegio toma conocimiento de una ideación o de un intento de suicidio luego de que el estudiante se retirará del Colegio, se contactará a su apoderado para informar de la situación, brindar orientaciones y tomar medidas.

El Colegio solicitará al apoderado la evaluación inmediata del estudiante por parte de un profesional de salud mental infanto juvenil, de modo que pueda recibir cuidado y atención, además de determinar la gravedad de la situación. Este profesional debe autorizar la reincorporación del estudiante a clases, además de entregar sugerencias de abordaje y apoyo para el Colegio.

Si al interior del Colegio ocurriera un intento de suicidio por parte de un estudiante, se seguirá el siguiente procedimiento:

- El estudiante recibirá los primeros auxilios que el Colegio pueda brindar a través de enfermería. Se llamará inmediatamente a su apoderado u otro adulto responsable; mientras este se presenta, un adulto acompañará en todo momento al estudiante.
- De acuerdo con la gravedad de la situación, la enfermera evaluará si es necesario llamar a la ambulancia, lo que también se notificará al apoderado.
- Una vez que el adulto responsable o padres están acompañando al alumno, se aplicarán los procedimientos a los que el Colegio está obligado a realizar (aviso a carabineros).
- El Colegio tomará las medidas necesarias para abordar la situación de crisis con el o los estudiantes que hayan presenciado o estén informados de lo ocurrido.

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Un accidente escolar incluye todas aquellas lesiones que sufran los estudiantes dentro del Colegio, a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. También considera los sufridos en el trayecto (ida y regreso).

En caso de accidente escolar, y de acuerdo con la Ley N° 16.744, Art. 3º, todos los estudiantes están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el Colegio, el que es otorgado por el Estado para atenciones en los Hospitales Públicos.

El Colegio cuenta con medidas de prevención de accidentes, definidas en su Plan Integral de Seguridad Escolar, reforzado por la señalética respectiva y apoyado por el trabajo permanente de refuerzo de una cultura preventiva y de autocuidado en el espacio de Consejo de Curso y en las asambleas de ciclo.

PROCEDIMIENTOS ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

Será el Coordinador(a) de Ciclo la persona encargada de apoyar el traslado del estudiante a la enfermería, en caso de un accidente escolar. El lugar para la atención que se brinde al estudiante en este caso será la sala de primeros auxilios. Todo estudiante que sufra un accidente deberá ser trasladado a enfermería, excepto aquellos casos que no sea recomendable por la movilidad del estudiante o por el tipo de accidente. En caso de traumatismo, deberá permanecer en lugar del accidente sin ser movido, y acompañado por un adulto hasta la llegada de la Coordinación.

En sala de primeros auxilios, se procederá a completar la ficha del estudiante y a llamar al apoderado; de no poder contactarse con este, se procederá a contactar a otro adulto

responsable que figure en la ficha del estudiante. Se registrará todo este procedimiento en la hoja de entrevista, como máximo plazo de cumplimiento 1 día posterior al accidente.

El Colegio activará el Seguro Escolar, conforme a lo definido en las regulaciones legales de este seguro. Si por razón del accidente escolar así se requiere, se solicitará a la ambulancia (SAMU). El estudiante será acompañado en todo momento por un funcionario del colegio quién será responsable y acompañará al estudiante hasta que se presente el apoderado al recinto asistencial.

Es sumamente importante y necesario que el Profesor Jefe tome medidas de contención hacia los compañeros del estudiante afectado, pues este tipo de situaciones impacta emocionalmente a los niños, niñas y jóvenes.

PROTOCOLO DE SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

1. Responsabilidad del estudiante

Los estudiantes deberán contar con un "pase" otorgado por el Coordinador, Profesor Jefe o administrativo responsable, salvo en casos de accidentes graves. El "pase" es una autorización individual y deberá registrar la hora y el motivo de la consulta.

Al retirarse de la enfermería, el estudiante deberá llevar su "pase" firmado por la enfermera, indicando la hora de salida y el procedimiento realizado, de manera de informar al profesor/a y a los padres.

2. Atención del estudiante

Al ingresar el estudiante a la sala de primeros auxilios se debe registrar el nombre, curso, hora y motivo de la consulta. Asimismo, debe quedar la atención prestada con detalle. En caso de que el estudiante no pueda permanecer en clases por compromiso de su estado general, será retirado desde la enfermería del Colegio por su apoderado u otro adulto responsable autorizado previamente. En ninguna circunstancia un estudiante enfermo podrá retirarse del Colegio sin compañía de un adulto, excepto previa autorización escrita del inspector general o de la dirección.

Si el estudiante es derivado a su casa o a un centro asistencial por razón de su condición de salud, se informará al Coordinador de Ciclo de su salida. El Coordinador de Ciclo deberá dar a aviso al profesor que envió al estudiante a la enfermería lo antes posible. Al final del día, registrará los "pases" que haya recibido para que sean ingresados en la hoja de vida del estudiante.

El estudiante que producto de un accidente leve o malestar físico no grave, sea derivado a su casa debe esperar a sus padres o adulto responsable en la enfermería o en la secretaria, donde exista presencia permanente de algún adulto.

Si el estudiante sufriera un accidente que no implicará atención en el lugar, deberá ser enviado a la sala de primeros auxilios en compañía de un adulto. El TENS se comunicará con el apoderado para que sea llevado a un centro asistencial conforme al seguro escolar. El estudiante deberá ser retirado de la sala de primeros auxilios y mostrar su "pase" de salida en la portería (si la condición física lo permite).

En caso de que un estudiante sea atendido en sala de primeros auxilios y no sea necesario derivarlo a sucasa, pero sí requiera una observación posterior en su domicilio, la enfermera lo comunicará al apoderado de forma telefónica y/o escrita.

Si el estudiante sufriera un traumatismo (golpe en la cabeza, dolor intenso, dificultad respiratoria, pérdida de conciencia o mareo, sangramiento profuso, compromiso ocular u otra lesión de cuidado) deberá permanecer en el lugar del accidente sin ser movido, y acompañado por un adulto hasta la llegada del TENS, quien evaluará el accidente en terreno y autorizará el traslado indicando como realizarlo. El adulto que acompaña al estudiante a centro asistencial llevará una ficha médica con todos los antecedentes de salud que se tienen en el Colegio. Esta ficha debe ser llenada al inicio del año escolar por el apoderado y se encuentra en sala de primeros auxilios.

En caso de accidente o enfermedad que requiera atención médica de urgencia, se solicitará una ambulancia a un centro asistencial conforme al seguro escolar. Si por circunstancias extraordinarias la ambulancia demorara su llegada y solo si hubiera riesgo vital, el TENS autorizará el traslado del estudiante en auto particular, y ella lo acompañará para prestar los primeros auxilios.

Es el TENS quien determina si un estudiante se debe retirar del Colegio por enfermedad.

El estudiante con enfermedades infectocontagiosas (pediculosis, estado gripal febril, rota virus, influenza, conjuntivitis, hepatitis, etc.), NO DEBEN ingresar a clases regulares. De no cumplirse esta disposición, el estudiante permanecerá en la enfermería o secretaria para su posterior retiro por parte del apoderado o el adulto encargado.

La sala de primeros auxilios cuenta con la ficha de salud personal de cada estudiante, llenada por su apoderado en marzo de cada año. Es responsabilidad del apoderado informar sobre cambios en relación con: enfermedades, medicamentos, cambios de teléfonos de emergencia,

etc. En dicha ficha el apoderado registra la autorización sobre la administración de medicamentos.

En caso de que el estudiante requiera tomar un medicamento durante su jornada escolar, siempre debe ser administrado por el TENS y se deberá enviar la receta médica al Colegiopara ser archivada en la hoja de vida del estudiante. No se administrará ningún medicamento que no cuente con receta médica y dosificación indicada por el médico tratante del estudiante. Está prohibido que cualquier otro adulto administre ningún medicamento a un estudiante.

Si el estudiante consulta por una dolencia que no requiere atención medica inmediata, se recomendará que al término de la jornada consulte al especialista correspondiente, informando a su apoderado. De no realizarse esta consulta no debiera volver a recurrir a la enfermería por la misma causa, dado que esta dependencia del Colegio no realiza diagnósticos ni tratamientos
médicos.

La sala de primeros auxilios da atención a todo el personal del Colegio. En caso de accidente laboral, si la gravedad lo requiere, el afectado será derivado a la ACHS, y paralelamente se informará a la dirección del Colegio, con la finalidad de enviar los datos correspondientes.

En caso de que el TENS a cargo tenga licencia médica, la dirección del Colegio se hará cargo de coordinar su reemplazo.

PROTOCOLO DE USO RESPONSABLE DE TIC

El Boston Academy del Sol promueve el uso de TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación) como una herramienta clave para los procesos de enseñanza aprendizaje de los estudiantes, en cuanto favorece el acceso a la información, el desarrollo de procesos de indagación guiada y la comunicación de los aprendizajes. A su vez que permiten el logro de habilidades, conocimientos y actitudes que permitirán que, en el marco de la autonomía progresiva, los estudiantes se conviertan en ciudadanos responsables, que tomen decisiones asociadas a la tecnología y su uso.

Conscientes de las potencialidades que reporta el uso de las TIC, el Colegio promueve su inclusión pedagógica acompañada y sustentada en el proyecto pedagógico y formativo que orienta nuestro plan de estudios. Para ello, proveerá de dispositivos y espacios pedagógicos para su utilización, así como de un plan de uso progresivo y responsable, que considera espacios formativos y de difusión orientados a toda la comunidad educativa, incluyendo talleres con especialistas.

No obstante lo anterior, el Colegio está consciente de que el mal uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones puede conllevar riesgos que es necesario abordar. Uno de estos riesgos es el ciberacoso o cyberbullying, que constituye una forma específica de acoso escolar, que se aborda en detalle en el Protocolo de Actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad.

PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS AL USO ADECUADO DE LA TECNOLOGÍA

Todos los dispositivos como computadores, Tablets, IPad y servidores del Colegio son propiedad del Boston Academy Laguna del Sol. Como tal, el personal de informática puede revisar los archivos que se alojen en ellos, con la finalidad de mantener la seguridad del sistema y supervisar el buen uso de los dispositivos por parte de estudiantes, profesores y asistentes de la educación.

Los dispositivos del Colegio cuentan con medios de seguridad que permiten filtrar acceso a material inapropiado; no obstante, estos sistemas pueden tener vulnerabilidades, aun cuando se revisen y actualicen periódicamente. Por ello, se espera que los usuarios utilicen estos dispositivos de manera responsable y que, si ingresan por accidente a sitios de material no apropiado, salgan de inmediato del sitio y lo informen al Encargado de Informática o al profesor que esté en la sala. El Colegio no es responsable del abuso intencional o accidental de sus recursos informáticos, así como de un fallo del software en el filtrado de material nocivo o inadecuado.

Los usuarios de los recursos tecnológicos del Colegio no deberán instalar ni desinstalar programas sin la debida autorización del jefe de informática.

Para el uso de los dispositivos electrónicos del Colegio, el estudiante tendrá un usuario y clave, que también será conocidos por el apoderado. Este usuario y clave es personal y deberá utilizarse con la debida confidencialidad. De todas formas, queda prohibido que los estudiantes hagan uso malintencionado o difundan los nombre y contraseñas de otras personas. Conforme a la gravedad del uso y a la reiteración, esta puede considerarse una falta grave o gravísima, aplicándose las medidas pedagógicas, formativas y disciplinarias que establezca el Reglamento Interno.

El Colegio brindará espacios formativos permanentes, de modo que los estudiantes puedan reflexionar sobre la importancia del uso responsable de la tecnología, de la verificación de la información y de la publicación en línea de información fidedigna, que respete la dignidad y privacidad propia y de otras personas. De igual forma, se espera que los estudiantes utilicen los

medios tecnológicos bajo esta lógica de respeto mutuo y sana convivencia, considerando tanto el autocuidado como el de otros. Se hará especial énfasis en usar con discreción datos personales, dirección, teléfonos, horarios y otra información sensible.

No se puede grabar a miembros de la comunidad escolar sin previa autorización, por cualquier medio. Tampoco está permitido fotografiar pruebas, controles, trabajos o documentos de este tipo o privados, ni difundirlos por cualquier medio.

También se deberá informar si se sospecha de mensajes que contengan algún tipo de virus. Además, cualquier robo o pérdida de recursos informáticos o de equipos, robo de información personal (claves, archivos, entre otros), o intento de estafa. Los apoderados podrán dar cuenta de esta información a la secretaría del Colegio.

PROTOCOLO USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES.

El acelerado avance de la tecnología y del mundo digital, impacta de diversas maneras nuestra forma de vivir, influyendo también en la manera en que nuestras y nuestros estudiantes aprenden y se relacionan con otros/as.

Por tanto, quienes estamos a cargo de la educación de niños y jóvenes, comprendemos las oportunidades y beneficios que el uso de tecnologías aporta para apoyar el desarrollo de experiencias de aprendizaje innovadoras y significativas, pero también somos conscientes de los peligros o riesgos que se podrían enfrentar, especialmente cuando hablamos de menores de edad utilizándolas

En este contexto, nuestro establecimiento implementó con éxito el uso de la Tablet como elemento de apoyo y motivación al trabajo pedagógico que se desarrolla en la sala de clases, apoyándolo con la utilización de materiales interactivos que dotan de un componente motivacional añadido a las actividades escolares, favoreciendo también la atención a la inclusión y diferenciación en el aula.

Es importante mencionar que el uso de las tabletas será complementado con una metodología y modelo didáctico centrado en el estudiante como constructor de su conocimiento, a fin de apuntar al logro de aprendizajes significativos. Es por esto, que el siguiente protocolo, representa la postura de nuestra comunidad educativa frente al uso de medios digitales y establece normas sobre cómo y con qué fin queremos incorporarlos en nuestro establecimiento.

Protocolo de uso de Tablet para estudiantes

1. El dispositivo móvil en el aula es una herramienta para el aprendizaje.
2. Únicamente puede utilizarse con fines educativos dentro del aula y se podrá utilizar fuera de ella para la realización de aquellas actividades pedagógicas que haya solicitado y autorizado el profesor o profesora previamente.
3. En el dispositivo sólo deben estar instaladas aplicaciones educativas, que hayan sido autorizadas o recomendadas por el profesor o colegio. No está permitido bajar aplicaciones ni acceder sitios web no autorizados por el profesor.
4. No se permite el acceso a contenidos inapropiados, violentos u otros que transgredan las normas de convivencia del colegio.
5. Los estudiantes deben cuidar y mantener la configuración de las tablets realizada por el colegio. Sólo el encargado de biblioteca instalará programas de acuerdo con la solicitud realizada por coordinación académica y profesores de asignatura.
6. Las tablets se conectarán en clases solo cuando el profesor o profesora lo indique.
7. El estudiante no debe conectar cuentas de correo, cuentas de redes sociales o almacenamientos en la nube de carácter personal.
8. Durante el desarrollo de las clases los dispositivos del colegio son de uso exclusivamente académico. La cámara de fotos y de vídeo debe ser utilizada única y exclusivamente cuando algún proyecto o actividad lo requiera, y un profesor o profesora del colegio lo haya autorizado.
9. En relación con el cuidado a la intimidad personal y protección a la identidad digital, queda prohibido grabar imágenes o audios dentro del colegio sin la autorización de un docente para el desarrollo de una determinada actividad académica. Además, se prohíbe estrictamente la utilización y publicación de imágenes a través de cualquier canal digital, ya sea de profesores o estudiantes. Esto será sancionado de acuerdo con el manual de convivencia escolar de nuestro colegio.
10. Cualquier pérdida, hurto o daño físico intencional de la Tablet entregada por el colegio será de exclusiva responsabilidad del estudiante y será el apoderado quien asuma los costos necesarios de reparación o reposición según corresponda.
11. Cada alumno deberá cerrar todos los programas que usaron durante la sesión de clases. En el caso de estudiantes de Infant será la profesora a cargo y su asistente quienes realizarán el correcto cierre de programas y aplicaciones de la Tablet.
12. Los estudiantes no deben comer alimentos o ingerir líquidos en el transcurso de la clase o mientras trabajan con las tablets.

Consideraciones respecto al uso de dispositivos móviles de uso personal.

Se prohíbe uso de celular y otros dispositivos móviles de uso personal desde playgroup hasta 8° básico, es decir los estudiantes no podrán usarlos en el aula, ni en los recreos y en ningún otro espacio del colegio. Cualquier necesidad de comunicarse con su apoderado o viceversa, deberá realizarse a través de Inspectoría o Secretaría.

El establecimiento no tendrá ninguna responsabilidad cuando estudiantes que porten estos elementos, los pierdan, extravíen o se los sustraigan.
En consideración a lo anteriormente señalado, el uso del celular y otros dispositivos móviles de carácter personal queda regulado de la siguiente manera:

Faltas asociadas uso de celulares y otros dispositivos móviles

1. Usar celulares y otros dispositivos móviles dentro del establecimiento.
2. Hacer sonar alarmas, canciones u otros ruidos inoportunos.
3. Realizar o atender llamadas durante la jornada escolar.
4. Escuchar música, ver videos y/o jugar en clase, baños u cualquier otro lugar.
5. Recibir y/o enviar mensajes, en horario de clases.
6. Acceder a internet para utilizar redes sociales como Facebook, Twitter, Instagram, WhatsApp, Tik-Tok, Snapchat u otra red social similar.
7. Utilizar mensajería, internet o imágenes para copiar en pruebas o evaluaciones.
8. Portar, descargar o compartir a través de sus dispositivos audios, videos y/o imágenes de tipo pornográfico.
9. Grabar audio y/o videos de compañeros/as u otros miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento.
10. Fotografiar a compañeros/as y miembros de la comunidad escolar, sin su consentimiento.
11. Subir audios, videos, imágenes o fotos de compañeros/as, profesores/as o cualquier miembro de la comunidad escolar a cualquier tipo de red social.
12. Acceder a través de sus dispositivos móviles internet para indagar o compartir contenido sobre temas que atenten contra la sana convivencia escolar.
13. Transgredir la privacidad y otros derechos fundamentales de sus pares por medio del cyberbullying, como por ejemplo a través de la creación de memes, funas, perfiles falsos, entre otras formas de agresión y ofensa.
14. Escuchar música, ver videos y/o jugar en clase, baños u cualquier otro lugar dentro del establecimiento.

Si el/la estudiante no respetara esta normativa de uso, se podrá proceder a la limitación del uso temporal de dispositivos móviles.

Las sanciones o medidas que se apliquen al incumplimiento de esta normativa se aplicarán de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Procedimientos relacionados con las faltas asociadas al uso de celulares y otros dispositivos móviles.

- Si el estudiante es sorprendido haciendo uso de su celular o algún objeto tecnológico este será retirado por el profesor responsable a la clase, siendo entregado a Inspectoría y devuelto al término de la jornada escolar al estudiante.
- Si el estudiante es sorprendido por segunda vez haciendo uso de su celular o algún objeto tecnológico, este será retirado por el profesor responsable a la clase, siendo entregado a inspectoría, solicitando al apoderado el retiro de este, al término de la jornada escolar, quedando el registro en su hoja de vida.
- Si el estudiante es sorprendido por tercera vez haciendo uso el celular o algún objeto tecnológico, este será retirado por el profesor responsable a la clase, siendo entregado a inspectoría, solicitando al apoderado el retiro de este, en el plazo de una semana, quedando el registro en su hoja de vida.
- Si el estudiante es sorprendido por cuarta vez haciendo uso el celular o algún objeto tecnológico, este será retirado por el profesor responsable a la clase, siendo entregado a inspectoría, solicitando al apoderado el retiro de este, en el plazo de una semana, quedando el registro en su hoja de vida, firmando carta conductual.
- En caso de que el estudiante se niegue hacer entrega de su celular o algún objeto tecnológico, será derivado a Inspectoría, solicitando la presencia del apoderado, dejando el registro en su hoja de vida.

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, ESTUDIANTES MADRESY EMBARAZADAS

El embarazo, la maternidad y la paternidad no debe ser impedimento para ingresar y permanecer en los Establecimientos Educacionales, por lo que toda institución educativa debe brindar las facilidades para cada caso, conforme a Ley General de Educación, al decreto supremo de educación número 79 de 2004, la Ley N° 20.418 de 2010 de Salud, además de la Convención Internacional sobre los Derechos del Niño.

Por lo tanto, los estudiantes que son padres y madres y las estudiantes embarazadas gozan de los mismos derechos que los demás estudiantes, respecto de su ingreso y permanencia en el colegio Boston Academy Laguna del Sol. De igual forma, el Colegio brindará todos los apoyos pedagógicos y emocionales que permitan la continuidad de sus estudios, el logro de los aprendizajes planificados y la participación en diferentes actividades académicas y deportivas, así como ceremonias y otras instancias de participación del Colegio, si su condición de salud así lo permite.

Boston Academy Laguna del Sol promueve el autocuidado en los estudiantes y cuenta con programas específicos de orientación sobre afectividad y sexualidad, que forman parte de la formación integral que ofrece el Colegio.

En concordancia con su proyecto Educativo Institucional, el Colegio promoverá y resguardará el trato respetuoso de la estudiante embrazada y de los estudiantes padres y madres, contemplando el respeto de los derechos y deberes que considera el Reglamento Interno del Colegio.

La estudiante embarazada y los estudiantes que son padres y madres tendrán derecho a contar con un calendario especial de evaluaciones en todas las asignaturas, de requerirse por situaciones asociadas al resguardo de su maternidad o paternidad. Recibirán retroalimentación formativa, tal como sus demás compañeros de curso. Se nombrará a un profesor como tutor del o la estudiante, para que realice las tutorías y el acompañamiento necesario, para que le brinde un apoyo pedagógico y se resguarde su derecho a la educación.

Con respecto a la asistencia a clases, se darán las facilidades necesarias para que el o la estudiante sea promovido, sin la exigencia del 85% de asistencia, siempre que un certificado del consultorio o del especialista que justifique la inasistencia. La estudiante embarazada tendrá derecho a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar su retorno dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas para velar por la salud de la estudiante y de su hijo.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR 2023

Realizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Coordinador General de Emergencias. Ricardo Espinoza Hernández	Comité de Emergencia BALS y Rectoría.	Denis Miller, Asesor Mutual de Seguridad.

INDICE

1. INTRODUCCIÓN 4
2. OBJETIVO GENERAL 5
3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 5
4. ALCANCES Y ACCIONES. 5
5. ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO 6
   a. Características del recinto 6
   b. Información general 7
   c. Carga Ocupacional 7
6. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE) 8
   a. Misión 8
   b. Roles y Responsabilidades de los miembros del Comité 8
   c. Integrantes del Comité de Seguridad Escolar: 10
7. ORGANIZACIÓN DEL GRUPO DE EMERGENCIA 10
8. FUNCIONES OPERATIVAS DEL GRUPO DE EMERGENCIA 11
   a) Coordinador General 11
   b) Coordinador de Piso o Área: 12
   c) Lideres de Seguridad 13
   d. Prevención de Riesgos y Comité Paritario 14
9. VIAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD 14
   a) Vías de evacuación 14
   b) Zonas de seguridad 15
10. SISTEMAS DE COMUNICACIONES. 15
11. PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA 16
   a. Procedimiento General de Evacuación 16
   b. Procedimiento en caso de Incendio 17
   c. Procedimiento en caso de Sismo 20
   d. Procedimiento en caso de artefacto explosivo 22
   e. Procedimiento por contagio COVID-19 23

12. PRÁCTICAS Y SIMULACROS. 25
13. CROQUIS DEL ESTABLECIMIENTO 26
14. MANTENCIÓN DEL PLAN 29
15. ANEXOS 30

1. INTRODUCCIÓN.

El siguiente Plan Integral de Seguridad Escolar corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos para enfrentar eventos de emergencia, cuya finalidad es preservar principalmente la vida y la integridad física de la comunidad educacional, del personal de Contratistas y visitas de Boston Academy Laguna del Sol.

Boston Academy Laguna del Sol corresponde a un Establecimiento Educacional ubicado en Avda. Santa Herminia Poniente 701, comuna de Padre Hurtado, que cuenta con una dotación de 55 personas,50 de las cuales corresponden a personal docente y administrativos y 5 a personal de servicios. El colegio se divide en 2 niveles, Infant con 147 alumnos y nivel de Junior con 258 estudiantes. Su construcción consta de un edificio de 2 pisos con una superficie edificada de 3.317, 03 m2 emplazado sobre una superficie predial de 23.345,69 m2.

Boston Academy Laguna del Sol, consciente de que toda actividad conlleva riesgos y la posibilidad de ocurrencia de accidentes y emergencias, ha establecido el siguiente Plan de Emergencia y Evacuación para hacer frente situaciones que podrían hacer fracasar sus objetivos. Entre estos podemos señalar las emergencias de origen natural, tales como sismos, inundaciones, tormentas, etc., además de aquellas de origen humano, tales como incendios, explosiones, robos, atropellos, colisiones, etc., circunstancias que con frecuencia originan pérdidas humanas y daños materiales.

Son de conocimiento público las lamentables consecuencias que rodean a estos eventos, más aún si consideramos que en muchos casos no se disponen de accionesde prevención y controles adecuados.

Ante esta circunstancia, es necesario contar con un procedimiento escrito, consensuado y validado por la comunidad a la que servirá, en un lenguaje simple y aplicable, de modo que permita conocer la forma en cómo se deberá actuar ante determinadas situaciones y minimizar sus efectos, además de organizar adecuadamente a los grupos de personas para que ante una contingencia puedan actuar de forma rápida y diligente.

2. OBJETIVO GENERAL.

Establecer directrices claras y aplicables de los procedimientos para actuar ante emergencias tales como incendios, sismos, asaltos, alerta virus COVID-19 u otras que pudieses afectar a nuestras instalaciones y que pudieran generar daños a la comunidad escolar o la infraestructura del colegio.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Mantener condiciones sanas y seguras para el normal desarrollo de las actividades académicas de los estudiantes, y crear y definir la estructura jerárquica del **Comité de Seguridad Escolar (CSE).**
- Constituir el presente plan como una herramienta eficaz para enfrentar emergencias.
- Internalizar en cada uno de los componentes de la comunidad educativa una actitud de autoprotección y participación activa de cada actividad relacionada con la seguridad.
- Establecer redes de apoyo externo al momento de ser necesario poner en marcha el presente plan de emergencias.
- Recuperar la capacidad operativa del colegio una vez que es controlada la emergencia, a través de la aplicación de normas y procedimientos de evacuación hacia las zonas de seguridad establecidas o la evacuación fuera del establecimiento.

4. ALCANCES Y ACCIONES.

Este plan es aplicado a todas las instalaciones del Colegio Boston Academy Laguna Del Sol y deberá ser conocido y cumplido por toda la comunidad escolar, para cumplir con ello se han determinado las siguientes acciones:

- Se realizarán todas las acciones necesarias para disminuir al mínimo la ocurrencia de eventos deterioradores.
- Se dispondrá de los elementos y equipos necesarios para alertar a los ocupantes de la ocurrencia de una emergencia.
- Se realizarán inspecciones y una adecuada mantención a todos los equipos e instalaciones del edificio, especialmente a aquellos relacionados con la protección contra incendios.
- Se mantendrán vías de evacuaciones suficientes y libres de obstrucciones ante la necesidad de evacuar el lugar.

- Se dispondrá de la señalización necesaria para guiar a las personas hacia las vías de evacuación y puntos de reuniones seguros, también de señalizar en forma clara la ubicación de equipos contra incendios, por ejemplo.
- Se dispondrá de equipamiento para el combate de fuegos incipientes y personal capacitado en su uso.
- Se contará con una Organización de Emergencia de carácter permanente para hacer frente a las posibles emergencias.
- Se mantendrán procedimientos escritos para las acciones a seguir, las que serán informadas a todos los ocupantes del establecimiento educacional.
- Se tomarán las medidas necesarias para facilitar la labor de Bomberos y otras autoridades afines ante la necesidad.
- Se generará en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Se proporcionará a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
- Se diseñarán las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia.

5. ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO.

a. Características del recinto.

Nuestro establecimiento se encuentra emplazado en la Avenida Santa Herminia Poniente 701 de la comuna de Padre Hurtado, la superficie total del colegio es de 3.317,03 metros cuadrados construidos. El edificio está dividido en sectores denominados:

- Oficinas de Administración.
- Salas Ciclo Infant.
- Salas Ciclo Junior.
- Biblioteca.
- Sala de computación.
- Sala de primeros auxilios.
- Casino Estudiantes.

- Casino funcionarios.
- Laboratorios.
- Taller de mantención.
- Bodegas.
- Baños.
- Estacionamientos.

b. Información general.

Nombre del establecimiento educacional	Boston Academy Laguna Del Sol
Nivel educacional	Ciclo Infant Ciclo Junior
Dirección	Avenida Santa Herminia Poniente 701
Comuna/Región	Padre Hurtado/Región Metropolitana
Nº de pisos	2 pisos.
Capacidad máxima de ocupación	778 personas
Generalidades	El edificio se encuentra construido básicamente de hormigón armado, y cuenta con los elementos mínimos exigidos de protección contra emergencias.

c. Carga Ocupacional.

Cantidad trabajadores	55
Cantidad alumnos	405

d. Equipamiento del establecimiento para emergencias.

Cantidad de extintores	13 extintores PQS	1 extintores CO2
Gabinete red húmeda	(•) **SI** ( ) **NO**	Cantidad 7
Iluminación de emergencia	(•) **SI** **NO**	
Altoparlantes	( ) **SI** **NO**	
Megáfono	(•) **SI** ( ) **NO**	Cantidad 3

6. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE).

a. Misión:

La misión del comité es generar acciones de coordinación e involucrar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos: Rector, Coordinadoras, Administración, Inspectores, Docentes, Carabineros, Bomberos, Salud, representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, y Asesor en Prevención de Riesgos Mutual de Seguridad, para así lograr una eficaz respuesta ante situaciones de emergencia.

Lo anterior, a través de tareas específicas como, el proyectar la misión a todo el colegio, entrenando y sensibilizando así los distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores en torno al comité de seguridad escolar.

b. Roles y Responsabilidades de los miembros del Comité.

- **Rector:** Es quien preside el Comité de Seguridad Escolar, además de ser el responsable definitivo de la seguridad del colegio, por lo que le corresponde cautelar el cumplimiento total de las acciones que sean definidas por el comité.

- **Coordinador de Seguridad Escolar:** En representación del rector, coordinará todas las acciones que efectúe el comité para el efectivo logro de su función. Esta coordinación le permite integrar de forma armónica la participación de cada uno de sus integrantes, utilizando los recursos y medios efectivos de comunicación,

tales como reuniones periódicas, registros de actas y documentos que genere el comité.

Como también deberá tener permanente contacto oficial con la Municipalidad, la Unidad de Bomberos, Carabineros y de Salud del sector; para lograr la efectiva participación especializada de cada uno de ellos en acciones de educación, prevención, práctica de simulacros y atención en caso de ocurrir una emergencia.

- **Representante del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y Asesor en Prevención de Riesgos:** Contribuirán con la propia visión estamental en el marco de la unidad educativa en la implementación y ejecución de las acciones que acuerde el Comité y junto con comunicar, también comprometer a sus representados en las materias que se definan.

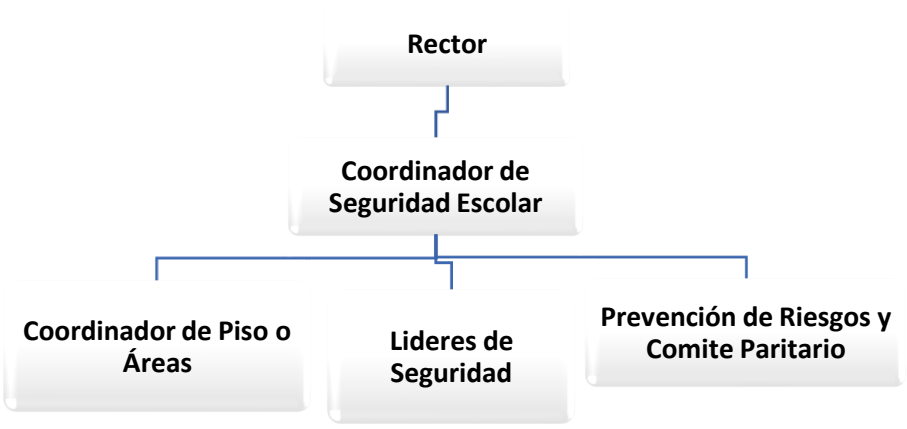
- **Representantes de Carabineros, Bomberos y de Salud:** Constituyen instancias de apoyo técnico al Comité y su relación deberá ser formalizada entre el Rector y el jefe máximo de la Unidad.
- **Representantes de otros organismos, tales como los administradores de la ley N°16.744, Cruz Roja y/o Defensa Civil):** Son invitados a formar parte del Comité por el aporte técnico a las diversas acciones y tareas que se desarrollen.

c. Integrantes del Comité de Seguridad Escolar:

NOMBRE	REPRESENTANTE	CARGO/STATUS	FONO
Rodrigo Inostroza	Rector	Rector	+56226597790
Ricardo Espinoza	Coordinador de Seguridad Escolar	Inspector General	+56226597790
Paulina Seguel	(S)Coordinador de Seguridad Escolar	Inspector Docente	+56226597790
Daisy Concha	Director Administrativo	Director Administrativo	+56226597790
Denis Miller	Prevención de riesgos	Asesora en prevención de riesgos (Mutual de Seguridad).	+56993259750
Vanessa Tapia Claudia Vistoso Jessica Espinoza	Coordinador de área o piso: • Infant • Junior • administración	• Coordinadora I. • Coordinadora J. • Secretaria Rectoría	+56226597790
Claudia Avalos Catalina Kuzmanich	Líder de Seguridad: • Infant • Junior	• Inspectora I. • Teacher Leader	+56226597790
Lucia González	Comité Paritario	Recepción	+56226597790

7. ORGANIZACIÓN DEL GRUPO DE EMERGENCIA.

La organización del Plan Integral de Seguridad Escolar considera la siguiente estructura operativa para el grupo de emergencia:



8. FUNCIONES OPERATIVAS DEL GRUPO DE EMERGENCIA.

La misión que posee el grupo de emergencia nombrado en la institución, es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de lograr una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan de evacuación en caso de emergencias, debido a que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

Este grupo se encontrará integrado por diferentes autoridades, las cuales poseen ciertas responsabilidades y atribuciones.

a) Coordinador General: Para el cargo de Coordinador General se establece al Ricardo Espinoza Hernández, Subroga Paulina Seguel López.

Funciones y atribuciones:

I. Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
II. Liderar toda situación de emergencia al interior del establecimiento educacional.
III. Decretar la evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
IV. Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del plan de emergencia.
V. En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar y el organismo administrador de la ley N° 16.744 en el que se encuentre el establecimiento, llevar a cabo la ejecución de capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencia.
VI. Participar en las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
VII. Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (mínimo uno por semestre).
VIII. En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, revisar periódicamente el plan de emergencia y actualizarlo si es necesario.
IX. Gestionar el nombramiento de los integrantes del grupo de emergencia, tales como directores de ciclo e inspectores.

Coordinador general de emergencia	Ricardo Espinoza Hernández
Cargo	Inspector General
Fono	
Reemplazo coordinador general de emergencia	Paulina Seguel López
Cargo	Inspector Docente
Fono	+56947862835

b) Coordinador de Piso o Área: Pueden ocupar este cargo docentes, inspectores u administrativos.

Funciones y atribuciones:

I. Liderar la evacuación del piso o área.
II. Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
III. Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
IV. Participar en los simulacros que emergencia de forma activa.
V. Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
VI. Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencias, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
VII. Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del piso o área.
VIII. Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.

Cargo	Área Designada	Reemplazante
Coordinadora Infant	Sector Infant	Inspectoría
Coordinadora Junior	Sector Junior	Teacher leader
Secretaria Rectoría	Zona de Administración	Portería

c) **Lideres de Seguridad:** Serán quienes guíen a un grupo de personas hacia la zona de seguridad. Las personas que cumplan esta labor estarán a cargo de apoyar con la evacuación de los estudiantes, funcionarios, apoderados y/o externos del establecimiento educacional que se encuentren en sus áreas, ya sean oficinas administrativas, baños, biblioteca, sala de primeros auxilios, recepción. Estos serán profesores, bibliotecaria, personal auxiliar y administrativos.

Funciones y atribuciones:

I. Guiar al grupo a la zona de seguridad.
II. Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia.
III. Participar de las reuniones del grupo de emergencia.
IV. Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
V. Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos.

ZONA DE SEGURIDAD	TAREAS
Sector Infant	- **Coordinador General de área** - **Aviso de refugio en sala (timbre)** coordinadora de Ciclo. - **Aviso de evacuación (megáfono):** inspectora de Infant. - **Revisión de salas y cerrado de puertas:** auxiliar de aseo.
Sector Junior	**Primer Piso:** - **Encargada de timbre de alerta:** Secretaria Rectoría. - **Encargado del megáfono:** Inspector de ciclo Junior.

	- **Revisión de oficinas del sector y evacuación de apoderados/funcionarios:** auxiliares. - **Encargada de cierre del área de recepción:** secretaría de Rectoría. **Evacuación de sala de primeros auxilios:** Encargada de primeros auxilios. - **Encargado de evacuación desde salas y casino:** Docentes a cargo de curso. - **Encargada de evacuación biblioteca:** Bibliotecarias. **Segundo Piso:** - **Apoyo en escaleras y revisión de salas 4º a 8º básicos:** coordinadora. - **Encargado de evacuación desde salas:** Docentes a cargo de curso.
Zona de Administración	- **Apoyo de evacuación, revisión de Oficinas:** Directora de Administración. - **Encargada de revisión de baños:** Auxiliar de aseo

d. Prevención de Riesgos y Comité Paritario:

- Conocer y comprender íntegramente el Plan, revisar y entregar aportes.
- Conocer el funcionamiento y operación de los equipos contra incendio existentes. Colaborar en el entrenamiento y capacitación de las personas de su área.
- Dirigir la evacuación de su sección hacia la Zona de Seguridad asignada. Participaren reuniones de coordinación.
- Proponer mejoras al coordinador de la emergencia. Participar en los simulacros de emergencia en forma activa
- Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.

9. VIAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD.

a) Vías de evacuación: Todas las dependencias del Colegio Boston Academy Laguna Del Sol cuentan con vías de evacuación. Al ser un edificio de 2 pisos debe contar con

expeditas vías de evacuación a la zona de seguridad interna, las cuales deben estas sin obstáculos.

b) Zonas de seguridad: Se disponen zonas de seguridad interna, debidamente señalizadas e identificadas en el plano del recinto, las cuales a su vez se encuentran distribuidas por cantidad de salas existentes en cada sector.

10. SISTEMAS DE COMUNICACIONES.

Las consideraciones que se han tomado para la comunicación con el personal del colegio, como también con las entidades externas, obedecen a una adecuada acción de apoyo en el manejo de una situación de emergencia, para lo cual se empleará el canal telefónico con quienes se ubiquen en el interior y exterior del Colegio Boston Academy Laguna Del Sol. Como también otros canales como es el caso de señales sonoras (alarma) para aquellos que se encuentren en el interior del establecimiento.

Toda emergencia detectada debe ser notificada al Coordinador General de Emergencia, representado por Ricardo Espinoza Hernández, quien dará aviso inmediatamente a:

1. Rector, Sr. Rodrigo Inostroza, al teléfono +56226597790, anexo 7003 y en su ausencia a: Daisy Concha al anexo 7002.
2. Secretaria de Rectoría, Srta. Jessica Espinoza Hernández, al anexo 7001 y en su ausencia a Srta. Paulina Seguel anexo 7009.

Ante la eventualidad de no ser posible la comunicación telefónica, el Coordinador General, informará personalmente del hecho al líder que corresponda, según el orden anteriormente señalado.

La comunicación con entidades externas al establecimiento se realizará según corresponda a los siguientes números de contacto:

Entidad	Teléfono
Ambulancia	131
Bomberos	132
Carabineros	133
Mutual de Seguridad	1407 emergencias
Plan Cuadrante 223	9-2586907/ 229224483

11. PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA.

Se encuentran diseñados diversos tipos de procedimientos ante algún tipo de emergencia que ocurra al interior del colegio o en las cercanías que involucre un posible riesgo para la comunidad.

Tenido en cuenta que se está bajo la pandemia Coronavirus, se considerará que toda emergencia deberá enfrentarse bajo las medidas de cuidado que el Ministerio de Salud indique, como la utilización de elementos de protección personal o mantener la distancia prudente entre personas.

a. Procedimiento General de Evacuación.

AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:

I. Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
II. Conservar y promover la calma.
III. Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del coordinador de área o piso.
IV. Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique. No se utilizará el ascensor.
V. No deben correr, gritar ni empujar. Deben procurar usar pasamanos en el caso de utilizar escaleras. El desplazamiento debe ser en forma individual, sin sujetarse o abrazarse (excepto en caso de prestar ayuda), en silencio y a paso firme, pero sin correr.

VI. Si hay humo o gases en el camino, se deben proteger las vías respiratorias y, si es indispensable pasar por un sector con humo, se recomienda avanzar agachado.
VII. Evite llevar objetos en sus manos.
VIII. Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
IX. Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.
X. Si se produjera un descontrol o una estampida en la evacuación, preferir siempre avanzar por las orillas, idealmente apoyándose o afirmándose en las paredes o pasamanos, si es que existieran.

OBSERVACIONES GENERALES:

I. Obedezca las instrucciones de los coordinadores de piso o área.
II. Si el estudiante o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, estos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
III. No se debe correr para no provocar pánico.
IV. No regrese para recoger objetos personales.
V. En el caso de existir personas con algún tipo de discapacidad, procure ayudarlo en la actividad de evacuación.
VI. Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacue con estudiantes u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la zona de seguridad.
VII. Es necesario rapidez y orden en la acción.
VIII. Use el extintor solo si conoce su manejo.
IX. Cualquier duda aclárela con el coordinador de piso, en su defecto, con el coordinador general.

b. Procedimiento en caso de Incendio.

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Si descubre un foco de fuego en el lugar donde usted se encuentra, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

I. Mantenga la calma.
II. Avise de inmediato a personal del establecimiento.
III. Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).

IV. En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación. Impida el ingreso de otras personas.
V. En caso de que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
VI. 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.
VII. No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
VIII. En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
IX. En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
X. No use el ascensor en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

COORDINADOR DE ÁREA O PISO

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

I. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
II. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
III. Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.
IV. Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
V. Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
VI. Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
VII. Diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
VIII. En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.
IX. Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones resultantes.

X. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

COORDINADOR GENERAL

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

I. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
II. Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
III. Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo con los datos entregados.
IV. Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
V. De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
VI. 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.
VII. Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
VIII. Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
IX. Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
X. Diríjase en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
XI. Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
XII. Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
XIII. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

c. Procedimiento en caso de Sismo.

TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

I. Mantenga la calma y permanezca en silencio en su lugar, prestando atención a las instrucciones del profesor o persona encargada
II. Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
III. Busque protección debajo de escritorios o mesas. Agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

I. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
II. Siga a las instrucciones del coordinador de piso o área.
III. Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables durante esta actividad (discapacitados, descontrolados, ancianos, etc.).
IV. No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr ni hablar. En caso de queel establecimiento cuente con escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano. Evite el uso de fósforos o encendedores.
V. No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
VI. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

COORDINADOR DE ÁREA O PISO

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

I. Mantenga la calma.
II. Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

I. Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias.
II. Promueva la calma.
III. Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
IV. Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
V. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

COORDINADOR GENERAL

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

Durante el sismo:

I. Mantenga la calma.

II. Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista. Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
III. Verifique que los coordinadores de piso o área y líderes de seguridad se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos.
IV. Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo:

I. Una vez que finalice el sismo, dé la orden de evacuación del establecimiento, activando la alarma de emergencias.
II. Promueva la calma.
III. Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
IV. Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

d. Procedimiento en caso de artefacto explosivo.

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas.

I. Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
II. Aléjese del lugar. En caso de que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

I. El **COORDINADOR GENERAL** debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

e. Procedimiento por contagio COVID-19

Se considerarán las definiciones de caso, contacto y síntomas cardinales de COVID según el protocolo y plan de manejo de Coronavirus en Chile del Ministerio de Salud, según variantes del virus; y variaciones de definiciones que la autoridad sanitaria estime conveniente.

Si algún estudiante o trabajador presenta algún síntoma correspondiente a los identificados como Coronavirus, debe seguir los siguientes pasos:

1. Dar aviso oportuno al establecimiento o empleador y **no asistir al colegio**.
2. Recurrir a un centro de salud cercano.
3. Utilizar mascarilla en todo momento.
4. Seguir las recomendaciones de su médico y realizar el aislamiento pertinente.

PROCEDIMIENTO ESTUDIANTE CON SÍNTOMAS

<u>Entrada al colegio</u>

1- Si la toma de temperatura del estudiante marca sobre 37,8ºC o avisa en el ingreso al establecimiento de algún síntoma, se le deberá tomar la temperatura nuevamente después de no más de 5 minutos.
2- Si la temperatura o síntomas persisten y el estudiante está con su apoderado, se le pedirá al apoderado que retire al estudiante.
3- Si el estudiante llega sin adultos acompañándolo, y la temperatura o los síntomas persisten, será enviado a la enfermería. Si el estudiante no puede ir solo, será acompañado por un inspector o personal del colegio que se estime conveniente.
4- Se le avisa al apoderado para que lo retire.
5- La encargada de primeros auxilios corroborará temperatura y síntomas.
6- Si la encargada de primeros auxilios no puede dejar enfermería, debe avisar al inspector de ciclo para que acompañe al menor hasta que este pueda ser retirado del colegio.

7- El menor no puede quedar solo y deberá ser monitoreado con toma de temperatura hasta que el apoderado lo retire.

Durante clases

1- Si un estudiante comienza a presentar síntomas durante clases, el profesor/a debe enviar al estudiante a la sala de primeros auxilios, asegurándose de que tenga bien puesta la mascarilla. Si el estudiante no puede llegar solo, se le pedirá al inspector o coordinadoras personal que lleve al menor a enfermería.
2- En la sala de primeros auxilios, se corroborará temperatura y síntomas.
3- Se le avisa al apoderado para que lo retire.
4- Si la encargada de primeros auxilios no puede dejar enfermería, debe avisar al Inspector de ciclo correspondiente para que acompañe al menor hasta que este pueda ser retirado del colegio.
5- El menor debe quedar solo y deberá ser monitoreado con toma de temperatura hasta que el apoderado lo retire.

PROCEDIMIENTO TRABAJADOR CON SÍNTOMAS

Entrada al colegio

1- Si el trabajador presenta sobre 37,8ºC al tomarse la temperatura al entrar o comienza a tener otros síntomas COVID-19, se le deberá tomar la temperatura nuevamente después de no más de 5 minutos.
2- Si persiste con los síntomas, deberá dar aviso a su jefatura para ir al médico.

Durante jornada laboral

1- Si el trabajador comienza a presentar síntomas durante la jornada laboral y no puede retirarse del establecimiento e ir a consulta médica por sus propios medios debido a síntomas COVID-19, tiene que avisar a su jefatura.
2- Si los síntomas le permiten al trabajador, debe acercarse a la sala de primeros auxilios con la mascarilla bien puesta, donde la enfermera corroborará temperatura y síntomas.
3- Si el trabajador, por síntomas COVID no pudiese ir solo a la sala de primeros auxilios, debe esperar la ayuda de su jefatura quien lo llevará con la mascarilla bien puesta, donde la encargada corroborará temperatura y síntomas.

4- El trabajador esperará con el monitoreo de la encargada de primeros auxilios, en su defecto, de su jefatura, hasta que su contacto pueda venir a buscarlo.

PROCEDIMIENTO DEL ENCARGADO DE MONITOREAR AL ESTUDIANTE O TRABAJADOR

1- Mantener distancia física de al menos 1 metro
2- Si es posible, permitir ventilación
3- Evitar contacto directo con la persona.
4- Monitorear al paciente si tiene molestias, dolores musculares, disminución del olfato, tos seca, entre otros.
5- Recabar información de con quienes, y dónde tuvo contactos, de manera de comenzar una trazabilidad.

Tanto estudiante como trabajador debe ir al médico para hacerse los exámenes correspondientes, siguiendo el protocolo de MINEDUC y MINSAL.

12. PRÁCTICAS Y SIMULACROS.

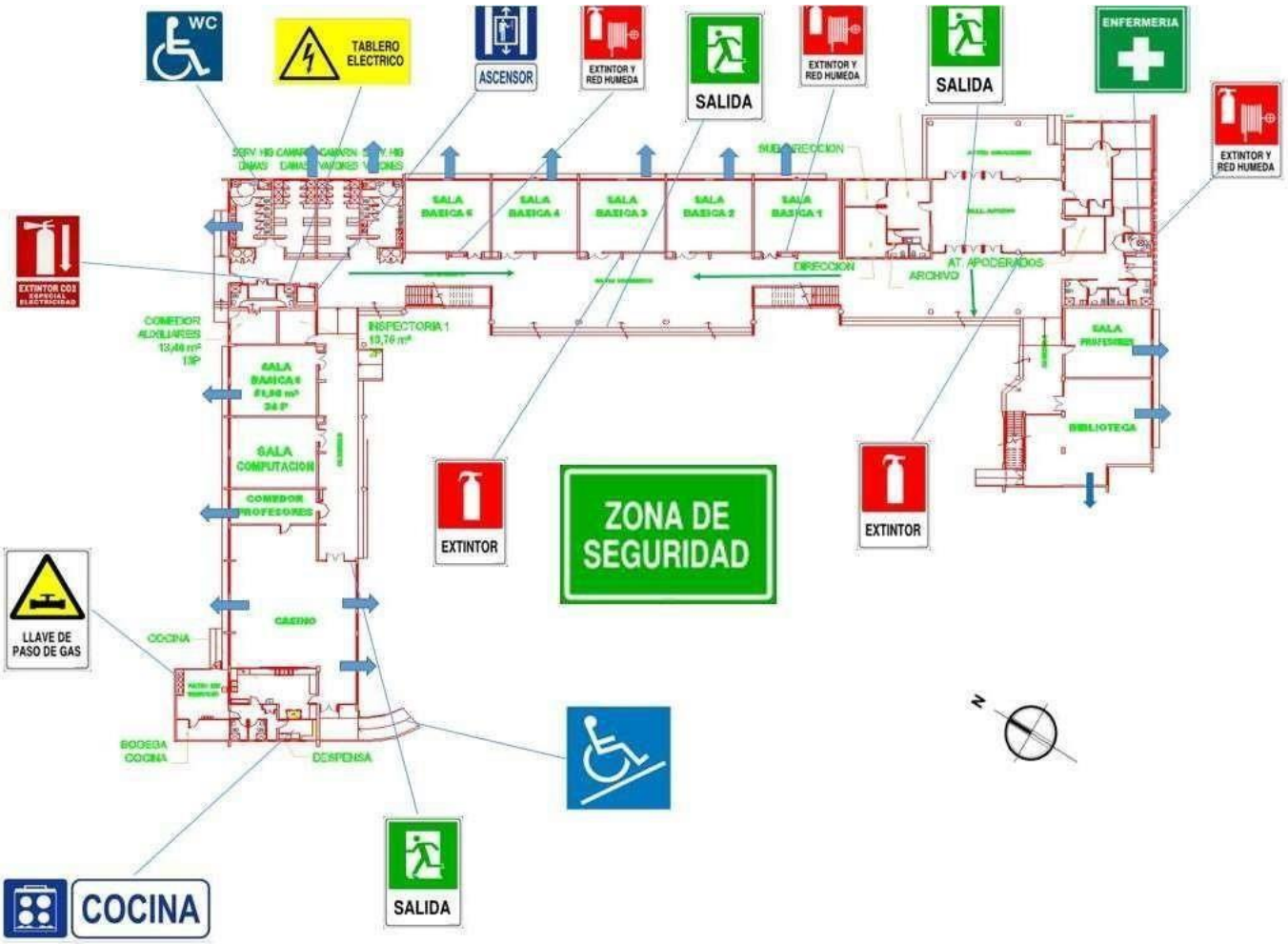
Para que este Plan Integral de Seguridad Escolar tenga una óptima ejecución y comportamiento de parte de las personas involucradas al momento de requerir la activación de uno o más de los Planes de Emergencias señalados, se hace necesario realizar simulacros en lo posible dos cada semestre del año, de esta manera se podrá descubrir además algunas falencias y ser mejoradas oportunamente.

Por ende, se establece que los simulacros se han de realizar de acuerdo a lo que se estipula:

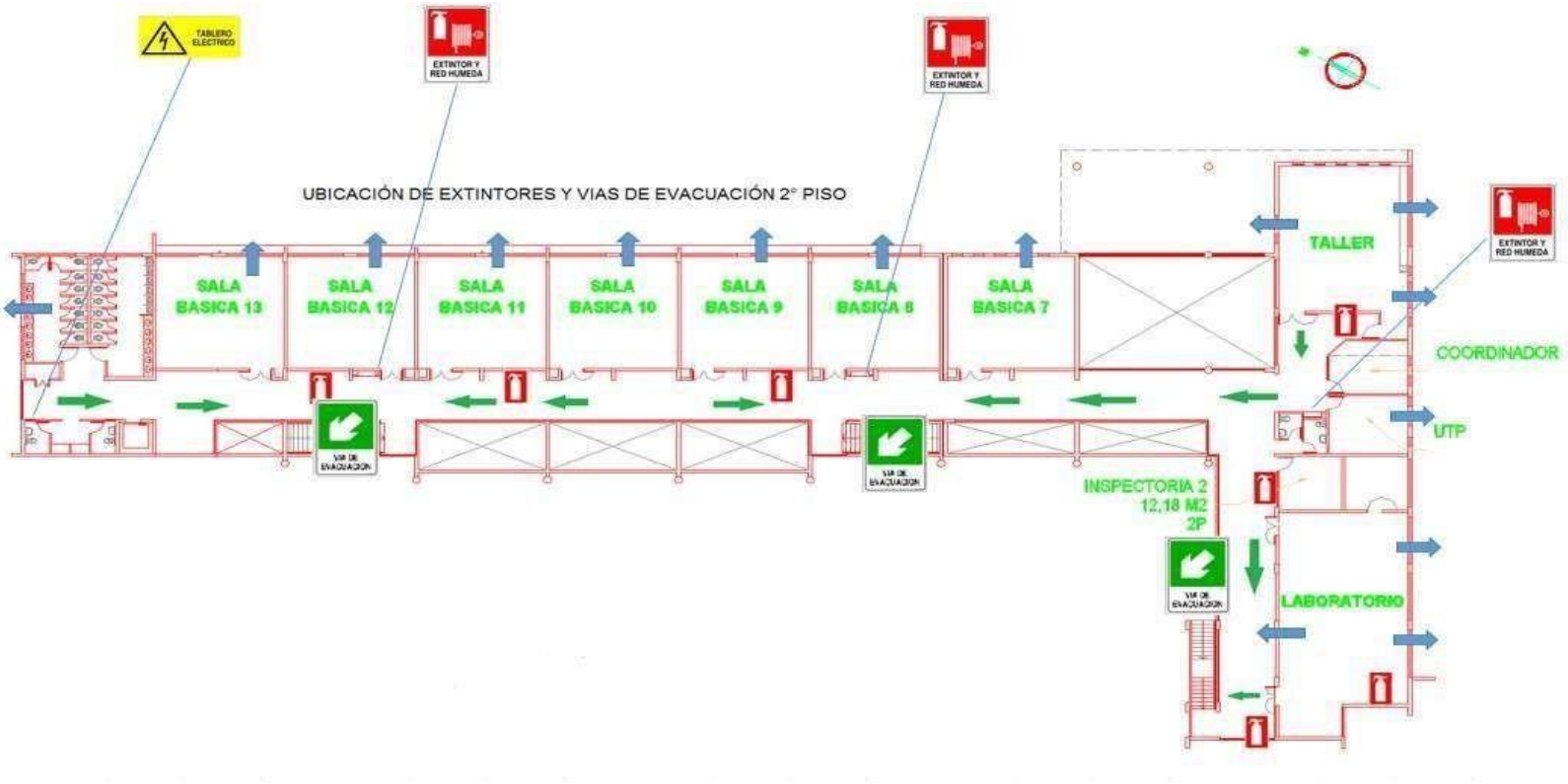
- I Semestre: 2 Vez (Mes de Marzo, Mayo y Julio).
- II Semestre: 2 Vez (Mes de Agosto, Octubre y Diciembre).

13. CROQUIS DEL ESTABLECIMIENTO.

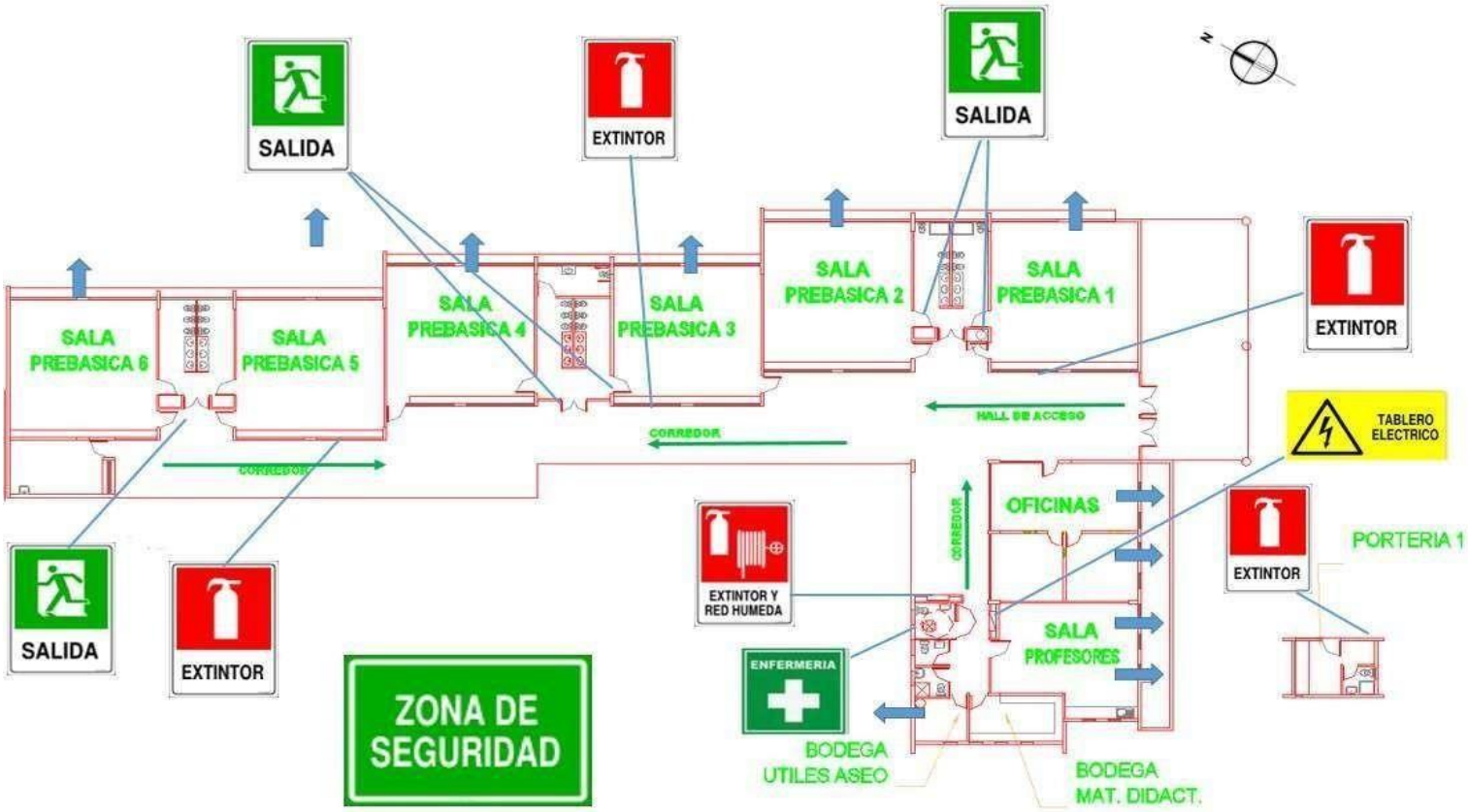
13.1. Sector Junior 1º Piso.



13.2. Sector Junior 2º piso



13.3. Sector Infant



14. MANTENCIÓN DEL PLAN.

Los integrantes del Comité de Seguridad Escolar serán los responsables de desarrollar y mantener actualizado el presente documento, en base a la mejora continua y los nuevos procesos, cambios de infraestructura de que presente en el establecimiento

Revisión Semestral:

- La revisión de nombres y números telefónicos se realizan: De acuerdo con las necesidades (una revisiónsemestral para asegurar un plan efectivo).

En el caso que exista un nuevo colaborador en el plan de emergencia, este debe ser estipulado en el plan en forma escrita.

Revisión Anual:

- Revisión general del documento, que aborde todas las estrategias que involucren el plan de emergencias.

Autoridades que firman el Plan

Rodrigo Inostroza **Rector**	Daisy Concha **Administrador**	Ricardo Espinoza **Coordinador Seguridad**

Anexo

Plan de Emergencia

Espacio

Cardioprotegido

El objetivo principal de PISE es la protección de toda la comunidad escolar. Para lograr este objetivo, los establecimientos cuentan con distintos recursos para las distintas emergencias que se pueden presentar, por ejemplo:

- Extintores en caso de incendio y su procedimiento para actuar en caso de que sea necesario.

Con respecto a los desfibradores ocurre exactamente lo mismo, Vitaltime además de hacer la instalación del punto Cardioprotegido, entrega capacitación sobre su uso y primeros auxilios básicos para salvar la vida de una víctima, en caso de un accidente cardiovascular, pero tener personal capacitado sin tener un plan de trabajo en caso de emergencia no asegura la obtención del objetivo, para ello a continuación se harán las siguientes recomendaciones que se pueden aplicar e incorporar al Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE):

1. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento está desarrollado en base a la metodología ofrecida por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública ONEMI en conjunto con el Ministerio de Educación, para el desarrollo del Plan Integral de Seguridad Escolar PISE, para la confección de planes operativos de emergencia, denominada “ACCEDER”.

1.1. ALERTA/ALARMA

El PISE debe activarse frente a la presencia de una persona con compromiso de conciencia, que no responde a estímulos. A su vez, es necesario activar de forma conjunta la denominada “Cadena de Supervivencia”, requiriendo realizar algunas acciones, por lo que es necesario establecer los roles y funciones de cada uno de los integrantes adscritos a este plan, debiendo definir por cada función al menos dos personas, teniendo que estar presente una de ellas siempre:

ACTIVAR EL PLAN:

Colaborador que se percata de la situación de riesgo y que inmediatamente pone en aviso al establecimiento, activando el PISE.

LLAMAR AL 131:

Colaborador que tiene la función/rol de llamar telefónicamente al Centro Regulador SAMU (131). Esta persona debe entregar toda la información que sea requerida por la central SAMU manteniendo siempre la calma y actitud colaborativa. La información debe incluir:

- Descripción rápida del evento,
- Género y edad aproximada de la víctima,
- Si está respirando o no,
- Enfermedades asociadas,
- Lugar exacto de dónde está ocurriendo la emergencia (Con punto de referencia y el mejor acceso para la rápida llegada de los servicios de emergencia).

OPERADOR DEA:

Colaborador que tiene la responsabilidad, debido a que cuenta con la capacitación respectiva, para la correcta utilización del DEA.

Rol	Ricardo Espinoza	Paulina Seguel	Natalia Chrestia
Activar el Plan	La primera persona en detectar la situación.		
Llamar al 131	SEGUN PISE DEL COLEGIO	SEGÚN PISE DEL COLEGIO	SEGÚN PISE DEL COLEGIO
Operador DEA	PERSONAL INSTRUIDO POR MyC Capacitaciones	PERSONAL INSTRUIDO POR MyC Capacitaciones	PERSONAL INSTRUIDO POR MyC Capacitaciones

1.2. COMUNICACIÓN

Ante toda situación de emergencia, es necesario poder contar con una correcta comunicación, tanto entre los actores involucrados en la respuesta, como con las autoridades del establecimiento educacional y los apoderados, pero sobre todo con los organismos de respuestas que vendrán en auxilio.

En relación con la cadena de comunicación, interna y externa, esta debe ser acorde a lo establecido al interior del Plan de Emergencias, con el fin de mantener una misma estructura, independiente del tipo de variable por la cual se ha activado el plan.

En lo concerniente al presente procedimiento, es fundamental que la persona que ha sido designada dentro del rol de **LLAMAR AL 131** entregue toda la información antes mencionada**,** con el fin de que el Centro Regulador del SAMU, pueda despachar el recurso acorde al tipo de evento, además de indicar que el establecimiento es un **ESPACIO CARDÍOPROTEGIDO.**

1.3. COORDINACIÓN

En lo relativo a la coordinación, esto incluye cómo se articulan al interior del establecimiento educacional para enfrentar una emergencia, esto debería ser abordado dentro del plan de emergencias, no obstante, a esto, existen algunas funciones específicas que deben ser abordadas ante la ocurrencia de un paro cardiaco y el uso del DEA.

Como toda función o rol dentro de una planificación de emergencia, esta debe tener un titular y siempre se sugiere dos subrogantes, debiendo siempre existir uno presente.

Las funciones/roles, específicos en este tipo de emergencias son las siguientes:

- **SEGURIDAD:**

  Colaborador que tiene por función mantener un perímetro de seguridad, evitando que se produzca aglomeraciones en torno de la persona que requiere maniobras de RCP y utilización de DEA, sobre todo de ser necesario efectuar una descarga eléctrica mediante el DEA, este debe asegurar que nadie esté tocando al paciente al momento de realizar la descarga, realizando una comprobación tanto física como visual.

- **RECEPCIÓN SAMU:**

  Colaborador que debe estar en el acceso definido para el ingreso del personal del SAMU, con la finalidad de darle todas las facilidades y que puedan llegar lo más pronto posible al paciente, sin tener que preguntar cómo llegar al lugar. Es un guía.

- **OPERADOR RCP:**

  Colaboradores entrenados y certificados para realizar maniobras de reanimación cardiopulmonar, quienes tendrán por misión realizar esta acción hasta la llegada del personal del SAMU. Ante la sensación de fatiga o cansancio se debe rápidamente cambiar al operador, interrumpiendo lo menos posible la continuidad de las compresiones. No obstante, un reanimador no debe reanimar por más de 2 minutos seguidos.

- **OPERADOR DEA:**

  Colaborador entrenado y capacitado para la utilización del Desfibrilador Automático Externo, quien tendrá la función de instalarlo y operarlo hasta que llegue el personal del SAMU.

Seguridad	La primera persona en detectar la situación.	La primera persona en detectar la situación.	La primera persona en detectar la situación.
Recepción SAMU	Según PISE del colegio	Según PISE del colegio	Según PISE del colegio
Operador RCP 1	Personal capacitado por MyC Capacitaciones	Personal capacitado por MyC Capacitaciones	Personal capacitado por MyC Capacitaciones
Operador RCP 2	Personal capacitadopor MyC Capacitaciones	Personal capacitado por MyC Capacitaciones	Personal capacitado porMyC Capacitaciones
Operador RCP 3	Personal capacitadopor MyC Capacitaciones	Personal capacitado por MyC Capacitaciones	Personal capacitado porMyC Capacitaciones
Operador DEA	Personal capacitadopor MyC Capacitaciones	Personal capacitado por MyC Capacitaciones	Personal capacitado porMyC Capacitaciones

1.4. EVALUACIÓN PRIMARIA

La primera persona con capacitación y entrenamiento que se haga presente en lugar, deberá realizar una evaluación rápida de la víctima, debiendo verificar el estado de conciencia de esta, comprobando si **RESPONDE O NO A ESTÍMULOS,** a su vez debe verificar si la víctima **VENTILA O NO VENTILA.**

Además, la persona responsable en ese momento del Plan de Emergencia, deberá evaluar si es necesario tomar otro tipo de acciones respecto a la comunidad escolar presente.

1.5. DECISIONES PRIMARIAS

En virtud de la información recolectada en la evaluación primaria y en el contexto de una víctima que se encuentra **INCONSCIENTE** y **NO RESPIRA o tiene una respiración inefectiva,** se debe activar la cadena de SOBREVIDA llamando al **131 SAMU** y de forma paralela **solicitar un DEA** a viva voz. Una vez activada la cadena de sobrevida y solicitado el DEA, se

debe **comenzar con las maniobras de RCP** deforma ininterrumpidas hasta la llegada del SAMU-SAPU o el DEA.

Si llega el DEA al lugar de la escena, se debe encender el equipo, colocar los parches siguiendo los mensajes de voz que emite el equipo DEA y seguir las instrucciones hasta la llegada del SAMU-SAPU o servicio de emergencia.

También es importante considerar adoptar medidas adicionales a las que ya se están realizando, para generar una oportunidad de sobrevida a la persona que está en paro. Estas determinaciones son relativas a la comunidad escolar presente, como son el despeje total de las áreas comunes, el traslado de la comunidad a otro sector que no tenga visión al lugar de la emergencia, y todas las que pueda determinar la persona a cargo.

1.6. EVALUACIÓN SECUNDARIA

Toda emergencia es dinámica, por lo que las decisiones iniciales pueden no ser suficientes para la solución de la emergencia, esto va a depender de cómo esta vaya evolucionando, pudiendo requerir la implementación de nuevas medidas, que en primer lugar beneficien a la víctima, pero a su vez la protección a la comunidad escolar, no solo física si no que psicológica, la cual es fundamental, entendiendo que la mayor cantidad de personas que puedan estar observando son menores de edad.

1.7. READECUACIÓN

Todo plan de emergencia debe ser revisado al menos **UNA VEZ AL AÑO,** para actualizar la información que en este aparece. Es importante que cada vez que se active el plan, se someta a una revisión en busca de oportunidades de mejora en su implementación. También es necesario revisar cada vez que se produzca un cambio de responsabilidad, es decir, que alguna persona individualizada en el presente documento ya no esté cumpliendo funciones dentro de la organización.

ANEXO DIAGRAMA DE FLUJO

EN CASO DE QUE LA VICTIMA NO RESPONDE A ESTIMULOS Y NO RESPIRA

ANEXO UTILIZACIÓN DESFIBRILADOR EXTERNO AUTOMATICO (DEA)