



The International Preparatory School

Reglamento Interno

2026

Pastor Fernández 16001, Lo Barnechea, Santiago, Chile

Tel: (+56) 22321 5800

Email: info@tipschile.com

Website: www.tipschile.com

Índice de Contenidos

n°	Tema	pag.
I.	Filosofía de The International Preparatory School.	3
II.	Personal del Colegio.	4
III.	Padres y Apoderados del Colegio.	5
IV.	Derechos y Deberes del Sostenedor	6
V.	Derechos y Deberes de los(as) Alumnos(as).	7
VI.	Normas de Conducta Generales.	9
VII.	Normas Para el Uso de la Biblioteca.	12
VIII.	Infracciones a las Normas.	13
IX.	Medidas Formativas y Sanciones.	19
X.	Proceso y Garantías del Estudiante.	21
XI.	Comité de Convivencia Educativa	22
XII.	Políticas <ul style="list-style-type: none"> a. Política de Inclusión. b. Política de Educación Sexual y Afectividad Integral. c. Política de Relaciones Interpersonales. d. Política para Salidas Pedagógicas. 	24
XIII.	Protocolos de Acción <ul style="list-style-type: none"> a. Protocolo de Aplicación General. b. Protocolo de Aplicación para Casos Específicos <ul style="list-style-type: none"> i. Abordaje de Situaciones de Violencia de Género ii. Abordaje en Casos de Acoso Escolar o Bullying. iii. Abordaje de Cyberbullying. iv. Abordaje de Situaciones de Vulneración Sexual v. Abordaje de Situaciones de Maltrato vi. Protocolo Ante el Consumo y Porte de Drogas y Alcohol c. Protocolo de Prevención de Suicidio. d. Protocolo de Actuación Ante Alumnas Embarazadas y Padres Adolescentes Según Ley N.º 20.370. e. Protocolo de Respuesta a Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC). f. Protocolo de Apoyo para los Estudiantes Trans g. Protocolo de Enfermería y de Accidentes Escolares. h. Protocolo para la Aplicación de la Ley N.º 21.801 sobre 	29



	Dispositivos Electrónicos Personales. i. Protocolo de Uso de Correo Electrónico Institucional TIPS.	
XIV.	Normas y procedimientos de protección al menor a. Selección de Personal. b. Movimiento de Alumnos(as) Dentro del Colegio c. Entrada y Salida de Alumnos(as) d. Baños y Camarines e. Presencia de Apoderados u Otros Adultos	45
XV.	Aprobación, Modificación y Difusión del Reglamento de Convivencia Educativa.	46
XVI.	Sustento Legal RICE	47
XVII.	ANEXOS	49



I. Filosofía de The International Preparatory School.

The International Preparatory School basa su filosofía en la formación integral de sus estudiantes, considerando a cada uno como un individuo único y como parte activa de una comunidad diversa e internacional. Su principal objetivo es que cada alumno desarrolle plenamente sus habilidades, intereses y talentos, formándose como una persona responsable, participativa y con una visión global.

El colegio promueve un desarrollo equilibrado que abarca no sólo el ámbito académico, sino también los aspectos sociales, emocionales, culturales y valóricos. Se busca generar un ambiente educativo basado en el respeto mutuo, la empatía y la colaboración, donde cada estudiante pueda desenvolverse con confianza y seguridad.

Se enfatiza el desarrollo del pensamiento crítico, creativo y autónomo, fomentando el “aprender a aprender” como eje central del proceso educativo. Se incentiva a los estudiantes a explorar, cuestionar, descubrir y superarse constantemente, reconociendo que cada uno posee ritmos y formas de aprendizaje distintas.

El colegio considera fundamental que los estudiantes comprendan que el bienestar de una comunidad depende del compromiso, respeto y aporte de cada uno de sus integrantes. Por ello, se promueve una actitud solidaria, participativa y respetuosa hacia los demás, valorando la diversidad cultural propia de una comunidad internacional.

En cuanto a los valores, se destacan especialmente el respeto, la honestidad, la responsabilidad, la confianza en sí mismos y la apertura hacia distintas culturas y perspectivas. Estos principios orientan la convivencia diaria y fortalecen la formación de ciudadanos globales.

The International Preparatory School fomenta una sana convivencia escolar, previniendo cualquier forma de violencia, discriminación o maltrato, y promoviendo un ambiente seguro, inclusivo y acogedor para todos los miembros de la comunidad educativa.

Los estudiantes deben respetar las normas establecidas en coherencia con el proyecto educativo del colegio, entendiendo que su cumplimiento contribuye al buen funcionamiento de la comunidad. Se espera también el compromiso activo de los padres y apoderados, quienes cumplen un rol fundamental en la formación de sus hijos, promoviendo valores como el respeto, la empatía y la responsabilidad.

Para dar cumplimiento a estos principios, el colegio establece un reglamento de convivencia escolar que orienta y regula las relaciones entre los distintos miembros de la comunidad educativa. Este reglamento tiene como finalidad promover una convivencia armónica, prevenir conflictos y establecer procedimientos claros y justos frente a situaciones que lo requieran, favoreciendo siempre el diálogo, la comprensión y la reparación.



II. Personal del Colegio

Todo el personal de The International Preparatory School tiene la responsabilidad de promover un clima escolar basado en el respeto, la colaboración y la sana convivencia. Cada miembro de la comunidad educativa debe relacionarse de manera cordial, respetuosa y profesional, contribuyendo a un ambiente seguro, inclusivo y propicio para el aprendizaje.

Los profesores, coeducadores y demás funcionarios tienen derecho a ser valorados y respetados en su labor, a expresar sus opiniones, a desempeñarse en condiciones dignas y seguras, y a recibir apoyo, información oportuna y capacitación que fortalezca su desarrollo profesional. Asimismo, tienen derecho a ser escuchados y a recurrir a instancias formales en caso de conflictos o situaciones que afecten su ejercicio laboral.

Como parte de su rol formativo, el personal del colegio constituye un modelo para los estudiantes, tanto en su comportamiento como en su presentación personal, puntualidad, responsabilidad y actitud de servicio. Se espera que promuevan activamente valores como el respeto, la honestidad, la empatía y el compromiso.

Es deber del personal cumplir con las funciones propias de su cargo, respetar los reglamentos institucionales y participar activamente en la vida escolar. Esto incluye planificar y desarrollar adecuadamente sus labores, informar oportunamente a los apoderados sobre el progreso de los estudiantes, y colaborar con sus colegas para asegurar la aplicación de las normas del colegio.

El personal deberá fomentar un ambiente de trabajo basado en el compañerismo y el trabajo en equipo, manteniendo una actitud respetuosa frente a todos los miembros de la comunidad educativa. Asimismo, deberá abordar los conflictos de manera formativa, promoviendo el diálogo, la comprensión y el respeto mutuo.

Se espera también que el personal mantenga la confidencialidad de la información a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones, resguardando la privacidad de los estudiantes, sus familias y la comunidad escolar en general.

Queda estrictamente prohibido el uso de lenguaje inapropiado, conductas irrespetuosas o la difusión de rumores que puedan afectar la convivencia o la integridad de las personas.

El cumplimiento de estas disposiciones contribuye de manera fundamental al logro de los objetivos educativos del colegio y al fortalecimiento de una comunidad escolar basada en el respeto, la responsabilidad y la formación integral de sus estudiantes.



III. Padres y Apoderados del Colegio

Los padres y apoderados son miembros fundamentales de la comunidad de The International Preparatory School y cumplen un rol esencial como primeros educadores de sus hijos. El colegio promueve una relación basada en la colaboración, el respeto mutuo y la comunicación constante, con el fin de favorecer el desarrollo integral de los estudiantes.

Se espera que los apoderados mantengan una actitud respetuosa hacia todos los miembros de la comunidad educativa y que adhieran a los principios y normas establecidas en el Reglamento Interno.

DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

En cuanto a sus derechos, los padres y apoderados tienen derecho a ser informados oportunamente sobre el rendimiento académico, así como sobre el desarrollo personal y social de sus hijos, y a conocer las disposiciones reglamentarias del establecimiento.

También, tienen derecho a participar activamente en la vida escolar, asistiendo a reuniones, actividades, entrevistas y colaborando en instancias como voluntariados, excursiones, comités o grupos de apoyo, fortaleciendo así el vínculo entre familia y colegio.

Los apoderados podrán solicitar entrevistas con docentes y autoridades del colegio, las cuales deberán ser agendadas con un mínimo de 48 horas de anticipación a través del canal oficial de comunicación (info@tipschile.com). Estas se realizarán dentro del horario laboral, de lunes a viernes entre las 8:30 y las 16:30 horas, y estarán sujetas a la disponibilidad del docente o funcionario correspondiente. En casos de urgencia, el colegio podrá evaluar y coordinar una atención en un plazo menor.

DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS

Respecto a sus deberes, los apoderados deben asumir su responsabilidad como principales formadores, asegurando la puntualidad y asistencia regular de sus hijos, justificando oportunamente las inasistencias y manteniendo una comunicación fluida con el colegio. En este sentido, toda inasistencia debe ser informada oportunamente y, en caso de enfermedad o ausencias prolongadas, será obligatorio presentar el certificado médico correspondiente, especialmente cuando estas superen los dos días o involucren condiciones de salud relevantes.

Asimismo, los apoderados deberán informar al colegio sobre cualquier situación de salud física, emocional o académica que pueda afectar el proceso educativo del estudiante. En caso de que el alumno(a) se encuentre en tratamiento con especialistas externos (psicólogos, neurólogos, terapeutas u otros), será responsabilidad del apoderado presentar los informes correspondientes y mantener una comunicación activa entre dichos profesionales y el colegio, cuando sea necesario, con el fin de favorecer el adecuado acompañamiento y bienestar del estudiante.

Es responsabilidad de los padres acompañar activamente el proceso educativo de sus hijos, supervisando el cumplimiento de sus tareas y compromisos escolares, promoviendo hábitos de estudio y fomentando valores como el respeto, la responsabilidad y la empatía.



El colegio requiere autorización expresa de los padres para actuar bajo el principio de “in loco parentis” en actividades fuera del establecimiento, como salidas pedagógicas o excursiones. Ningún estudiante podrá participar en estas actividades sin la autorización firmada correspondiente.

En caso de retiro anticipado de un estudiante, este deberá ser solicitado por escrito por el apoderado, a través del canal de comunicación oficial (info@tipschile.com). No se permitirá la salida de estudiantes con personas no autorizadas previamente.

Los apoderados deben informar por escrito cualquier cambio en el transporte habitual de sus hijos, incluyendo el uso de transporte alternativo o traslados a otros domicilios, con el fin de resguardar la seguridad de los estudiantes.

Los apoderados deben asistir obligatoriamente a reuniones y citaciones del colegio, ya que estas constituyen instancias clave de comunicación y seguimiento del proceso educativo.

Asimismo, deben respetar los canales formales de comunicación establecidos por el colegio, evitando el uso de medios informales que puedan generar confusión o conflictos.

Queda estrictamente prohibido cualquier tipo de maltrato, amenaza o descalificación hacia miembros de la comunidad educativa, ya sea de forma presencial o a través de medios digitales.

El cumplimiento de estos derechos y deberes fortalece la comunidad educativa y contribuye al desarrollo de un ambiente seguro, respetuoso y propicio para el aprendizaje de todos los estudiantes.

IV. Derechos y Deberes del Sostenedor

DERECHOS DEL SOSTENEDOR

- Definir y conducir la orientación estratégica del establecimiento, en coherencia con la normativa vigente y el PEI.
- Establecer lineamientos institucionales para el funcionamiento pedagógico, formativo y administrativo del colegio.
- Recibir información relevante sobre la gestión y el funcionamiento del establecimiento para la adecuada toma de decisiones.
- Supervisar y evaluar la gestión institucional, promoviendo el cumplimiento de los objetivos educativos y formativos.
- Contar con la colaboración de los distintos integrantes de la comunidad educativa para el desarrollo del proyecto educativo.



DEBERES DEL SOSTENEDOR

- Velar por el cumplimiento de la normativa educacional vigente y del Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Garantizar condiciones adecuadas para el funcionamiento del establecimiento y el desarrollo integral de los estudiantes.
- Promover ambientes seguros, inclusivos, respetuosos y favorables para el aprendizaje y la convivencia escolar.
- Asegurar la implementación y supervisión de los planes y programas institucionales, incluyendo el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Favorecer la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa y mantener canales de comunicación efectivos.
- Impulsar procesos de mejora continua y resguardar el interés superior de los estudiantes en todas las decisiones institucionales.

V. Derechos y Deberes de los(as) Alumnos(as)

DERECHOS DE LOS(LAS) ALUMNOS(AS)

- a. Los(las) alumnos(as) de The International Preparatory School tienen derecho a convivir en un ambiente de buen trato, entendido como aquel que promueve relaciones respetuosas, empáticas y que favorecen el bienestar y una adecuada calidad de vida, tanto física como emocional.
- b. Todo(a) alumno(a) tiene derecho a recibir una educación que le ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, así como a recibir una atención adecuada y oportuna frente a sus necesidades. En el caso de presentar necesidades educativas especiales, el Colegio procurará implementar estrategias de apoyo dentro de sus posibilidades.
- c. Todo(a) alumno(a) tiene derecho a ser tratado con respeto por todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente por los adultos. Considerando la relación asimétrica existente, la responsabilidad en la resolución de conflictos recae principalmente en los adultos.
- d. Todo(a) alumno(a) tiene derecho a la libertad personal y de conciencia, al respeto de sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, así como a expresar sus opiniones en un marco de respeto. Asimismo, tiene derecho a no ser discriminado arbitrariamente y a que se respete su integridad física, moral y psicológica.
- e. Los(las) alumnos(as) tienen derecho a expresar sus inquietudes y opiniones ante las autoridades del Colegio en forma respetuosa.
- f. Todo(a) alumno(a) tiene derecho a ser informado(a) de manera clara y oportuna sobre los procesos de evaluación, contenidos a evaluar y criterios aplicados, de acuerdo a un sistema objetivo y transparente.
- g. Todo(a) alumno(a) tiene derecho a ser informado(a) de las causas de cualquier medida disciplinaria que le afecte, quedando constancia de ello.



- h. Los(las) alumnos(as) tienen derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Colegio, así como a utilizar las dependencias disponibles para su formación.

DEBERES DE LOS(LAS) ALUMNOS(AS)

- a. El(la) alumno(a) debe mantener en todo momento una actitud respetuosa, digna y no discriminatoria hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b. Es deber del(la) alumno(a) asistir regularmente a clases, ser puntual, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- c. El(la) alumno(a) debe cumplir con sus responsabilidades académicas y participar activamente en las instancias educativas que el Colegio ofrece.
- d. El(la) alumno(a) debe cuidar la infraestructura, materiales y recursos del Colegio, así como sus pertenencias y las de otros miembros de la comunidad.
- e. El(la) alumno(a) debe contribuir a mantener un ambiente limpio, ordenado y propicio para el aprendizaje.
- f. Todo(a) alumno(a) que encuentre objetos extraviados dentro del establecimiento deberá entregarlos a un adulto responsable.
- g. El(la) alumno(a) debe respetar y cumplir el Reglamento Interno y las normas del Colegio.

PRESENTACIÓN PERSONAL Y VESTIMENTA

- a. Los(las) alumnos(as) deberán asistir al Colegio con una presentación personal adecuada, limpia y acorde a un contexto educativo, evitando prendas o accesorios que resulten inapropiados u ofensivos.
- b. Para las clases de Educación Física y actividades deportivas, los(las) alumnos(as) deberán asistir con vestimenta deportiva adecuada y traer un bolso con ropa de cambio y útiles de aseo para después de la actividad.

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

- a. La asistencia regular y puntual es fundamental para el proceso de aprendizaje. Los(las) alumnos(as) deben asistir diariamente a clases y cumplir con sus horarios.
- b. Las inasistencias deberán ser justificadas oportunamente por el apoderado. En caso de enfermedad o ausencias prolongadas, se deberá presentar el certificado médico correspondiente.
- c. Los(las) alumnos(as) son responsables de recuperar los contenidos, tareas y evaluaciones realizadas durante su ausencia, coordinando con sus docentes.
- d. Las salidas anticipadas deberán ser autorizadas previamente por el apoderado a través de los canales formales del Colegio.



El cumplimiento de estos derechos y deberes permite el desarrollo de una comunidad educativa basada en el respeto, la responsabilidad y la formación integral de los(las) estudiantes.

VI. Normas de Conducta Generales

Dada la importancia de los estudios para la autorrealización y el futuro del(la) alumno(a), el Colegio busca generar condiciones que favorezcan el logro de un alto nivel académico, junto con el desarrollo integral de los(as) estudiantes. Asimismo, se promueve que cada alumno(a) tome conciencia de que el bienestar y progreso de la comunidad educativa es resultado del esfuerzo, compromiso y respeto de todos sus integrantes. Las normas del Colegio se establecen con el propósito de garantizar una convivencia sana, segura y propicia para el aprendizaje.

- a. **Puntualidad:** La puntualidad es fundamental para el adecuado desarrollo de las actividades escolares. Los(as) alumnos(as) deben llegar a tiempo al inicio de la jornada y a cada una de sus clases, evitando interrupciones que afecten el proceso educativo.

Horario Diario

Curso	Entrada & Salida
Playgroup (2 a 3 años)	9:00 - 14:15
Foundation (3 a 4 años)	9:00 - 14:15
Reception (4 a 5 años)	9:00 - 14:15
Year 1 a Year 13 (5 a 19 años)	9:00 - 16:25

Para los(las) alumnos(as) de Senior (Year 7 a Year 13) se aplicará el siguiente protocolo para los atrasos: En caso de que un(a) alumno(a) registre tres atrasos, ya sea en la llegada al Colegio o entre clases durante la jornada, deberá cumplir una medida formativa de detención, la cual consiste en permanecer un día después del horario de clases para completar tareas, reforzar contenidos u otras actividades pedagógicas asignadas.

- b. **Asistencia y Permanencia en Clases:** Todo(a) estudiante debe asistir regularmente a clases y permanecer en la sala durante el horario correspondiente. No se permitirá permanecer fuera de ella sin la debida autorización de un docente o funcionario del Colegio. Cuando un estudiante deba ausentarse de clases por una citación o atención con algún integrante del equipo del establecimiento (Dirección, Coordinación Académica, Convivencia Escolar, Psicología u otro profesional autorizado), deberá reincorporarse a la clase portando el correspondiente *Class Return Pass* (Anexo 1), debidamente completado y firmado por el funcionario responsable, con el fin de justificar su ausencia o retraso.



- c. **Responsabilidad con el Entorno:** Cada curso es responsable del orden y cuidado de su sala de clases. Asimismo, todos(as) los(as) alumnos(as) deben colaborar en mantener limpios los espacios comunes, depositando los residuos en los lugares habilitados.
- d. **Uso de Enfermería:** Los(as) estudiantes de los niveles iniciales deberán acudir a enfermería acompañados por un adulto del establecimiento. Los(as) estudiantes de los niveles superiores deberán solicitar autorización al docente para asistir a enfermería y portar el correspondiente *Infirmery Pass* (Anexo 2), el cual deberá ser presentado al ingresar a enfermería. En caso de accidente o de una situación que requiera atención inmediata, el estudiante será trasladado de forma prioritaria, sin necesidad de gestionar previamente dicho pase.
- e. **Permanencia en Espacios Asignados:** Los(as) alumnos(as) deberán permanecer en los espacios designados para su nivel, respetando la organización interna del Colegio.
- f. **Uso y Resguardo de Dispositivos Electrónicos Personales:** En conformidad con la Ley N.º 21.801, que regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales, y con el fin de favorecer la concentración, el aprendizaje y la sana convivencia escolar, está prohibido el uso de teléfonos celulares, audífonos, relojes inteligentes u otros dispositivos electrónicos personales durante la jornada escolar. En caso de que un(a) alumno(a) asista al colegio con un dispositivo electrónico, este deberá ser entregado en portería al inicio de la jornada, donde quedará debidamente resguardado hasta su devolución al término del día escolar. Si un(a) alumno(a) es sorprendido portando o utilizando un dispositivo electrónico personal durante la jornada escolar, este será requisado y resguardado por el Colegio hasta el término del día, momento en el cual será entregado al apoderado correspondiente. Adicionalmente, el(la) alumno(a) deberá cumplir una medida formativa de *detention*, permaneciendo después de la jornada escolar por un día, instancia en la cual deberá completar tareas académicas u otras actividades pedagógicas asignadas por el Colegio. Las excepciones a esta norma deberán estar debidamente autorizadas por la Dirección del Colegio o fundadas en razones pedagógicas, de salud, inclusión o emergencia, de acuerdo con lo establecido por la normativa vigente.
- g. **Está estrictamente prohibido:**
1. Fumar, vapear o consumir alcohol.
 2. Ingresar, portar o consumir drogas o sustancias ilícitas.
 3. Portar objetos peligrosos o que puedan poner en riesgo la seguridad.
 4. Ingresar material inapropiado o contrario a los valores del Colegio.
- h. **Cuidado de los Bienes:** El(la) alumno(a) deberá respetar y cuidar la infraestructura, mobiliario y recursos del Colegio, utilizándolos de manera adecuada. Cualquier daño deberá ser reparado o repuesto por el responsable.
- i. **Salud y Medicamentos:** En caso de que un(a) alumno(a) requiera medicación durante la jornada escolar:



1. El apoderado deberá informar por escrito.
 2. Se deberá adjuntar certificado médico.
 3. La administración de medicamentos será realizada sólo por personal autorizado.
 4. El Colegio no administrará medicamentos sin respaldo médico.
- j. **Uso responsable de la Tecnología:** Queda prohibido el uso indebido de medios tecnológicos que afecten la convivencia, la dignidad de las personas o el normal funcionamiento del Colegio.
- k. **Retiros Anticipados:** En caso de retiro antes del término de la jornada el apoderado deberá informar previamente por escrito al Colegio. El estudiante solo podrá ser retirado por un adulto autorizado. Se deberá registrar el retiro en el sistema o libro correspondiente.
- l. **Enfermedad Durante la Jornada:** Los(as) alumnos(as) que presenten malestar durante la jornada deberán acudir a enfermería para su evaluación y eventual retiro.
- m. **Atenciones Médicas Externas:** Las horas médicas, dentales o psicológicas deben ser programadas, idealmente, fuera del horario escolar.
- n. **Salida y Retiro de Estudiantes:** Los(as) alumnos(as) no podrán permanecer en el Colegio después de la jornada sin supervisión o sin participar en actividades autorizadas. Es responsabilidad de los apoderados retirar a sus hijos(as) puntualmente.
- o. **Objetos de Valor:** Se recomienda no traer objetos de valor al Colegio. Este no se hace responsable por pérdidas o daños.

NORMAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO

- a. El Colegio reconoce que no puede regular directamente las conductas sociales de los(las) alumnos(as) fuera de sus dependencias. Sin embargo, se establece que, al participar en actividades escolares o representar al Colegio, los(las) estudiantes deberán mantener una conducta acorde a las normas, valores y principios establecidos en el presente reglamento.
- b. Todas las salidas pedagógicas, actividades extracurriculares, eventos institucionales o instancias realizadas fuera del establecimiento, así como aquellas desarrolladas dentro del Colegio fuera del horario habitual de clases, serán consideradas como una extensión de la actividad escolar. En consecuencia, en dichas instancias se aplicarán íntegramente las normas de convivencia, disciplina y comportamiento del Colegio.
- c. Cualquier conducta realizada fuera del establecimiento que contravenga los principios formativos, valores institucionales o normas de respeto promovidas por el Colegio, y que afecte la dignidad de las personas o la sana convivencia, podrá ser evaluada por la Dirección. De corresponder, se aplicarán las medidas formativas o disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno.



NORMAS DE ESTÍMULOS

El Colegio considerará otorgar estímulos a los(las) alumnos(as) que destaquen en su formación personal, desempeño académico y contribución a una sana convivencia escolar. Asimismo, aquellos(as) estudiantes que evidencien avances y mejoras significativas en su proceso educativo podrán recibir, al término de cada semestre y/o del año escolar, alguno de los siguientes estímulos:

1. Felicitaciones verbales.
2. Felicitaciones por escrito dirigidas al alumno(a) y su apoderado.
3. Reconocimiento en las ceremonias de transición de fin de año.
4. Reconocimiento en Report Cards semestrales.

Con el propósito de promover una formación integral en concordancia con el enfoque educativo del programa Cambridge, el Colegio fomentará en sus estudiantes el desarrollo progresivo de los siguientes atributos:

1. ***Confident (Confiado/a)***: Desarrolla seguridad en sí mismo(a), participa activamente y enfrenta nuevos desafíos con actitud positiva.
2. ***Responsible (Responsable)***: Asume sus compromisos académicos y personales con compromiso, autonomía y respeto por las normas.
3. ***Reflective (Reflexivo/a)***: Evalúa su propio aprendizaje, reconoce sus fortalezas y aspectos a mejorar, y actúa en consecuencia.
4. ***Innovative (Innovador/a)***: Demuestra creatividad, iniciativa y disposición para proponer nuevas ideas y soluciones.
5. ***Engaged (Comprometido/a)***: Participa activamente en su proceso de aprendizaje y en la vida escolar, mostrando interés y disposición.

El reconocimiento de estas conductas busca fortalecer una cultura escolar basada en el esfuerzo, la participación activa y el desarrollo integral de estudiantes preparados para los desafíos del mundo actual.

VII. Normas para el Uso de la Biblioteca

La biblioteca del Colegio es un espacio destinado al aprendizaje, la lectura, la investigación y el trabajo académico. Su uso está orientado a toda la comunidad educativa y contempla el préstamo de material bibliográfico y el uso del espacio para actividades académicas.

PRÉSTAMO DE LIBROS

- a. Los(las) alumnos(as) podrán solicitar libros en préstamo por los períodos establecidos según cada tipo de material. Todo préstamo deberá ser registrado previamente en el sistema de biblioteca, por lo que el usuario deberá solicitar el material directamente en el mesón de atención.
- b. El préstamo y devolución de libros se realizará preferentemente en horarios de recreo, al término de la jornada escolar o durante el período de **Library** asignado en el horario (*schedule*) de cada curso. Durante horas de clase, solo se permitirá el retiro de material con autorización del docente correspondiente.



DEVOLUCIONES

- a. Los libros deberán ser devueltos directamente al personal de biblioteca para su registro. Es responsabilidad del usuario verificar que la devolución haya sido correctamente registrada.

USO DEL ESPACIO DE BIBLIOTECA

- a. La biblioteca es un espacio de trabajo y estudio, por lo que se debe mantener un ambiente de respeto, orden y silencio.
- b. El uso del espacio para clases u otras actividades deberá ser reservado con al menos 24 horas de anticipación por parte del personal del Colegio.
- c. Está prohibido ingresar con alimentos o bebidas.

ATRASOS Y MULTAS

- a. El retraso en la devolución de libros podrá generar sanciones formativas definidas por el Colegio. Mientras el usuario mantenga material atrasado o situaciones pendientes, no podrá acceder a nuevos préstamos.

PÉRDIDA O DAÑO DE MATERIAL

- a. En caso de pérdida o deterioro de material bibliográfico, el(la) usuario(a) deberá reponer el ejemplar o cubrir su valor, según lo determine el Colegio.

VIII. Infracciones a las Normas

Las faltas a las normas de convivencia serán abordadas considerando su carácter formativo. Las medidas adoptadas tendrán como finalidad promover la reflexión, la reparación del daño causado y el desarrollo de conductas acordes a los valores del Colegio.

La aplicación de medidas deberá considerar la edad, el nivel de desarrollo del(la) alumno(a), las circunstancias en que ocurrió la falta y sus antecedentes previos. En consecuencia, una misma falta podrá implicar distintas medidas, de acuerdo con el contexto en que se produzca.

Las faltas se clasificarán según su gravedad en: leves, graves y muy graves. La reiteración de una conducta inapropiada será considerada un factor agravante en la determinación de las medidas a aplicar.

Todas las medidas formativas adoptadas por el equipo correspondiente del Colegio, deberán ser debidamente registradas en los sistemas internos establecidos para el seguimiento del comportamiento y proceso formativo de los(las) alumnos(as).

CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Las faltas se clasifican según su gravedad en:

1. **Faltas Leves:** Conductas que transgreden normas básicas de convivencia sin causar daño significativo.
2. **Faltas Graves:** Corresponden a aquellas conductas que afectan la convivencia escolar o implican falta de respeto, irresponsabilidad o riesgo para otros, así como aquellas que generan un perjuicio importante a la convivencia o ponen en riesgo la integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad educativa.
3. **Faltas Muy Graves:** Conductas que atentan gravemente contra la integridad de las personas o constituyen delito según la legislación vigente.

CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS

Antes de determinar una medida formativa, se considerará:

1. Edad y etapa de desarrollo del estudiante
2. Naturaleza, intensidad y extensión del daño
3. Intencionalidad de la conducta
4. Reiteración de la falta
5. Conducta previa del estudiante
6. Situación de vulnerabilidad del afectado

FALTAS LEVES

Se consideran faltas leves aquellas actitudes y comportamientos que, sin alterar de manera significativa la convivencia escolar ni causar daño relevante a sí mismo o a terceros, transgreden normas básicas de funcionamiento y respeto dentro de la comunidad educativa. Estas faltas podrán ocurrir tanto dentro del establecimiento como en actividades en las que el estudiante represente al colegio.

Constituyen faltas leves, entre otras, las siguientes:

a. Conducta en Clases

- Interrumpir la clase de forma innecesaria o reiterada.
- Conversar de manera indebida durante la clase.
- Comer o mascar chicle durante la clase.
- Utilizar lenguaje inapropiado o expresiones poco respetuosas (no ofensivas graves).

b. Responsabilidad Escolar

- No traer materiales necesarios para el desarrollo de las clases.
- No cumplir con tareas o deberes escolares.
- No presentar justificativos por inasistencias.
- No devolver documentos solicitados firmados por el apoderado.

c. Puntualidad y Asistencia

- Llegar atrasado al colegio o a clases.

d. Convivencia y Respeto

- Quitar o utilizar sin autorización pertenencias de otros estudiantes sin causar daño.
- Ensuciar o no cuidar el aseo de la sala de clases u otros lugares del colegio.

e. Uso de Espacios y Normas Internas

- Permanecer o transitar por lugares no autorizados.
- Dejar mochilas u objetos personales en lugares que obstaculicen el tránsito o afecten la seguridad.
- No devolver materiales prestados (biblioteca u otros) en los plazos establecidos.

f. Presentación Personal

- No venir con equipamiento adecuado de Educación Física cuando corresponda.

Medidas Formativas Asociadas:

Las faltas leves serán abordadas mediante medidas formativas orientadas a promover la reflexión, la responsabilidad y el desarrollo de conductas acordes a la sana convivencia escolar. Estas podrán incluir la conversación y reflexión guiada con el estudiante, el recordatorio de normas y expectativas, el establecimiento de compromisos de mejora conductual y, en caso de reiteración, la comunicación con el apoderado.

Cuando las faltas leves se presenten de manera reiterada, se considerará esta situación como un factor agravante, pudiendo dar lugar a la aplicación de medidas formativas adicionales, acordes a la edad, etapa de desarrollo y necesidades del estudiante.

En particular, la reiteración de conductas tales como los atrasos al inicio de la jornada escolar, los atrasos entre clases y el incumplimiento reiterado de tareas y responsabilidades escolares, podrá implicar la aplicación de una medida formativa consistente en la permanencia del estudiante en el establecimiento fuera del horario escolar regular (detention), por un período de hasta una hora. Durante este tiempo, el estudiante deberá completar sus tareas o responsabilidades pendientes y/o participar en instancias de reflexión guiada respecto de su conducta y sus consecuencias.

Esta medida tendrá un carácter formativo y pedagógico, orientado a promover el desarrollo de la responsabilidad personal, fortalecer hábitos de cumplimiento y favorecer la toma de conciencia respecto de la importancia del respeto a los tiempos y compromisos escolares.

La aplicación de esta medida será informada oportunamente al apoderado y quedará debidamente registrada en los sistemas internos del establecimiento. En todos los casos, se buscará que el estudiante comprenda el sentido de la norma, asuma responsabilidad por su conducta y desarrolle hábitos acordes a la sana convivencia escolar.

FALTAS GRAVES

Se consideran faltas graves aquellas actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psicológica propia o de otro miembro de la comunidad educativa, contra el bien común, o que implican acciones deshonestas, faltas de responsabilidad o conductas que afectan significativamente la convivencia escolar. Estas faltas podrán ocurrir tanto dentro del establecimiento como en actividades en las que el estudiante represente al colegio.

Constituyen faltas graves, entre otras, las siguientes:

a. Convivencia, Respeto y Trato Hacia los Demás

- No acatar normas o procedimientos establecidos por el colegio.
- Manifestar conductas de falta de respeto hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sea de forma verbal, no verbal o actitudinal (expresiones ofensivas, gestos, actitudes desafiantes o desobediencia deliberada).
- Tratar de manera inadecuada o agredir física o verbalmente a otros miembros de la comunidad educativa, incluyendo conductas reiteradas o instigadas.
- Realizar bromas, comentarios inapropiados o actos imprudentes contrarios a los principios del Proyecto Educativo.

b. Seguridad y Cuidado de la Comunidad

- Ejecutar conductas que puedan causar accidentes o dañar a terceros.
- Participar en juegos bruscos o acciones riesgosas, como lanzar objetos, empujar u otras similares.
- Poner en riesgo la seguridad propia o de otros dentro del establecimiento.
- Poner en peligro la integridad física o psicológica de otras personas.

c. Cuidado de Bienes y Propiedad

- Dañar o destruir, por irresponsabilidad o de manera intencional, la propiedad del colegio o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Hacer uso de la propiedad ajena sin autorización.

d. Responsabilidad Escolar y Cumplimiento de Deberes

- Ausentarse o retirarse de clases o actividades obligatorias sin autorización.
- Hacer uso indebido de permisos otorgados por el establecimiento.
- Negarse a rendir, presentar o exponer evaluaciones sin justificación válida.

e. Sustancias y Elementos Prohibidos

- Portar cigarrillos, vapeadores, encendedores, fósforos, alcohol u otros elementos similares dentro del establecimiento o en actividades escolares.

FALTAS MUY GRAVES

Se consideran faltas muy graves aquellas conductas que atentan gravemente contra la integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa, aquellas que constituyen agresiones sostenidas en el tiempo, o aquellas tipificadas como delito conforme a la legislación vigente. Asimismo, se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar todos aquellos actos que causen daño a la integridad física o psíquica de las personas o que comprometan el normal funcionamiento del establecimiento, incluyendo lo establecido en la Ley N.º 21.128 (Aula Segura). Estas faltas podrán ocurrir tanto dentro del establecimiento como en actividades en las que el estudiante represente al colegio.

Constituyen faltas muy graves, entre otras, las siguientes:

a. Violencia, Acoso y Vulneración de Derechos

- Agredir físicamente o ejercer violencia contra cualquier miembro de la comunidad educativa, especialmente cuando cause lesiones.
- Ejercer violencia psicológica, amenazas, intimidación, hostigamiento, acoso o burlas reiteradas.
- Discriminar, humillar u ofender a cualquier persona por su condición personal, social o cultural.
- Realizar conductas de connotación sexual, acoso sexual o abuso, aun cuando no constituyan delito.

b. Ciberacoso y Uso Indebido de Medios Digitales: En conformidad con la **Ley N.º 21.801**, que regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales, y con las disposiciones de la **Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar**, se consideran conductas contrarias a la sana convivencia escolar aquellas realizadas mediante medios digitales o tecnológicos que afecten a cualquier integrante de la comunidad educativa.

Constituyen faltas Muy Graves, entre otras:

- Amenazar, hostigar, acosar, intimidar, injuriar o desprestigiar a una persona a través de medios digitales o tecnológicos.
- Difundir, publicar, compartir o almacenar imágenes, videos, audios, mensajes o información que afecten la honra, dignidad, privacidad o integridad de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Crear, difundir o participar en cuentas, perfiles, grupos o publicaciones destinadas a ridiculizar, excluir, discriminar o dañar a otros miembros de la comunidad educativa.
- Grabar, fotografiar o registrar a cualquier persona sin su consentimiento dentro del establecimiento o en actividades escolares, salvo autorización expresa para fines pedagógicos o institucionales.
- Utilizar medios digitales para promover situaciones de ciberacoso, discriminación, violencia, amenazas o vulneración de derechos.

Estas conductas podrán ser investigadas y sancionadas por el establecimiento aun cuando ocurran fuera de sus dependencias, cuando tengan impacto directo en la convivencia escolar o afecten a integrantes de la comunidad educativa.

c. Sustancias Ilícitas y Elementos Peligrosos

- Consumir, distribuir o encontrarse bajo los efectos de alcohol, drogas u otras sustancias ilícitas.
- Portar armas, objetos corto punzantes, artefactos incendiarios o cualquier elemento que represente peligro.

d. Delitos y Conductas Deshonestas Graves

- Robar, hurtar o apropiarse de bienes ajenos.
- Falsificar documentos, firmas o información oficial.
- Incurrir en fraude académico grave (copiar, plagiar, suplantación, uso indebido de tecnología o inteligencia artificial).
- Conocer, sustraer o manipular instrumentos de evaluación.
- Alterar registros académicos o institucionales.
- Suplantar la identidad de otra persona.

e. Daño Grave a la Infraestructura y Funcionamiento

- Dañar intencionalmente bienes del colegio o de terceros de manera significativa.
- Impedir el normal desarrollo de actividades escolares o el ingreso de miembros de la comunidad.
- Salir del establecimiento sin autorización, poniendo en riesgo su seguridad.

f. Uso de Tecnología y/o Dispositivos Electrónicos Personales

- En conformidad con la Ley N.º 21.801, que regula el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales, constituye una falta utilizar teléfonos celulares, audífonos, relojes inteligentes u otros dispositivos electrónicos personales sin la debida autorización durante la jornada escolar o en actividades organizadas por el establecimiento.

g. Otras Conductas Muy Graves

- Ofender, amenazar o agredir a funcionarios, docentes o cualquier adulto de la comunidad educativa.
- Poseer o difundir material pornográfico dentro del establecimiento.
- Asociarse para cometer actos indebidos, como fraude académico o difusión de información.

RESPONSABILIDAD DE ADULTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En caso de que el responsable de alguna de estas faltas sea un adulto de la comunidad educativa:

- Si se trata de un funcionario, se aplicarán los protocolos internos y las sanciones establecidas por la normativa vigente.
- Si se trata de un padre, madre o apoderado, el establecimiento podrá exigir cambio de apoderado, restringir su ingreso y, si corresponde, realizar la denuncia ante las autoridades competentes.
- Toda medida deberá contar con los debidos respaldos y registros que acrediten la situación.

IX. Medidas Formativas y Sanciones

Las medidas formativas tienen como finalidad formar y orientar a los estudiantes, promoviendo la reflexión, la responsabilidad y el aprendizaje de una sana convivencia, en coherencia con los valores del Colegio. Estas medidas, dependiendo de la gravedad de la falta, el contexto y las características del(la) estudiante, podrán aplicarse de manera independiente o complementarse con sanciones disciplinarias, resguardando siempre su carácter formativo y proporcional.

Se aplicarán considerando:

- La gravedad de la falta (leve, grave o muy grave).
- La edad, madurez y contexto del estudiante.
- El principio de gradualidad y proporcionalidad.
- Circunstancias atenuantes y agravantes.

1. Criterios para la Aplicación de Medidas:

a. Atenuantes (disminuyen la sanción):

- Reconocimiento de la falta y arrepentimiento.
- Reparación del daño.
- Colaboración en la investigación.
- Buena conducta previa.
- Condiciones personales o de salud acreditadas.

b. Agravantes (aumentan la sanción):

- Reiteración de la falta.
- No colaboración o mentir.
- Uso de violencia o amenazas.
- Abuso de superioridad.
- Historial de sanciones previas.

2. Medidas Formativas:

Tienen un enfoque educativo y de reparación.

Entre ellas:

- Diálogo reflexivo.
- Taller de reflexión y mejora.
- Servicio pedagógico o comunitario.
- Medidas reparatorias (disculpas, restitución del daño).
- Plan de acompañamiento.
- Derivación a apoyo interno o externo.
- Mediación para resolución de conflictos.

3. Sanciones Disciplinarias:

Se aplican según la gravedad de la falta como complemento a la medida formativa:

- a. **Amonestación verbal:** Llamado de atención realizado por un docente, directivo o integrante del Equipo de Convivencia Escolar ante una conducta que infringe las normas del establecimiento. Tiene un carácter formativo y busca promover la reflexión y corrección de la conducta.
- b. **Amonestación por escrito a apoderados (Reports):** Registro formal de una falta en la ficha del estudiante. Incluye la notificación al apoderado vía mail y puede contemplar una entrevista para analizar la situación, establecer compromisos de mejora y, cuando corresponda, acciones reparatorias.
- c. **Detention:** Medida formativa que consiste en la permanencia del estudiante en el establecimiento fuera del horario regular de clases, por una hora, para realizar actividades académicas, reflexivas o reparatorias asignadas por el colegio.
- d. **Suspensión Interna:** Medida que implica la permanencia del estudiante en el colegio, separado temporalmente de sus actividades habituales y bajo supervisión, realizando tareas académicas o formativas definidas por el establecimiento.
- e. **Suspensión Externa:** Separación temporal del estudiante de las actividades escolares por un período determinado, de acuerdo con la normativa vigente. Se aplica ante faltas muy graves y contempla acciones de reflexión y reparación al momento de su reincorporación.
- f. **Precondicionalidad:** Medida aplicada cuando la conducta del estudiante evidencia incumplimientos reiterados o faltas muy graves. Consiste en un compromiso formal de mejora suscrito por el estudiante y su apoderado, quedando sujeto a seguimiento por parte del establecimiento y suspendido de ciertos cargos de representación estudiantil mientras la medida se encuentre vigente.
- g. **Condicionalidad:** Medida que condiciona la permanencia del estudiante en el establecimiento por un período determinado. Se aplica ante faltas muy graves o incumplimiento de compromisos previos. Incluye un plan de seguimiento y compromisos específicos que deben ser cumplidos por el estudiante y su familia.
- h. **Cancelación de Matrícula:** Medida que implica la no renovación de la matrícula para el año escolar siguiente, cuando el estudiante incurre en conductas que afectan gravemente la convivencia escolar o incumple las condiciones establecidas en medidas disciplinarias previas.
- i. **Expulsión:** Medida excepcional que pone término inmediato a la calidad de estudiante regular del establecimiento. Se aplica en casos de faltas gravísimas o cuando la permanencia del estudiante constituye una afectación grave para la convivencia escolar, conforme a la normativa vigente y al debido proceso.

Todas deben tener un sentido formativo, proporcional y respetuoso de la dignidad del estudiante.

4. Garantías del Proceso

En toda aplicación de medidas se asegura:

- Derecho a ser escuchado.
- Registro de las actuaciones.
- Posibilidad de apelación.

5. Apelación

El apoderado podrá apelar sanciones graves dentro de los plazos establecidos (10 días hábiles), mediante presentación escrita al Director(a), quien resolverá dentro del plazo correspondiente.

Sanciones Disciplinarias Senior (Year 7 - Year 13)				
	Sin Tarea	Atrasos	Reports de Conducta	Uso dispositivo electrónico personales
Y7-Y9	5	3	3	1
Y10-Y13	3	3	3	1

En el nivel Senior (Year 7 a Year 13), el incumplimiento reiterado de responsabilidades académicas y conductuales, tales como no presentar tareas, registrar atrasos, acumular reportes de conducta o hacer uso no autorizado de dispositivos electrónicos personales, dará lugar a la aplicación de una sanción disciplinaria de *detention* la cual consiste en que el(la) estudiante deberá permanecer en el establecimiento educacional, en un día determinado por este, durante una hora posterior al término de la jornada escolar, realizando actividades de carácter pedagógico y/o reflexivo supervisadas por un docente o funcionario designado. Su finalidad es generar un espacio de reflexión y reparación frente a la falta cometida, favoreciendo el aprendizaje de conductas acordes a la sana convivencia escolar.

X. Proceso y Garantías del Estudiante

Para garantizar el debido proceso, antes de la aplicación de cualquier sanción o medida, es necesario conocer la versión de todos los involucrados que participaron directamente en la situación, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta. El procedimiento deberá respetar el derecho de todas las partes a ser escuchadas, a que sus argumentos sean considerados, a la presunción de inocencia y al derecho de apelación, evitando así decisiones arbitrarias o desproporcionadas.

Las medidas formativas y/o sanciones que se apliquen en virtud del presente Reglamento tendrán un carácter esencialmente formativo, orientado a que los(as) alumnos(as) que presenten dificultades conductuales puedan reconocer, reflexionar y superar dichas situaciones. Estas medidas deberán ser aplicadas mediante procedimientos justos y equitativos, únicamente respecto de infracciones previamente establecidas, y siempre en forma proporcional a la complejidad de los hechos.



Nuestro Colegio promueve prácticas basadas en el respeto, la tolerancia y el reconocimiento de la dignidad de todas las personas, estableciendo que ningún miembro de la comunidad educativa puede hacer uso de su superioridad física, psicológica, numérica o de su condición de autoridad para imponerse de manera injusta o dañina sobre otros.

En toda activación de protocolos, el Colegio resguardará el interés superior del(la) alumno(a) y garantizará un procedimiento justo, que contemple:

1. El derecho del(la) alumno(a) a ser escuchado en todas las etapas del proceso.
2. El derecho a ser sancionado por una autoridad competente, independiente e imparcial.
3. El derecho a la presunción de inocencia.
4. El derecho a recibir una resolución fundada en un plazo razonable.
5. El derecho a apelar la sanción dentro de un plazo de 10 días hábiles, mediante presentación escrita dirigida al Director(a), quien deberá responder en igual plazo.

Asimismo, el Colegio se compromete a:

1. Escuchar tanto al(la) alumno(a) como a su apoderado, en las instancias correspondientes.
2. No aplicar sanciones sin haber oído previamente a todas las partes involucradas.
3. Promover que los conflictos se aborden de manera respetuosa, a través de los canales formales establecidos.
4. Garantizar que el Equipo de Convivencia Escolar realice un proceso de indagación, reflexión y acompañamiento, informando oportunamente a los apoderados y procurando siempre la mejor resolución formativa del conflicto.

XI. Comité de Convivencia Educativa

El Equipo y Comité de Convivencia Educativa es una instancia permanente encargada de promover la armonía, el respeto y la sana convivencia dentro de la comunidad escolar. Asimismo, es el órgano responsable de velar por su cumplimiento, aplicar los protocolos establecidos y gestionar las medidas formativas y disciplinarias en cada sección del Colegio.

Integrantes del Comité:

- Director(a) del Colegio.
- Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- Psicólogo(a).
- Un(a) representante docente.
- Un(a) representante de los apoderados.

Mecanismo de elección:

- El(la) Encargado(a) de Convivencia Escolar será designado por el Director(a).
- El docente representante será voluntario o elegido por votación.
- El(la) Psicólogo(a) será voluntario
- El representante de apoderados será elegido por “Parents in Action”



FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

El Comité tendrá carácter consultivo y propositivo, sesionando al menos una vez por trimestre y extraordinariamente cuando la situación lo requiera.

Sus funciones serán:

- Promover la buena convivencia y prevenir situaciones de violencia o maltrato.
- Elaborar y actualizar el Plan de Gestión de Convivencia Educativa.
- Informar y capacitar a la comunidad educativa sobre convivencia y resolución de conflictos.
- Proponer sanciones en casos debidamente fundamentados.
- Elaborar, implementar y realizar el seguimiento del Plan de Acción para la Mejora de la Convivencia Escolar, cuando una situación lo requiera, dejando constancia de las acciones, responsables, plazos y evaluación de resultados mediante el *Plan de Acción para la Mejora de la Convivencia Escolar* (Anexo 3).

FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA

El Equipo será convocado cada vez que exista una situación que afecte o amenace la convivencia escolar.

Las decisiones adoptadas deberán:

- Ser informadas al Director(a).
- Ser comunicadas formalmente a los apoderados y/o al(la) alumno(a).
- Considerar siempre un enfoque formativo, proporcional y contextualizado.

Asimismo, el Comité de Convivencia Escolar se reunirá, a lo menos, una vez al mes para revisar el estado de la convivencia escolar, analizar situaciones relevantes, evaluar el cumplimiento del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa y acordar acciones de mejora. Cada sesión deberá quedar registrada en el *Registro de Reuniones del Comité de Convivencia Escolar* (Anexo 4), el que contendrá, a lo menos, la fecha, asistentes, temas tratados, acuerdos adoptados, responsables y plazos de seguimiento.

SUGERENCIAS Y RECLAMOS DE LA COMUNIDAD

Las sugerencias o reclamos deberán canalizarse respetando el conducto regular:

- Situaciones relacionadas con estudiantes y/o con otros miembros de la comunidad dirigirse al correo institucional convivencia@tipschile.com



ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA EDUCATIVA

El(la) Encargado(a) de Convivencia Educativa es responsable de implementar y supervisar las políticas, planes y acciones destinadas a promover la buena convivencia escolar.

Sus funciones principales son:

- Ejecutar los acuerdos del Comité de Convivencia Educativa.
- Investigar situaciones que afecten la convivencia escolar.
- Implementar la Política Nacional de Convivencia Educativa, en conformidad con la Política Nacional de Convivencia Educativa 2024–2030 del Ministerio de Educación y la Ley N.º 20.536 sobre Violencia Escolar.
- Liderar el Plan de Gestión de Convivencia.
- Participar en la elaboración y actualización del Reglamento Interno.
- Coordinar el trabajo del Equipo de Convivencia Educativa.
- Promover instancias de formación y capacitación en convivencia.
- Fomentar el trabajo colaborativo entre los distintos estamentos.
- Canalizar sugerencias y reclamos de la comunidad.
- Coordinar apoyo externo cuando sea necesario.
- Reportar directamente al Director(a).

XII. Políticas

A continuación, se presentan las políticas de **The International Preparatory School (TIPS)**, las cuales buscan orientar la toma de decisiones frente a situaciones especiales, en coherencia con lo establecido en este Reglamento.

Cualquier miembro de la comunidad escolar podrá informar situaciones que puedan afectar los derechos o deberes establecidos, solicitando una entrevista o reunión formal con el funcionario correspondiente. Toda reunión deberá quedar registrada mediante el *Meeting Record Form* (Anexo 5), consignando la fecha, los participantes, el motivo de la reunión, los acuerdos adoptados y, cuando corresponda, los compromisos y plazos de seguimiento.

a. Política de Inclusión

En The International Preparatory School (TIPS), promovemos un entorno educativo inclusivo en el que cada estudiante es valorado, respetado y acompañado para alcanzar su máximo potencial. Entendemos la diversidad como una fortaleza que enriquece la comunidad escolar y favorece el aprendizaje de todos.

En coherencia con nuestro proyecto educativo y estándares internacionales, la inclusión se concibe como un proceso continuo orientado a identificar y eliminar barreras para el aprendizaje y la participación, asegurando el acceso equitativo a una educación de calidad.

MARCO NORMATIVO

Esta política se fundamenta en la normativa vigente del Ministerio de Educación de Chile (MINEDUC), la cual establece el derecho de todos los estudiantes a acceder, participar y progresar en el sistema educativo, mediante apoyos pertinentes, oportunos y contextualizados.



NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)

Se considera que un estudiante presenta Necesidades Educativas Especiales (NEE) cuando requiere apoyos adicionales para avanzar en su proceso de aprendizaje. Estas pueden ser:

- **Transitorias (NEET):** asociadas a dificultades específicas de aprendizaje, atención, lenguaje o factores socioemocionales.
- **Permanentes (NEEP):** vinculadas a condiciones o discapacidades diagnosticadas que requieren apoyos sostenidos durante la trayectoria escolar.

ADECUACIONES CURRICULARES

TIPS implementa adecuaciones curriculares con el fin de garantizar el acceso, la participación y el progreso de todos los estudiantes:

- Adecuaciones de acceso: ajustes en metodologías, evaluaciones, tiempos o entorno, sin modificar los objetivos de aprendizaje.
- Adecuaciones en los objetivos: ajustes en la complejidad, priorización o ritmo de los aprendizajes, resguardando siempre los contenidos esenciales.

ENFOQUE PEDAGÓGICO INCLUSIVO

La inclusión se implementa a través de la enseñanza diferenciada, donde los docentes adaptan estrategias, metodologías y evaluaciones según las necesidades de sus estudiantes.

Esto implica:

- Planificación flexible y desafiante para todos.
- Uso de diversas estrategias de enseñanza.
- Evaluaciones variadas que permitan evidenciar el aprendizaje de distintas formas.

SISTEMA DE APOYO AL ESTUDIANTE

El colegio cuenta con un Equipo de Apoyo al Estudiante, que trabaja de manera colaborativa con docentes y familias para acompañar el desarrollo académico, social y emocional de los alumnos.

Las medidas de apoyo pueden incluir:

- Ajustes en evaluaciones, tiempos y estrategias pedagógicas.
- Intervenciones específicas según las necesidades del estudiante.
- Seguimiento continuo y comunicación con las familias y profesionales externos.

COMPROMISO INSTITUCIONAL

TIPS reafirma su compromiso con una educación inclusiva que promueva el bienestar, la participación y el desarrollo integral de todos sus estudiantes, reconociendo sus diferencias individuales como un valor que fortalece la comunidad educativa.



b. Política de Educación Sexual y Afectividad Integral

En The International Preparatory School (TIPS), entendemos la educación en afectividad y sexualidad como parte fundamental de la formación integral de nuestros estudiantes. Esta se aborda de manera progresiva y acorde a cada etapa del desarrollo, promoviendo el autoconocimiento, el respeto, el autocuidado y la construcción de relaciones sanas.

En coherencia con la normativa nacional vigente y nuestro proyecto educativo, el colegio acompaña a las familias, principales responsables de esta formación, estableciendo una alianza basada en el diálogo y la colaboración.

PRINCIPIOS FORMATIVOS

La educación sexual en TIPS se basa en una mirada integral que considera dimensiones biológicas, emocionales, sociales y éticas.

Busca que los estudiantes:

- Desarrollen una autoestima positiva y valoración de sí mismos.
- Construyan relaciones respetuosas, basadas en el consentimiento y el buen trato.
- Tomen decisiones informadas y responsables sobre su vida personal.
- Reconozcan y respeten la diversidad, incluyendo identidad y orientación sexual.

Asimismo, se promueve la equidad de género, con altas expectativas para todos los estudiantes, favoreciendo su desarrollo pleno en un ambiente de respeto.

AUTOCUIDADO Y PREVENCIÓN

El colegio entrega herramientas para el cuidado del propio cuerpo, la protección de la intimidad y la prevención de conductas de riesgo, tales como:

- Situaciones de abuso o vulneración.
- Exposición inadecuada en redes sociales.
- Enfermedades de transmisión sexual y embarazo adolescente.

La prevención del abuso es considerada una responsabilidad de los adultos, y se aborda de manera transversal en todos los niveles.

PROGRAMA DE DESARROLLO PERSONAL

La formación en afectividad y sexualidad se implementa a través del programa PSHE (Personal, Social, Health and Economic Education) de Cambridge, integrado al currículum y adaptado a cada etapa del desarrollo, en concordancia con el Programa de Educación en Sexualidad, Afectividad y Género del Ministerio de Educación y lo establecido en la Ley N.º 20.418, que fija normas sobre información, orientación y prestaciones en materia de regulación de la fertilidad.



En este marco, el área incluye:

- **Relationships (Relaciones):** desarrollo de relaciones sanas, respeto, empatía, consentimiento y comprensión de vínculos afectivos.
- **Health and Wellbeing (Salud y Bienestar):** autocuidado, conocimiento del cuerpo, desarrollo físico y emocional, autoestima e imagen personal.
- **Growing and Changing (Crecimiento y cambios):** comprensión de la pubertad, cambios físicos y emocionales y desarrollo de la identidad.
- **Keeping Safe (Seguridad y protección):** cuidado de la intimidad, prevención del abuso, uso seguro de internet y redes sociales.
- **Healthy Lifestyles (Estilos de vida saludables):** promoción de hábitos saludables y toma de decisiones responsables.
- **Sexual Health (en niveles superiores):** educación progresiva sobre sexualidad, incluyendo prevención de riesgos, información basada en evidencia y responsabilidad personal.

Los contenidos evolucionan desde el reconocimiento del cuerpo, emociones y autocuidado en los primeros niveles, hasta la toma de decisiones autónomas, la identidad personal y la responsabilidad afectiva en enseñanza media.

COMPROMISO INSTITUCIONAL

TIPS reafirma su compromiso con una educación afectiva y sexual integral que contribuya al bienestar, la dignidad y el desarrollo de sus estudiantes, formando personas capaces de relacionarse de manera respetuosa, consciente y responsable consigo mismos y con los demás.

c. Política Relaciones Interpersonales

En The International Preparatory School (TIPS), las relaciones interpersonales se entienden como el conjunto de interacciones que se desarrollan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, basadas en el respeto, el diálogo y el buen trato, promoviendo un ambiente que favorezca el bienestar físico y emocional de todos.

Estas relaciones incluyen los vínculos entre estudiantes, docentes, apoderados, funcionarios y colaboradores externos, en todos los espacios y actividades del colegio.

Si bien todos los miembros de la comunidad son responsables de mantener un clima positivo, los adultos tienen una responsabilidad mayor en el resguardo, orientación y resolución de conflictos, debido a la relación asimétrica con los estudiantes.

Se prohíben conductas que vulneren el buen trato y la sana convivencia, tales como: violencia, agresiones físicas, verbales o psicológicas, discriminación, amenazas, acoso, hostigamiento y cualquier forma de intimidación, incluyendo la de carácter sexual.



En la relación entre adultos y estudiantes, se establecen medidas de resguardo:

- Las interacciones individuales deben realizarse en espacios visibles o con condiciones de transparencia.
- En caso de espacios cerrados, se debe mantener la puerta abierta y, de ser posible, con presencia de un tercero.
- Los asesores externos deben cumplir las mismas normas.
- No se permite el contacto en redes sociales personales entre funcionarios y estudiantes, salvo en contextos educativos formales mediante canales profesionales.
- La participación en actividades sociales se limita a instancias institucionales, salvo autorización expresa o vínculo familiar.

Esta política busca asegurar relaciones respetuosas, seguras y coherentes con los valores del colegio.

d. Política Salidas Pedagógicas

En The International Preparatory School (TIPS), las salidas pedagógicas constituyen instancias formativas que deben responder a un propósito educativo claro y estar debidamente planificadas, resguardando en todo momento la seguridad y el bienestar de los estudiantes.

Toda salida pedagógica deberá ser previamente presentada por el docente responsable a la Coordinación Académica y a la Dirección para su evaluación y aprobación, mediante el formulario de *Justificación Académica de Salida Pedagógica* (Anexo 6). En dicho documento se deberán especificar los objetivos de aprendizaje, la justificación pedagógica, el programa de actividades, los horarios, los participantes y las acciones de seguimiento posteriores a la actividad.

Una vez aprobada la salida, el establecimiento gestionará la autorización del padre, madre o apoderado mediante el *Authorization Form* (Anexo 7), el cual incluirá la autorización para participar en la actividad y la información médica o de salud relevante del estudiante.

Para su ejecución:

- Los apoderados deben estar informados y autorizar la participación al firmar un documento; sin esto, el estudiante no podrá asistir.
- El colegio podrá realizar modificaciones por razones de fuerza mayor, informando oportunamente.
- Se dispondrá de una adecuada supervisión adulta
- Ante emergencias, el encargado actuará de inmediato y el colegio informará a las familias.
- El transporte debe cumplir con la normativa vigente y será supervisado por el colegio.

RESPONSABILIDAD DEL EQUIPO A CARGO

El profesor encargado y acompañantes deberán velar por la seguridad, organización y supervisión del grupo. Esto incluye portar documentación, botiquín y medios de contacto; verificar condiciones del transporte; orientar a los estudiantes sobre normas de seguridad; mantener control del grupo en todo momento y reportar cualquier situación relevante.



RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes deberán representar adecuadamente al colegio, actuar con respeto y responsabilidad, seguir instrucciones, participar en las actividades, cuidar sus pertenencias y permanecer siempre con el grupo. Asimismo, deben cumplir con las normas del colegio y del lugar visitado, entendiendo que el reglamento escolar rige también fuera del establecimiento. Esta política busca asegurar que todas las salidas pedagógicas se desarrollen de manera segura, organizada y coherente con los valores del colegio.

XIII. Protocolos de Acción

En The International Preparatory School (TIPS), los protocolos de acción tienen como objetivo asegurar que todas las situaciones que afecten la convivencia o el bienestar de los estudiantes sean abordadas de manera oportuna, justa y conforme a lo establecido en este reglamento.

Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá informar una situación que vulnere derechos o deberes, solicitando una entrevista formal, de la cual se dejará registro.

A partir de esta instancia, el colegio podrá activar los procedimientos correspondientes, los cuales podrán incluir:

La intervención del equipo de Convivencia Educativa, encargado de investigar los hechos, recoger antecedentes y aplicar medidas formativas, resguardando el debido proceso.

La aplicación de protocolos específicos, según la naturaleza de la situación, siempre considerando el interés superior del estudiante.

Estos procedimientos buscan garantizar un abordaje responsable, formativo y coherente con los valores del colegio.

a. Protocolo de Aplicación General

En The International Preparatory School (TIPS), toda situación que afecte la convivencia escolar será abordada mediante un proceso claro, justo, objetivo y confidencial, resguardando el debido proceso, el derecho a ser oído y el bienestar de los estudiantes. La investigación y el registro de las actuaciones se realizarán conforme al Protocolo de Aplicación General (*Formato de Informe de Investigación del Comité de Convivencia Escolar*) (Anexo 8).

DENUNCIA

Cualquier miembro de la comunidad puede informar una situación al equipo de Convivencia Educativa. Esta debe quedar registrada formalmente.

Se resguarda la privacidad y se presume la inocencia de los involucrados.

INVESTIGACIÓN

El equipo de Convivencia evalúa la situación e inicia una investigación si corresponde.

- Se informa a los apoderados.
- Se entrevista a los involucrados y testigos.
- Se pueden presentar antecedentes y descargos.
- El proceso tiene un plazo acotado (máx. 10 días hábiles, prorrogable).



Durante este proceso, el colegio puede aplicar medidas de apoyo o resguardo, como: acompañamiento, apoyo psicológico, ajustes académicos o restricción de contacto entre estudiantes.

En casos que puedan constituir delito, se realizará la denuncia a las autoridades correspondientes dentro de 24 horas.

RESOLUCIÓN Y MEDIDAS

Finalizada la investigación, el colegio determina las medidas formativas o disciplinarias según la gravedad del caso, siempre con un enfoque educativo, proporcional y no discriminatorio. Las decisiones se comunican formalmente a las familias.

APELACIÓN

Los apoderados pueden solicitar revisión de las medidas dentro de un plazo definido de 10 días hábiles. El Director resuelve y comunica la decisión final.

ACOMPañAMIENTO

Durante todo el proceso, los estudiantes involucrados contarán con apoyo del colegio (académico y/o emocional).

Si hay adultos involucrados, se tomarán medidas para resguardar a los estudiantes.

Este protocolo busca garantizar un proceso transparente, formativo y centrado en el bienestar de los estudiantes.

b. Protocolos de Aplicación para Casos Específicos

1. Abordaje de Situaciones de Violencia de Género

Este protocolo se aplica cuando, durante la investigación de un caso, se detectan indicios de posible violencia de género. Se activa como complemento del Protocolo General. Se entiende por violencia de género cualquier acción u omisión basada en el género que cause daño físico, psicológico o sexual, incluyendo amenazas, coerción o restricción de la libertad.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

Si se identifican indicios, el colegio activa este protocolo de inmediato, sin detener el proceso general.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN

El colegio adoptará medidas inmediatas para resguardar a la posible víctima, tales como:

- Separación de los involucrados dentro del colegio.
- Prohibición de contacto entre ellos.
- Acompañamiento por psicólogo escolar.
- Ajustes académicos temporales si es necesario.

Todas las medidas buscan proteger el bienestar físico y emocional, resguardando la privacidad y dignidad.



INFORMACIÓN Y APOYO A LA FAMILIA

Se informará a la familia sobre la situación, sus derechos y las redes de apoyo disponibles, orientándolos sobre cómo proceder si desean realizar una denuncia externa.

DERIVACIÓN Y COORDINACIÓN EXTERNA

Si existe sospecha de delito, el colegio realizará la denuncia o derivación correspondiente dentro de 24 horas.

El equipo de Convivencia será responsable de:

- Coordinar con instituciones externas.
- Hacer seguimiento del caso.
- Mantener comunicación con la familia.

Este protocolo busca asegurar un abordaje cuidadoso, protector y formativo frente a situaciones de violencia de género.

2. Abordaje de Acoso Escolar o Bullying

Este protocolo se aplica cuando se detectan situaciones de acoso escolar, como complemento del Protocolo General. En TIPS promovemos un ambiente seguro, respetuoso y de buen trato, donde el bullying no está permitido bajo ninguna circunstancia, y todos los miembros de la comunidad tienen el deber de informar cualquier situación que pueda afectar la convivencia.

Se entiende por bullying una forma de maltrato reiterado entre estudiantes, en la que existe una situación de poder o desventaja, y que puede provocar daño físico o emocional. Este puede manifestarse de distintas formas, tales como maltrato verbal (insultos, burlas o rumores), maltrato físico (golpes o empujones), maltrato psicológico o emocional (amenazas o exclusión), cyberbullying (a través de redes sociales, mensajes u otros medios digitales) y discriminación (por origen, género, orientación u otras diferencias).

PREVENSIÓN

El colegio trabaja la prevención a través del programa de desarrollo personal (PSHE Cambridge), promoviendo:

- Empatía y respeto.
- Autocuidado y habilidades socioemocionales.
- Buen uso de las redes sociales.

Además, se realizan actividades como talleres, charlas, jornadas y trabajo con familias.

DENUNCIA

Se aplica el Protocolo General, considerando además:

- Acoger y proteger al estudiante afectado.
- Informar a las familias.
- Investigar los hechos con entrevistas y recopilación de información.
- Aplicar medidas de protección (ej. separación de estudiantes).

MEDIDAS FORMATIVAS Y SANCIONES

Según el caso, el colegio podrá aplicar:

- Conversaciones formativas y acompañamiento.
- Medidas reparatorias (disculpas, acciones de reflexión).
- Apoyo psicológico interno o derivación externa.
- Otras medidas según el reglamento.

Este protocolo busca prevenir, detectar y abordar el bullying de manera oportuna, formativa y protectora.

3. Abordaje de Ciberbullying.

Este protocolo se aplica cuando se detectan situaciones de ciberacoso entre estudiantes, como complemento del Protocolo General.

Se entiende por ciberbullying una forma de maltrato reiterado entre pares que ocurre a través de medios digitales (redes sociales, mensajes, plataformas online, entre otros), y que puede provocar daño psicológico o emocional. Incluye la difusión de contenido ofensivo, rumores, amenazas o la exposición de información privada con el fin de humillar o afectar a otra persona. Su impacto puede ser mayor debido a la amplia difusión que permiten las plataformas digitales.

DENUNCIA

Cualquier miembro de la comunidad puede informar una situación de ciberbullying.

- Se acoge al estudiante y se deja registro formal de la denuncia.
- Se abre una investigación a cargo del equipo de Convivencia Educativa.

INVESTIGACIÓN

El proceso es confidencial y tiene un plazo acotado.

- Se entrevista a los involucrados y testigos.
- Se recopilan evidencias (mensajes, imágenes, etc.).
- Se informa a las familias.
- Se aplican medidas de protección si es necesario (ej. restricción de contacto, apoyo psicológico, ajustes académicos).

RESOLUCIÓN

Según los antecedentes:

- Si se confirma el ciberbullying, se aplican medidas formativas y disciplinarias, junto con acciones reparatorias (reflexión, disculpas, trabajo formativo, apoyo especializado).
- Si no se comprueba, se cierra el caso informando a las familias, pudiendo sugerir acciones formativas.

En casos de ciberbullying anónimo o posible delito, el colegio realizará la denuncia a las autoridades correspondientes dentro de 24 horas.



SEGUIMIENTO

El colegio realizará seguimiento durante el tiempo necesario para asegurar el bienestar de los estudiantes y prevenir nuevas situaciones.

Este protocolo busca abordar el ciberbullying de manera oportuna, formativa y protectora, resguardando siempre la integridad de los estudiantes.

4. Abordaje de Situaciones de Vulneración Sexual

Este abordaje, complementario al Protocolo General, se aplica ante cualquier sospecha, indicio o denuncia de situaciones de connotación sexual que afecten a estudiantes, dentro o fuera del colegio. En TIPS, estas conductas son inaceptables y se actúa de manera inmediata para proteger al estudiante.

PREVENCIÓN

El Colegio promueve:

- Autocuidado, respeto por el propio cuerpo y el de los demás.
- Desarrollo de habilidades socioemocionales (asertividad, autoestima, expresión emocional).
- Derecho a decir “no” y pedir ayuda.
- Buen trato como base de la convivencia.

A nivel institucional:

- Capacitación a funcionarios y orientación a apoderados.
- Supervisión activa de estudiantes.
- Relación adulto–estudiante dentro de un marco profesional.
- Uso exclusivo de canales institucionales de comunicación.

DETECCIÓN

Ante indicios sin relato directo:

- Se registra la situación y se informa a Convivencia o Dirección.
- Se contacta a la familia y se sugiere evaluación externa.
- Si existe sospecha fundada, se realiza la denuncia correspondiente.

DENUNCIA

- Puede ser realizada por cualquier miembro de la comunidad.
- Se informa a Convivencia Escolar o Dirección.
- El estudiante es acogido, contenido y escuchado sin juicios.
- Se registra el relato de forma fiel, sin presionar ni revictimizar.

MEDIDAS INMEDIATAS

- Activación del protocolo y registro del caso.
- Separación y restricción de contacto con el presunto agresor.
- Información a la familia dentro de 24 horas.
- Apoyo y contención emocional al estudiante.

OBLIGACIÓN DE DENUNCIA

El Colegio denunciará a las autoridades competentes dentro de un plazo máximo de 24 horas.

SEGUIMIENTO

- Acompañamiento continuo al estudiante.
- Coordinación con familia y redes externas.
- Registro y monitoreo del caso.

5. Abordaje de Situaciones de Maltrato

Este abordaje se aplica cuando se detectan situaciones de maltrato entre miembros de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, apoderados u otros adultos), como complemento del Protocolo General. En TIPS promovemos relaciones basadas en el respeto, el buen trato y la sana convivencia. Cualquier forma de maltrato es inaceptable. Se entiende por maltrato toda acción u omisión que cause daño físico o emocional, afecte la dignidad de una persona o vulnere sus derechos.

Puede manifestarse como:

- Maltrato verbal (insultos, burlas, descalificaciones).
- Maltrato psicológico (amenazas, hostigamiento, humillación).
- Maltrato físico.
- Discriminación.
- Maltrato a través de medios digitales.

ACTIVACIÓN

- Cualquier miembro de la comunidad puede informar una situación de maltrato a través de los canales formales del colegio.
- El caso será abordado según el Protocolo General, resguardando el debido proceso, la confidencialidad y el bienestar de los involucrados.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Desde el inicio, el colegio podrá adoptar medidas para resguardar a los involucrados, tales como:

- Separación de espacios o funciones.
- Restricción de contacto.
- Acompañamiento por parte del equipo.
- Otras medidas necesarias según el caso.

INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN

El Equipo de Convivencia Escolar:

- Recopilará antecedentes mediante entrevistas.
- Evaluar los hechos de manera objetiva.
- Determinará medidas formativas con sanción según corresponda.

SEGUIMIENTO

- Asegurar el cumplimiento de las medidas.
- Promover la reparación del vínculo cuando sea posible.
- Garantizar un ambiente seguro para todos los involucrados.

6. Abordaje ante el Consumo y Porte de Drogas y Alcohol

Este abordaje se aplica como complemento del Protocolo General, en todos los casos en que se detecte consumo, porte o sospecha de uso de drogas o alcohol por parte de estudiantes. Su objetivo es resguardar el bienestar del estudiante, priorizando el apoyo formativo, preventivo y psicosocial.

DETECCIÓN Y ACTIVACIÓN

El protocolo se activa cuando:

- Un(a) estudiante solicita ayuda directamente.
- Se detecta o sospecha consumo o porte de sustancias.
- Toda situación debe ser registrada por escrito e informada al Encargado de Convivencia Escolar y a la Dirección.

ACOGIDA Y APOYO INICIAL

- El estudiante será acogido por un adulto del Colegio, resguardando su bienestar físico y emocional.
- Se evaluará la situación de riesgo inmediata.
- En caso de emergencia (ej. intoxicación), se activarán los protocolos de salud correspondientes.

MEDIDAS DE RESGUARDO

El Colegio podrá aplicar medidas como:

- Acompañamiento por un adulto responsable.
- Separación de situaciones de riesgo.
- Flexibilización académica temporal, si es necesario.

INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS

El Equipo de Convivencia Escolar:

- Recopilará antecedentes del caso.
- Evaluará posibles factores de riesgo.
- Determinará necesidades de apoyo del estudiante.
- Aplicará medidas formativas y sanciones según corresponda.

INFORMACIÓN A LA FAMILIA

Los apoderados serán informados dentro de un plazo máximo de 24 horas desde la activación del protocolo. Se les comunicará la situación, medidas adoptadas y posibles apoyos o derivaciones.

RESOLUCIÓN Y MEDIDAS

El Equipo de Convivencia Escolar definirá:

- Medidas formativas y sanciones.
- Apoyos internos o externos necesarios.
- En caso de situaciones que constituyan delito (porte o tráfico), el Colegio realizará la denuncia a las autoridades correspondientes dentro de 24 horas.

DERIVACIÓN Y REDES DE APOYO

Cuando sea necesario, el Colegio recomendará:

- Instituciones de salud.
- Programas especializados en consumo de sustancias.
- Organismos competentes según la situación.

El Encargado de Convivencia coordinará estas acciones y realizará seguimiento.

SEGUIMIENTO

Se realizará acompañamiento continuo al estudiante, considerando:

- Su bienestar emocional.
- Su proceso académico.
- La evolución del caso junto a la familia.

c. Protocolo de Prevención Suicida

El presente protocolo tiene como objetivo establecer los lineamientos y procedimientos para la prevención, detección, intervención y seguimiento de situaciones relacionadas con conductas suicidas en estudiantes, resguardando su integridad física y emocional.

Este protocolo se aplica a toda la comunidad educativa y se implementa en coherencia con el Protocolo General del Colegio.

FACTORES DE RIESGO Y SEÑALES DE ALERTA

- Expresiones verbales de desesperanza o deseos de morir
- Aislamiento social
- Cambios conductuales significativos
- Autolesiones
- Regalar pertenencias o despedidas inusuales
- Consumo de alcohol o drogas
- Bajo estado de ánimo persistente

Cualquier miembro de la comunidad debe informar inmediatamente si detecta estas señales.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

1. Detección y Activación

Informar inmediatamente a:

- Director(a)
- Psicóloga(o)
- Encargado(a) de Convivencia

2. Medidas inmediatas

El Colegio deberá:

- Brindar contención emocional inmediata
- No dejar solo al estudiante
- Retirar posibles elementos de riesgo
- Contactar inmediatamente a la familia
- En caso de riesgo vital, se activarán servicios de emergencia.

3. Comunicación y Coordinación

- Se informará a los apoderados de manera inmediata
- Se solicitará evaluación por especialista externo
- Se definirá, junto a la familia, la información que se compartirá con la comunidad
- Se resguardará la confidencialidad del estudiante

4. Investigación y registro

- Se dejará registro escrito de la situación
- Se recopilarán antecedentes relevantes
- Se evitará la revictimización del estudiante

5. Medidas de apoyo

Según cada caso, se podrán aplicar:

- Apoyo psicológico interno
- Derivación a especialistas externos
- Ajustes académicos temporales
- Supervisión reforzada

6. Seguimiento

- El equipo de Convivencia realizará seguimiento periódico
- Se mantendrá comunicación con la familia
- Se evaluará la evolución del estudiante
- Se ajustarán las medidas según necesidad

ACTUACIÓN FRENTE A INTENTO SUICIDA

Dentro del Colegio:

- Priorizar la protección de la vida
- Aislar el área y resguardar al estudiante
- Activar servicios de emergencia
- Contactar a la familia
- Brindar contención emocional inmediata

Fuera del Colegio

- Informar inmediatamente a Dirección o Psicología
- Contactar a la familia
- Coordinar apoyo y seguimiento

REINTEGRACIÓN DEL ESTUDIANTE

Para el retorno a clases:

- Presentación de informe médico que autorice el reintegro
- Coordinación con especialista externo
- Plan de reintegración gradual
- Definición de apoyos académicos y emocionales
- Designación de un adulto de referencia

ACTUACIÓN FRENTE A SUICIDIO CONSUMADO

El Colegio deberá:

- Confirmar la información con la familia
- Informar a la comunidad de forma cuidadosa y respetuosa
- Evitar difusión de detalles del hecho
- Brindar apoyo psicológico a estudiantes y funcionarios
- Acompañar el proceso de duelo

TRABAJO CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Se podrán implementar:

- Espacios de contención y diálogo
- Orientación a estudiantes y apoderados
- Educación sobre salud mental
- Prevención de conductas imitativas

PREVENCIÓN

El Colegio desarrollará acciones permanentes como:

- Programas de orientación y bienestar
- Educación socioemocional
- Capacitación a docentes
- Detección temprana de estudiantes en riesgo

d. Protocolo de Actuación Ante Alumnas Embarazadas y Padres Adolescentes Según ley N.º 20.370.

Este protocolo tiene como objetivo garantizar el derecho a la educación de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, de acuerdo con la Ley N.º 20.370.

El Colegio asegura su permanencia en el sistema escolar, brindando apoyos académicos, formativos y emocionales, en un ambiente de respeto, inclusión y buen trato.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

La estudiante embarazada o el estudiante en condición de paternidad, junto a su apoderado, deberá informar su situación a:

- Profesor(a) jefe
- Director(a)
- Psicóloga(o)

Se deberá presentar certificado médico que acredite la condición.

Desde ese momento se activará el presente protocolo y se coordinarán las medidas de apoyo.

DEBERES DEL ESTUDIANTE

El(la) estudiante deberá:

- Asistir regularmente, según su condición de salud
- Justificar inasistencias con certificado médico
- Cumplir con actividades y evaluaciones acordadas
- Informar fechas relevantes (controles, parto, etc.)

DERECHOS Y APOYO

El Colegio garantizará:

- Trato digno y sin discriminación
- Flexibilidad académica (evaluaciones, plazos y asistencia)
- Posibilidad de promoción con asistencia menor al 85% debidamente justificada
- Apoyo de enfermería en temas de salud
- Acceso libre a baño y espacios de resguardo (enfermería, biblioteca u otros)
- Participación en actividades escolares
- Se podrán realizar adecuaciones en Educación Física, según indicación médica
- Se evitará exposición a riesgos (ej. laboratorios), con actividades alternativas

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA MATERNIDAD

- Se permitirá justificar inasistencias por embarazo, parto, postparto y cuidado del hijo(a)
- Se podrá disponer de tiempo para lactancia, previamente coordinado
- Se facilitará un espacio adecuado para necesidades personales o de salud
- Se brindará apoyo emocional y, si es necesario, derivación a especialistas

MEDIDAS PARA ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE PATERNIDAD

El Colegio garantizará:

- Trato respetuoso y sin discriminación
- Flexibilidad académica y de asistencia con respaldo médico
- Plan académico adaptado
- Apoyo emocional y orientación

El estudiante deberá:

- Informar su situación oportunamente
- Justificar inasistencias
- Cumplir con compromisos académicos acordados

REDES DE APOYO

El Colegio orientará a las familias sobre redes externas, tales como:

- Centros de Salud (CESFAM)
- Programa Chile Crece Contigo
- Beneficios sociales municipales
- Programas de apoyo a la retención escolar

e. Protocolo de Respuesta a Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC).

Regular las acciones de prevención e intervención frente a situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en estudiantes, resguardando su integridad física, emocional y la de la comunidad educativa, mediante un abordaje formativo, oportuno y contextualizado. Se entenderá por Desregulación Emocional y Conductual (DEC) una reacción emocional y/o conductual intensa frente a uno o más estímulos, en la cual el(la) estudiante presenta dificultades significativas para autorregularse, expresarse adecuadamente o retomar un estado de calma, pudiendo manifestarse a través de llanto, ira, impulsividad, agresión, huida u otras conductas de descontrol.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

El protocolo se activará cuando:

- Un(a) estudiante presenta una alteración emocional o conductual que supera las estrategias habituales de manejo en aula.
- Existe riesgo de daño para sí mismo(a) o para otros.
- Se observan conductas de descontrol que requieren intervención inmediata.
- Toda activación deberá registrarse en el sistema correspondiente.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

El establecimiento promoverá acciones preventivas tales como:

- Identificación de estudiantes con mayor vulnerabilidad a desregulación.
- Reconocimiento de señales previas (ansiedad, irritabilidad, aislamiento, etc.).
- Anticipación de cambios en rutinas y reducción de factores estresores.
- Implementación de estrategias de autorregulación y refuerzo positivo.
- Coordinación permanente con la familia y especialistas cuando corresponda.

INTERVENCIÓN INMEDIATA

Ante una situación de DEC:

- El adulto más cercano debe contener al estudiante, manteniendo una actitud calmada.
- Se priorizará el traslado a un espacio seguro y tranquilo.
- Se resguardará la seguridad del estudiante y de terceros.
- Se evitará el contacto físico, salvo en casos de riesgo inminente.
- Se brindará contención emocional sin exigir verbalización inmediata.
- De ser necesario, se solicitará apoyo a psicología o equipo de convivencia.

Si el(la) estudiante logra regularse:

- Se evaluará su reingreso a clases de manera gradual.
- Se realizará acompañamiento durante la jornada.
- Se informará al apoderado(a) por los canales oficiales.
- Se registrará la situación en el sistema institucional.
- En caso de recurrencia, se coordinará un plan de apoyo con familia y especialistas.

Si el(la) estudiante no logra autorregularse:

- Permanecerá acompañado por un adulto responsable fuera del aula.
- Se informará al apoderado(a) para su retiro del establecimiento.
- Se realizará reunión para analizar la situación y definir apoyos.
- Se podrá sugerir derivación a especialista externo.
- Se permitirá recalendarización de evaluaciones si corresponde.

SEGUIMIENTO

- El Profesor(a) Jefe, Psicóloga y/o Convivencia Escolar realizarán seguimiento del caso.
- Se coordinará con la familia y, si corresponde, con especialistas externos.
- Se definirán medidas de apoyo y plazos de evaluación.
- Se registrarán avances y nuevas intervenciones.

RESGUARDO DE LA COMUNIDAD

- Se brindará apoyo al docente involucrado, si es necesario.
- Se generarán instancias de contención y reflexión con el curso.
- Se promoverán aprendizajes en convivencia, autocuidado y respeto.

f. Protocolo De Apoyo para los Estudiantes Trans

Este protocolo se aplica cuando un(a) estudiante solicita el reconocimiento de su identidad de género. El Colegio resguarda su bienestar, dignidad e inclusión, promoviendo un ambiente respetuoso y libre de discriminación. Se entenderá por Trans una persona cuya identidad de género no coincide con su sexo asignado al nacer.

PROCEDIMIENTO

- El estudiante (desde los 14 años) o su apoderado puede solicitar una reunión con Rectoría.
- La reunión se realizará dentro de 5 días hábiles.
- Se dejará registro escrito con acuerdos, medidas, plazos y responsables.
- Todas las medidas deben contar con el consentimiento del estudiante.
- Derechos del estudiante

EL COLEGIO GARANTIZA

- Trato digno y no discriminación.
- Respeto a su integridad física y emocional.
- Derecho a ser escuchado y participar.
- Igualdad en el ámbito académico.
- Derecho a expresar su identidad de género.

MEDIDAS DE APOYO

- Acompañamiento y coordinación permanente con la familia.
- Uso del nombre social en la vida escolar diaria (manteniendo el nombre legal en documentos oficiales).
- Uso de baños y espacios resguardando su privacidad, acordado con la familia.

g. Protocolo de enfermería y de accidentes escolares.

Regular la atención de salud y la respuesta frente a accidentes escolares, asegurando una atención oportuna, segura y adecuada para los(as) estudiantes durante la jornada escolar y actividades asociadas.

Este protocolo se aplica a todas las situaciones de enfermedad, malestar o accidente que ocurran:

- Dentro del establecimiento.
- En actividades escolares.
- En trayectos y salidas autorizadas por el Colegio.

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO

El protocolo se activa cuando:

- Un(a) estudiante presenta un accidente o malestar físico durante la jornada.
- Se requiere atención de primeros auxilios.
- Se evalúa la necesidad de retiro, derivación o traslado a un centro asistencial.

Toda atención deberá registrarse en el sistema institucional.

ATENCIÓN DE ENFERMERÍA

- El Colegio cuenta con Enfermería para la atención de primeros auxilios.
- Se atenderán dolencias leves como golpes menores, cefaleas, molestias generales, entre otras.
- La atención considera evaluación inicial y definición de acciones según gravedad.

PROCEDIMIENTO GENERAL DE ATENCIÓN

Según la evaluación del caso:

- Atención en enfermería: Para situaciones leves, con registro e informe al hogar.
- Retiro a casa: En casos como fiebre, vómitos, diarrea o malestar persistente.
- Derivación a clínica: En situaciones que requieran evaluación médica.
- Emergencias: Se solicitará ambulancia y traslado inmediato, informando al apoderado.

COMUNICACIÓN CON APODERADOS

- Se informará oportunamente al apoderado(a) según la gravedad del caso.
- Se explicará lo ocurrido, síntomas y procedimiento a seguir.
- Se enviará informe escrito cuando corresponda.
- En casos reiterados de visitas a enfermería, se informará preventivamente.

ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

- Solo se administrarán medicamentos con receta médica vigente.
- Se requiere autorización escrita del apoderado.
- Los medicamentos deben entregarse en su envase original en enfermería.
- La administración será realizada exclusivamente por personal autorizado.

PROCEDIMIENTO DE TRASLADO

- El traslado a centros de salud será coordinado con el apoderado.
- En caso de emergencia, se realizará vía ambulancia.
- El(la) estudiante será acompañado por un adulto del Colegio si es necesario.
- El Colegio no realizará traslados particulares que no cumplan condiciones de seguridad.

SEGUIMIENTO Y RETORNO

- El(la) estudiante deberá presentar certificado médico para su reincorporación si corresponde.
- Se deberán respetar indicaciones médicas (reposo, restricciones, etc.).
- Se informará a los docentes sobre condiciones especiales.
- Se registrará toda la información en el sistema institucional.



h. Protocolo para la Aplicación de la Ley N.º 21.801 sobre Dispositivos Electrónicos Personales

Regular el uso de la tecnología y de los dispositivos electrónicos personales en el establecimiento, promoviendo un entorno educativo seguro, respetuoso y centrado en el aprendizaje. En conformidad con la Ley N.º 21.801, vigente desde el año escolar 2026, se prohíbe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, tales como teléfonos celulares, relojes inteligentes, audífonos y otros dispositivos similares, durante la jornada escolar, tanto para estudiantes como para el personal del establecimiento, salvo en aquellos casos excepcionales debidamente autorizados por la Dirección del Colegio o contemplados en la normativa vigente.

Este protocolo se aplica a:

- Estudiantes
- Docentes
- Funcionarios del Colegio

Durante toda la jornada escolar y actividades institucionales.

PROCEDIMIENTO DE INGRESO Y USO DE DISPOSITIVOS

Para estudiantes:

- Todos los dispositivos electrónicos personales deberán ser entregados en portería al ingreso del Colegio.
- Serán resguardados durante toda la jornada escolar y deberán ser retirados por el estudiante al término de las actividades académicas.
- Esta medida se aplica en conformidad con la Ley N.º 21.801, que regula el uso de dispositivos electrónicos personales en establecimientos educacionales.

Para docentes, asistentes y funcionarios

- Los docentes, asistentes de la educación y demás funcionarios podrán portar dispositivos electrónicos personales; sin embargo, estos deberán permanecer guardados y en modo silencioso durante toda la jornada laboral cuando se encuentren en presencia de estudiantes.
- No estará permitido su uso durante clases, actividades pedagógicas, recreos supervisados, actos escolares u otras instancias de interacción directa con los estudiantes, salvo situaciones autorizadas por la Dirección o cuando sea necesario para fines pedagógicos, administrativos o de emergencia.
- Las comunicaciones no urgentes deberán realizarse mediante los canales institucionales establecidos por el Colegio, es decir el uso del correo institucional, promoviendo así un ambiente de aprendizaje seguro, ordenado y libre de distracciones.

El incumplimiento de esta disposición podrá ser registrado y derivado a las medidas administrativas correspondientes, de acuerdo con las normas internas del establecimiento.



PROHIBICIONES

- El uso de dispositivos electrónicos personales durante la jornada escolar.
- Mantener dispositivos en mochilas, bolsillos u otros espacios dentro del Colegio.
- Grabar, fotografiar o difundir contenido dentro del establecimiento sin autorización.
- Acceder a redes sociales o plataformas digitales con fines no educativos.
- Cualquier uso que afecte la convivencia, privacidad o seguridad de la comunidad.

INCUMPLIMIENTO DE LA NORMA

Para estudiantes en caso de incumplimiento de esta normativa:

- El dispositivo será retenido inmediatamente por el adulto responsable.
- Será derivado a Secretaría para su resguardo.
- El dispositivo sólo podrá ser retirado por el apoderado al término de la jornada escolar.
- Se dejará registro de la situación en el sistema institucional.
- El estudiante será citado a Detention y se aplicarán las medidas formativas o disciplinarias que correspondan, de acuerdo con el Reglamento Interno y el Reglamento de Convivencia Escolar.

Para docentes, asistentes y funcionarios en caso de incumplimiento de esta normativa:

- El hecho será informado a la Dirección o a la jefatura correspondiente.
- Se dejará registro del incumplimiento en los antecedentes administrativos del funcionario.
- Podrán aplicarse medidas correctivas, restaurativas o disciplinarias, según la gravedad o reiteración de la conducta, de conformidad con el Reglamento Interno, las normas laborales vigentes y las políticas institucionales.
- En caso de reincidencia, el establecimiento podrá adoptar las medidas administrativas que correspondan.

USO EXCEPCIONAL

- El uso de dispositivos podrá autorizarse excepcionalmente para fines pedagógicos, bajo supervisión docente.
- En actividades especiales (viajes u otras), podrá autorizarse su uso por la Dirección.

i. Protocolo de Uso de Correo Electrónico Institucional TIPS.

El presente protocolo regula el uso del correo institucional del Colegio, promoviendo un uso responsable, seguro y exclusivamente educativo por parte de estudiantes, docentes y funcionarios. El protocolo rige para todos los miembros de la comunidad educativa que cuentan con correo institucional del Colegio. Su uso es obligatorio para fines académicos, laborales y comunicación oficial.

USO DEL CORREO INSTITUCIONAL

- El correo institucional es el medio oficial para el trabajo académico, laboral y comunicación educativa.
- Solo puede ser utilizado con fines pedagógicos y profesionales.
- Las cuentas pertenecen al Colegio, por lo que pueden ser supervisadas por personal autorizado.



NORMAS DE USO

- Mantener la confidencialidad de la contraseña.
- No acceder a cuentas de otros usuarios.
- No compartir información personal o privada.
- Utilizar una foto de perfil adecuada (tipo documento).
- En el caso de estudiantes de niveles iniciales, el uso debe contar con supervisión del apoderado.

CONDUCTAS PROHIBIDAS

- Enviar mensajes ofensivos, intimidatorios o constitutivos de acoso (cyberbullying).
- Difundir información falsa o engañosa.
- Enviar cadenas, publicidad o contenido no educativo.
- Compartir contenido que afecte a miembros de la comunidad o al Colegio.
- Utilizar el correo para fines personales, comerciales o ajenos al ámbito escolar o laboral.

MEDIDAS ANTE INCUMPLIMIENTO

- Registro de la situación.
- Aplicación de medidas formativas o administrativas según Reglamento de Convivencia Escolar o normativa interna.
- Posible suspensión o inhabilitación de la cuenta institucional.

XIV. Normas y Procedimientos de Protección al Menor

El presente apartado establece las normas y procedimientos destinados a prevenir situaciones de riesgo y resguardar la integridad física, psicológica y emocional de los estudiantes del Colegio, considerando su etapa de desarrollo.

a. Selección de Personal

- Todo postulante deberá presentar un Certificado de Antecedentes y un Certificado de Inhabilidades para Trabajar con Menores de Edad vigentes, de acuerdo con la normativa aplicable.
- El establecimiento realizará un proceso de selección que incluirá la revisión de antecedentes, entrevistas, verificación de referencias laborales y personales, y, cuando corresponda, evaluaciones psicolaborales. La entrevista se realizará utilizando el *Job Interview Template* establecido por el colegio (Anexo 9).
- No podrán ser contratadas ni mantenerse en funciones personas que se encuentren afectas a inhabilidades legales para desempeñarse en establecimientos educacionales o para trabajar con niños, niñas y adolescentes.



b. Movimiento de estudiantes dentro del Colegio

- Los estudiantes solo podrán salir de clases con autorización y pase correspondiente.
- Al término de las actividades, deberán permanecer en espacios definidos bajo supervisión.
- No se permite la circulación sin supervisión fuera del horario escolar.
- El retiro de los estudiantes es responsabilidad del apoderado dentro del tiempo establecido.

c. Entrada y salida de estudiantes

- El transporte escolar es responsable de la supervisión durante el trayecto.
- En niveles iniciales, la entrega y retiro se realizará directamente con un adulto responsable.
- Ningún estudiante podrá retirarse sin autorización del apoderado.
- Toda modificación en la rutina de salida deberá ser informada y autorizada previamente.

d. Uso de baños y camarines

- Los estudiantes deberán utilizar los baños asignados según su nivel.
- Los adultos no deben compartir espacios cerrados con estudiantes, salvo situaciones excepcionales de resguardo.
- Se resguardará la privacidad y seguridad en todo momento.

e. Presencia de apoderados y adultos

- El ingreso de adultos al Colegio deberá ser autorizado y registrado en portería.
- No se permite el acceso a salas de clases sin la presencia de un docente.
- Toda permanencia dentro del establecimiento deberá estar justificada y supervisada.

XV. Aprobación, modificación y difusión del reglamento de convivencia educativa.

APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno será aprobado por la Dirección y el Comité de Convivencia Escolar.

MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO INTERNO

Las modificaciones al Reglamento Interno serán revisadas y sometidas a la conformidad de los mismos estamentos señalados en el punto anterior.



DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El Reglamento Interno y sus actualizaciones deberán ser conocidos por todos los integrantes de la comunidad educativa. Para ello, el Colegio dispondrá de las siguientes instancias de difusión:

- Publicación en el sitio web institucional. www.tipschile.com
- Comunicación por parte de dirección a estudiantes y apoderados durante el mes de marzo.
- Es responsabilidad de los padres y apoderados revisar anualmente el Reglamento Interno y sus actualizaciones.

MODIFICACIONES EXTRAORDINARIAS

El Reglamento Interno podrá incorporar anexos o modificaciones durante el año, cuando existan requerimientos de la autoridad competente o necesidades institucionales, resguardando su adecuada difusión a la comunidad educativa.

XVI. Sustento legal RICE

El presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar se fundamenta en la normativa vigente del sistema educativo chileno, así como en orientaciones ministeriales y documentos técnicos que regulan y orientan la convivencia, inclusión, protección de derechos y funcionamiento de los establecimientos educacionales.

Las principales fuentes normativas y orientadoras son las siguientes:

- ***Ley General de Educación (Ley N.º 20.370, 2009):***
Establece el marco general del sistema educativo chileno, definiendo derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa, así como la obligación de los establecimientos de contar con Reglamentos Internos que regulen la convivencia escolar.
- ***Ley sobre Violencia Escolar (Ley N.º 20.536, 2011):***
Regula la prevención, investigación y sanción de situaciones de violencia escolar, promoviendo una convivencia respetuosa y el resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes.
- ***Ley de Inclusión Escolar (Ley N.º 20.845, 2015):***
Garantiza el acceso, permanencia y participación de todos los estudiantes en el sistema educativo, prohibiendo la discriminación arbitraria y promoviendo una educación inclusiva y equitativa.
- ***Ley sobre Regulación del Uso de Dispositivos Móviles Electrónicos en Establecimientos Educacionales (Ley N.º 21.801, 2026):*** Regula y restringe el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal, tales como teléfonos celulares, relojes inteligentes y otros dispositivos similares, durante la jornada escolar. Su objetivo es promover la concentración, el aprendizaje, la interacción social y la sana convivencia escolar, facultando a los establecimientos educacionales para incorporar estas disposiciones en sus Reglamentos Internos y establecer procedimientos para su cumplimiento, resguardando siempre los derechos de los integrantes de la comunidad educativa.




- ***Ley de Autismo (Ley N.º 21.545, 2023):***
Reconoce y asegura los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA), promoviendo su inclusión, atención integral y adecuaciones necesarias en el ámbito educativo.
- ***Resolución Exenta N.º 586 / Circular N.º 586 (2023, vigente desde 2024):***
Entrega orientaciones para la implementación de la Ley TEA en el contexto escolar, estableciendo criterios para la adecuación de reglamentos internos y prácticas educativas.
- ***Ordinario N.º 05/2610 de la División de Educación General:***
Establece lineamientos sobre apoyos a estudiantes en el contexto educativo, incluyendo medidas de acceso y participación, como los apoyos en actividades de la vida diaria.
- ***Orientaciones para la Elaboración y Actualización del Reglamento de Convivencia Escolar (MINEDUC, 2011 y posteriores actualizaciones):***
Proporcionan criterios técnicos para la elaboración de reglamentos internos, asegurando su coherencia con la normativa vigente y el enfoque formativo de la convivencia escolar.
- ***Política Nacional de Convivencia Escolar y orientaciones asociadas (MINEDUC):***
Promueven el desarrollo de ambientes escolares inclusivos, respetuosos, participativos y seguros.
- ***Plan Escuela Segura y orientaciones de convivencia escolar:***
Entregan lineamientos para la prevención de riesgos, promoción del autocuidado y fortalecimiento de la seguridad en los establecimientos educacionales.
- ***Conviviendo Mejor en la Escuela y en el Liceo:***
Documento orientador que entrega herramientas para la gestión de la convivencia escolar desde un enfoque formativo.
- ***Prevención de abusos sexuales en niños, niñas y jóvenes en el ambiente escolar (Vicaría para la Educación, Arzobispado de Santiago):***
Entrega orientaciones para la prevención, detección y actuación frente a situaciones de vulneración de derechos.

El presente Reglamento podrá ser actualizado conforme a nuevas disposiciones legales, normativas o instrucciones emanadas del Ministerio de Educación, Ministerio de Salud o la Superintendencia de Educación, con el fin de resguardar los derechos de los estudiantes y asegurar el cumplimiento de la normativa vigente.



XVII. ANEXOS

1. Class Return Pass



THE INTERNATIONAL PREPARATORY SCHOOL (TIPS)
CLASS RETURN PASS

Student Name: _____

Year / Class: _____

Date: ____ / ____ / ____

Time Leaving: _____

Teacher: _____

Destination

Headmistress

Academic Coordinator

School Psychologist

Administration

Other: _____

Reason:

Authorized By: _____

Signature: _____



2. Infirmary Pass



THE INTERNATIONAL PREPARATORY SCHOOL (TIPS) INFIRMARY PASS

Student Name: _____

Year / Class: _____

Date: ____ / ____ / ____

Time Leaving Class: _____

Teacher: _____

Reason for Referral:

Feeling unwell

Injury

Medication

Other: _____

Destination: School Infirmary

Teacher Signature: _____

Infirmary Use Only

Time Arrived: _____

Time Left: _____

Action Taken:

Returned to class

Parent/Guardian contacted

Sent home

Other: _____

Signature: _____



3. *Plan de Acción para la Mejora de la Convivencia Escolar*

Plan de Acción para la Mejora de la Convivencia Escolar

Fecha de inicio del plan: _____

Problema identificado: _____

Objetivo del plan de acción:

1. Acción 1: _____

2. Acción 2: _____

3. Acción 3: _____

Responsables de cada acción:

Recursos necesarios:

Plazos para la implementación: _____

Plan de seguimiento y evaluación:



4. *Registro de Reuniones del Comité de Convivencia Escolar*

Registro de Reuniones del Comité de Convivencia Escolar

Fecha de la reunión: _____

Participantes: _____

Orden del día:

1. _____

2. _____

3. _____

Decisiones tomadas:

1. _____

2. _____

3. _____

Tareas asignadas:

1. **Responsable:** _____ **Tarea:** _____

2. **Responsable:** _____ **Tarea:** _____

3. **Responsable:** _____ **Tarea:** _____



5. Meeting Record Form

THE INTERNATIONAL PREPARATORY SCHOOL
Headmistress: Lesley Easton Allen.

MEETING RECORD FORM

STUDENT'S NAME: _____

YEAR: _____

DATE OF MEETING: ____ / ____ / _____

People Attending:

Objectives of the Meeting/Discussion:

Conclusions:

Parent: _____ **Signature:** _____

Parent: _____ **Signature:** _____

Teacher: _____ **Signature:** _____

Teacher: _____ **Signature:** _____

Headmistress: _____ **Signature:** _____



6. *Justificación Académica de Salida Pedagógica*

General Information

Field Trip Title:
Teacher(s) in Charge:
Department/Subject Area:
Grade Level(s):
Number of Students:
Date of Trip:
Destination/Venue:
Duration:

Academic Purpose

Provide a clear explanation of why this field trip is educationally valuable and how it enhances classroom learning.

Academic Justification:

Curriculum Alignment

Learning Objectives covered by each grade level:

Educational Activities

Pre-Trip Activities Describe activities students will complete before the trip to prepare for the experience.

On-Site Learning Activities Describe the academic tasks that students will conduct.



Post-Trip Activities Describe how students will reflect upon, analyze, and apply what they learned.

Expected Impact on Student Learning

Summarize how the experience contributes to student achievement.

Inclusion and Accessibility Considerations

Describe accommodations or supports that will ensure all students can participate meaningfully.

Risk Management and Supervision

Student-to-adult supervision ratio:
Safety briefing provided: Yes / No
Emergency procedures reviewed: Yes / No
Accessibility considerations reviewed: Yes / No



7. *Authorization Form*



Field Trip Authorization Form
The International Preparatory School

Date _____

Dear Parents and Guardians,
Please read the information below.

Purpose of Trip:

Destination:

Date of Trip:

Departure Time:

Return Time:

Transportation:

Price per child:

Authorization and Consent

I, the undersigned parent/guardian, give permission for my child to participate in the activity described above. I understand that all reasonable precautions will be taken to ensure student safety. In the event of an emergency, I authorize school staff to seek medical treatment for my child if I cannot be reached. I acknowledge that I am responsible for informing the school of any medical or other conditions that may affect my child's participation.

Student Name: _____

Parent/Guardian Name: _____

Parent/Guardian Signature: _____

8. *Formato de Informe de Investigación del Comité de Convivencia Escolar*

Formato de Informe de Investigación del Comité de Convivencia Escolar

1. Datos Generales

Fecha del informe:

Nombre del encargado de la investigación:

Nombre del denunciante:

Rol del denunciante:

Nombre del presunto implicado:

Rol del presunto implicado:

2. Resumen de los Hechos

Fecha de la denuncia: _____

Descripción breve del incidente (Indicar una descripción concisa del problema o conflicto denunciado):

Términos utilizados por el denunciante:

3. Procedimiento de Investigación

Entrevistas realizadas:

a. Entrevista con el denunciante:

Fecha de la entrevista: _____

Resumen del testimonio:

b. Entrevista con el presunto implicado:

Fecha de la entrevista: _____

Resumen del testimonio:

c. Entrevista con testigos (si aplica):

Nombre del testigo: _____

Fecha de la entrevista: _____

Resumen del testimonio:

4. Recolección de pruebas:

Tipo de prueba: _____

Detalles de la prueba:

5. Análisis del Caso

Evaluación de los testimonios:

- a. Coherencia de los testimonios del denunciante:
- b. Coherencia de los testimonios del presunto implicado:
- c. Comparación de los testimonios con las pruebas:

Conclusión sobre la veracidad de los hechos:

(Basado en el análisis de las pruebas y los testimonios)

Calificación del comportamiento:

¿Se considera que hubo una falta de convivencia o mala conducta?

- Sí
 No

Justificación:

¿Los términos utilizados por el denunciante (bullying, acoso, maltrato) son adecuados para la situación investigada?

- Sí
 No

Explicación:

6. Conclusiones

Conclusión general de la investigación: (Indicar si se ha determinado la existencia de una falta de convivencia, sus causas y la interpretación final del Comité)

Partes responsables (si aplica):

Medidas correctivas o disciplinarias (si se amerita):

7. Acuerdos y Resolución del Caso

Acciones acordadas entre las partes (si se logró mediación):

Plan de seguimiento (si aplica):

8. Recomendaciones del Comité de Convivencia

Sugerencias para mejorar la convivencia entre las partes implicadas o en la institución en general:

Acciones propuestas para prevenir futuros conflictos:

9. Firma de los Responsables de la Investigación

Nombre y firma del encargado de la investigación:

Nombre y firma del segundo miembro del Comité de Convivencia:

Nombre y firma del tercer miembro del Comité de Convivencia:

10. Firma de Conformidad de las Partes:

Firma del denunciante:

Firma del presunto implicado:

9. Job Interview Template

Job Interview Template

<i>Candidate name</i>		<i>Interviewer name</i>	
<i>Position title</i>		<i>Department</i>	
<i>Date</i>		<i>Time</i>	

Brief description of the position

Interview questions

Basic information questions

1. *What are your career aspirations?*
2. *What do you know about our company?*
3. *Talk me through your résumé.*
4. *What are your salary requirements?*

Job specific questions

4. *Describe your experience directly related to the position.*

Behavioral questions

7. *Describe a time when you had to adapt to a sudden change.*

Cultural fit questions

10. *How would your former colleagues and managers describe you?*
11. *What are the three personality traits you're most proud of?*

Additional comments

Comments

Signatures

<i>Interviewer name</i>	<i>Job title</i>	<i>Date</i>	<i>Signature</i>