Reglamento Interno y de Convivencia Escolar

GREENWICH COLLEGE

PROVIDENCIA — REGIÓN METROPOLITANA

2027

Índice

ANTECEDENTES DE IDENTIFICACIÓN 4
TÍTULO I. FUNDAMENTACIÓN Y OBJETO 5
Artículo 1. Naturaleza del Reglamento Interno 5
Artículo 2. Objetivos 5
Artículo 3. Ámbito de aplicación 5
Artículo 4. Relación con el Proyecto Educativo Institucional 6
TÍTULO II. MARCO NORMATIVO 6
Artículo 5. Normativa aplicable 6
Artículo 6. Cláusula de actualización normativa 7
TÍTULO III. PRINCIPIOS QUE INSPIRAN ESTE REGLAMENTO 7
Artículo 7. Enunciación 7
TÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 8
Artículo 8. De los párvulos y alumnos 8
Artículo 9. De madres, padres, tutores y apoderados 9
Artículo 10. Incumplimiento de deberes por parte de madres, padres, tutores y apoderados 9
Artículo 11. De los docentes y asistentes de la educación 10
Artículo 12. Del equipo directivo y del sostenedor 11
TÍTULO V. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO 11
Artículo 13. Niveles y jornadas 11
Artículo 14. Ingreso, atrasos y retiros 12
Artículo 15. Asistencia y justificación de inasistencias 12
Artículo 16. Organigrama y roles 13
Artículo 17. Instancias de participación 13
Artículo 18. Comunicación con la Comunidad 13
TÍTULO VI. REGULACIONES DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULA 14
Artículo 19. Naturaleza del proceso 14
Artículo 20. Información pública previa 14
Artículo 21. Prohibiciones 14
Artículo 22. Etapas del proceso 14
Artículo 23. Criterio de prioridad 15
Artículo 24. Respuesta fundada 15

Artículo 25. Alumnos con necesidades educativas especiales....15
Artículo 26. Del ingreso y matrícula....15
Artículo 27. Asignatura de Religión....16
TÍTULO VII. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL....17
Artículo 28. Uniforme....17
Artículo 29. Reglas de aplicación....18
TÍTULO VIII. SEGURIDAD, HIGIENE Y RESGUARDO DE DERECHOS....19
Artículo 30. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)....19
Artículo 31. Medidas de higiene y salubridad....19
Artículo 32. Alimentación....19
Artículo 33. Administración de medicamentos....19
Artículo 34. Seguro escolar....19
Artículo 35. Uso de dispositivos tecnológicos y datos personales....20
TÍTULO IX. REGULACIONES ESPECÍFICAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA....23
Artículo 36. Enfoque....23
Artículo 37. Prohibiciones absolutas....23
Artículo 38. Período de adaptación....23
Artículo 39. Muda y hábitos de higiene....24
Artículo 40. Descanso....24
Artículo 41. Retiro de párvulos....24
Artículo 42. Objetos y elementos personales....25
Artículo 43. Transición a Enseñanza Básica....25
Artículo 44. Evaluación, calificación y promoción....25
Artículo 45. Apoyos a la diversidad....25
TÍTULO X. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA....26
Artículo 46. Coordinador de Convivencia Educativa....26
Artículo 47. Equipo de Convivencia Educativa....26
Artículo 48. Plan de Gestión de la Convivencia Educativa....26
Artículo 49. Mecanismos de gestión colaborativa de conflictos....27
Artículo 50. Canal de denuncias....27
TÍTULO XI. NORMAS DE CONVIVENCIA, FALTAS Y MEDIDAS....27
Artículo 51. Regla general....27
Artículo 52. Clasificación de las faltas....27
Artículo 53. Falta a la honestidad académica....28

Artículo 54. Medidas formativas y reparatorias....28
Artículo 55. Medidas disciplinarias....29
Artículo 56. Circunstancias modificatorias....30
Artículo 57. Debido proceso....30
Artículo 58. Reconsideración y apelación....30
TÍTULO XII. PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA....31
Artículo 59. Carácter excepcional....31
Artículo 60. Procedimiento....31
Artículo 61. Suspensión cautelar....32
TÍTULO XIII. REGULACIONES ECONÓMICAS Y CONTRACTUALES....32
Artículo 62. Cobros....32
Artículo 63. Efectos del incumplimiento de pago....32
TÍTULO XIV. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN....33
Artículo 64. Disposiciones comunes a todos los protocolos....33
Artículo 65. Protocolo frente a vulneración de derechos....33
Artículo 66. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual....34
Artículo 67. Protocolo frente a maltrato, acoso escolar y ciberacoso....34
Artículo 68. Protocolo frente a hechos de violencia de género....35
Artículo 69. Protocolo frente a consumo, porte o tráfico de alcohol y drogas....35
Artículo 70. Protocolo de accidentes escolares....36
Artículo 71. Protocolo de retención de alumnos embarazadas, madres y padres....37
Artículo 72. Protocolo de salidas pedagógicas....37
Artículo 73. Protocolo de actuación ante situaciones de salud mental e ideación suicida 37
Artículo 74. Protocolo de retiro tardío y no retiro de párvulos y alumnos....38
Artículo 75. Protocolo de respuesta ante situaciones de desregulación emocional y conductual....38
Artículo 76. Protocolo de reconocimiento de la identidad de género de párvulos y alumnos trans....39
TÍTULO XV. DIFUSIÓN, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN....41
Artículo 77. Difusión....41
Artículo 78. Participación en la revisión....41
Artículo 79. Vigencia y modificaciones....41
ANEXOS....42

ANTECEDENTES DE IDENTIFICACIÓN

Campo	Información
Nombre del Colegio	GREENWICH COLLEGE
RBD	[POR ASIGNAR / N°]
Sostenedor (razón social)	Sociedad Educacional Greenwich Spa
RUT del sostenedor	78335859-K
Representante legal	Juana Carolina Varela Foweraker
Dirección	Av. Vicuña Mackenna 420, Providencia, Región Metropolitana
Correo institucional	contacto@greenwichcollege.cl
Niveles que imparte	Educación Parvularia: Prekinder y Kinder; Enseñanza Básica: 1° básico
Modalidad	Educación regular, jornada completa.
Dependencia	Particular pagado
Orientación religiosa	Laico
Fecha de entrada en vigencia	2027
Fecha de última actualización	2026

TÍTULO I. FUNDAMENTACIÓN Y OBJETO

Artículo 1. Naturaleza del Reglamento Interno

El presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (en adelante, "el Reglamento" o "RICE") es el instrumento elaborado por el equipo Directivo de Greenwich College de conformidad con los valores expresados en su Proyecto Educativo Institucional (PEI), que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus integrantes, mediante la regulación de sus relaciones y la fijación de normas de funcionamiento, de convivencia y de procedimiento.

Artículo 2. Objetivos

Son objetivos del presente Reglamento:

a) Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia educativa, con especial énfasis en la formación integral, el buen trato y el bienestar socioemocional.
b) Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato, acoso escolar, violencia y vulneración de derechos, que contengan procedimientos claros, plazos y responsables.
c) Impedir, prohibir y sancionar toda forma de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento, cometida por cualquier medio, incluidos los tecnológicos y digitales.
d) Regular el funcionamiento general del Colegio, resguardando el derecho a la educación y el trato digno de todos sus miembros.
e) Garantizar el debido proceso en toda decisión que afecte derechos de alumnos, párvulos o cualquier integrante de la comunidad educativa.

Artículo 3. Ámbito de aplicación

Este Reglamento obliga a todos los integrantes de la comunidad educativa: párvulos y alumnos; madres, padres y apoderados; docentes; asistentes de la educación; equipo directivo; y representante legal. Rige en todas las dependencias del Colegio y cualquier espacio perimetral de acceso, como también en el transporte escolar (contratado por apoderados) y actividades escolares desarrolladas fuera de él (salidas pedagógicas, giras de estudio, eventos deportivos, culturales, ceremonias o cualquier actividad organizada, patrocinada o en la que se represente formalmente al Colegio), así como respecto de conductas ocurridas en entornos digitales cuando afecten la convivencia educativa o involucren a miembros de la comunidad en su calidad de tales.

Artículo 4. Relación con el Proyecto Educativo Institucional

Este Reglamento es coherente con el PEI del Colegio y se interpreta a la luz de sus principios y sello formativo. Ninguna norma reglamentaria puede aplicarse de un modo que contravenga la normativa educacional vigente, aun cuando se invoque el ideario o carácter propio del proyecto educativo.

TÍTULO II. MARCO NORMATIVO

Artículo 5. Normativa aplicable

Este Reglamento se dicta en conformidad, entre otros, con los siguientes cuerpos normativos:

- Constitución Política de la República, artículo 19 N° 10 y 11.
- Convención sobre los Derechos del Niño (Decreto N° 830 de 1990).
- **DFL N° 2 de 2009**, Ley General de Educación, en especial sus artículos 10, 11, 12, 13, 15, 16 y 46 letra f).
- **Ley N° 21.809** (2026), sobre convivencia, buen trato y bienestar de las comunidades educativas.
- **Ley N° 21.430**, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
- **Ley N° 20.536**, sobre violencia escolar.
- **Ley N° 21.128**, Aula Segura.
- **Ley N° 20.845**, de inclusión escolar (en lo que resulte aplicable a establecimientos particulares pagados).
- **Ley N° 20.609**, que establece medidas contra la discriminación.
- **Ley N° 21.545**, que establece la promoción de la inclusión y atención integral de personas con Trastorno del Espectro Autista.
- **Ley N° 21.120**, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género.
- **Ley N° 21.675**, que estatuye medidas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia en contra de las mujeres.
- **Ley N° 20.422**, sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- **Ley N° 19.532**, sobre Jornada Escolar Completa Diurna.
- **Ley N° 21.719**, sobre protección de datos personales, una vez vigente.
- **Ley N° 21.801**, que modifica la Ley General de Educación para prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.
- **Ley N° 21.643** (“Ley Karin”), en lo relativo al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

- **Decreto N° 67 de 2018**, sobre evaluación, calificación y promoción escolar.
- **Decreto N° 373 de 2017**, sobre el proceso de transición educativa.
- **Decreto N° 79 de 2004**, sobre estudiantes embarazadas, madres y padres.
- **Decreto N° 313 de 1972**, sobre seguro escolar de accidentes.
- **Decreto Supremo N° 548 y N° 289**, sobre condiciones de planta física y sanitarias.
- **Instrucciones vigentes** de la Superintendencia de Educación sobre reglamentos internos de establecimientos de Educación Parvularia y de Enseñanza Básica.
- **Resolución Exenta N° 707 de 2022 de la Superintendencia de Educación,** que aprueba la Circular sobre no discriminación e igualdad de trato en el ámbito educativo.
- **Resolución Exenta N° 586 de 2023** de la Superintendencia de Educación, que aprueba la Circular sobre promoción de la inclusión, atención integral y protección de los derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.
- **Resolución Exenta N° 812 de 2021** de la Superintendencia de Educación, que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.
- Política Nacional de Convivencia Educativa vigente.

Artículo 6. Cláusula de actualización normativa

Encontrándose en curso el período de adecuación establecido por la Ley N° 21.809, el Colegio se obliga a revisar y ajustar el presente Reglamento conforme a las instrucciones que dicte la Superintendencia de Educación, dentro de los plazos legales. En caso de contradicción entre una disposición de este Reglamento y la normativa educacional vigente, primará esta última, entendiéndose la cláusula respectiva como no escrita.

TÍTULO III. PRINCIPIOS QUE INSPIRAN ESTE REGLAMENTO

Artículo 7. Enunciación

Toda interpretación y aplicación de este Reglamento debe ajustarse a los siguientes principios:

a) **Dignidad del ser humano.** Ningún integrante de la comunidad educativa podrá ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o de maltratos psicológicos.

b) **Interés superior del niño, niña y adolescente.** Toda decisión que les afecte debe considerar prioritariamente el disfrute pleno y efectivo de sus derechos.
c) **No discriminación arbitraria.** Se prohíbe toda distinción, exclusión o restricción carente de justificación razonable, fundada en motivos tales como origen, nacionalidad, situación migratoria, situación socioeconómica, religión, discapacidad, condición de salud, apariencia, orientación sexual o identidad de género.
d) **Legalidad.** Solo pueden aplicarse medidas previamente establecidas en este Reglamento, frente a hechos tipificados en él como faltas.
e) **Justo y racional procedimiento.** Toda medida debe adoptarse mediante un procedimiento conocido, que garantice la presunción de inocencia, el derecho a ser oído, a presentar descargos y pruebas, a una decisión fundada y a recurrir de ella.
f) **Proporcionalidad.** Las medidas deben ser graduales y adecuadas a la gravedad de los hechos, privilegiando siempre las medidas formativas, pedagógicas y reparatorias por sobre las sancionatorias.
g) **Autonomía progresiva.** Los derechos se ejercen conforme a la evolución de las facultades del niño o niña.
h) **Participación.** Todos los estamentos tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo y en la revisión de este Reglamento.
i) **Responsabilidad y transparencia.** La educación es una tarea compartida; el Colegio informará de manera clara, oportuna y veraz.

TÍTULO IV. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 8. De los párvulos y alumnos

Derechos. Recibir una educación de calidad, inclusiva y adecuada a sus necesidades; ser tratados con respeto y dignidad; no ser discriminados arbitrariamente; estudiar en un ambiente seguro, tolerante y de sana convivencia; recibir una atención oportuna ante situaciones de vulneración; ser escuchados antes de la aplicación de cualquier medida y a que sus opiniones sean debidamente consideradas; que se respete su integridad física, psicológica y moral; recibir apoyos pedagógicos diferenciados cuando corresponda; participar en actividades del Colegio y asociarse; conocer los criterios de evaluación y los resultados de sus procesos formativos; que se resguarde la privacidad de sus datos personales y de su información de salud.

Deberes. Asistir regularmente y con puntualidad; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades; mantener un comportamiento y presentación personal adecuado a las normas del Colegio; brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad; colaborar y cooperar en mejorar

la convivencia educativa; cuidar la infraestructura y los materiales del colegio y de terceros; respetar el PEI y las normas de este Reglamento. Estos deberes se exigen conforme al nivel de desarrollo y edad; en Educación Parvularia se abordan como aprendizajes formativos y **en ningún caso como faltas disciplinarias sancionables**.

Artículo 9. De madres, padres, tutores y apoderados

Derechos. Ser informados por el Colegio sobre el proceso educativo, el rendimiento y la convivencia de su pupilo; ser escuchados y participar del proceso educativo; ser recibidos por docentes y directivos en los horarios establecidos; asociarse libremente y participar del Centro General de Padres; conocer este Reglamento y el PEI antes de matricular; que se resguarde la confidencialidad de la información entregada; recurrir a las medidas disciplinarias adoptadas.

Los **Anexos 3 y 4** son circulares que dejan constancia del conocimiento y aprobación de este Reglamento y PEI por parte del apoderado.

Deberes. Educar a sus hijos/pupilos y apoyar su proceso educativo; cumplir los compromisos asumidos con el Colegio, incluidos los compromisos económicos derivados del contrato de prestación de servicios educacionales; conocer y respetar el PEI y este Reglamento; asistir a las reuniones y entrevistas citadas; brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad, tanto presencialmente como en medios digitales y grupos de mensajería; informar oportunamente al Colegio de situaciones de salud, tratamientos, diagnósticos o medidas de protección que afecten a su pupilo; retirar puntualmente al párvulo y al alumno en los horarios establecidos; supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles y medios tecnológicos por parte de su pupilo fuera del horario escolar, y apoyar las medidas del Colegio en esta materia, conforme al Artículo 35.

Completar correctamente y con la información que se solicita la ficha de salud.

Artículo 10. Incumplimiento de deberes por parte de madres, padres, tutores y apoderados

La conducta de la madre, el padre, el tutor legal o el apoderado del alumno (en adelante, el "adulto responsable") no podrá fundar medidas disciplinarias respecto del alumno, ni la cancelación o no renovación de su matrícula, sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 63 respecto de las obligaciones económicas. En todo caso se resguardará la continuidad del proceso educativo del alumno.

El maltrato del adulto responsable hacia cualquier integrante de la comunidad educativa, o el incumplimiento grave y reiterado de los deberes señalados en el artículo anterior, incluida la inasistencia injustificada y reiterada a reuniones y entrevistas, facultará al Colegio para exigir el cambio de apoderado, cuando el adulto responsable tenga esa calidad.

En casos de maltrato, el Colegio podrá además restringir el ingreso del adulto responsable al establecimiento por un plazo determinado y proporcional a la

gravedad de los hechos. Durante la restricción, el adulto responsable conservará su derecho a ser informado del proceso educativo del alumno por el Canal Oficial de Comunicación y a ser atendido en entrevistas por medios remotos, salvo resolución judicial en contrario. La entrega y el retiro del alumno se realizarán en el acceso o por otra persona autorizada.

Estas medidas se adoptarán conforme al siguiente procedimiento:

a) Comunicación escrita al adulto responsable de los hechos que se le atribuyen.

b) Plazo de 5 días hábiles para presentar sus descargos y, cuando proceda, para subsanar el incumplimiento.

c) Resolución fundada del Rector, previo informe del Equipo de Convivencia Educativa.

d) Derecho a solicitar reconsideración conforme al Artículo 58.

Cuando los hechos pongan en riesgo la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad, el Rector podrá disponer la restricción de ingreso como medida provisoria e inmediata, mientras se tramita el procedimiento anterior.

Resuelto el cambio de apoderado, el apoderado económico deberá designar uno nuevo dentro del plazo que fije la resolución.

Cuando la familia no colabore con los apoyos que requiere el alumno, el Colegio abordará la situación conforme al Artículo 65, sin que ello constituya causal de sanción para el alumno ni de cancelación o no renovación de su matrícula.

Artículo 11. De los docentes y asistentes de la educación

Derechos. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes ni de maltrato psicológico por parte de ningún integrante de la comunidad; proponer iniciativas para el progreso del Colegio; en el caso de los docentes, ejercer su función en conformidad con lo dispuesto en la ley y recibir apoyo en el manejo de situaciones de convivencia; acceder a instancias de perfeccionamiento; ser informados y participar en la revisión de este Reglamento.

Deberes. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a los alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares conforme al marco curricular nacional; respetar las normas del Colegio; brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad; **denunciar y activar los protocolos** frente a hechos que puedan constituir vulneración de derechos o delito, en los términos del Título XIV.

El incumplimiento de estos deberes se abordará conforme al contrato de trabajo y al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio, sin perjuicio de la

aplicación de los protocolos del Título XIV cuando los hechos afecten a un alumno, y de las denuncias que procedan. Cualquier integrante de la comunidad educativa podrá informar estos incumplimientos por los canales del Artículo 50. Las situaciones de acoso laboral, acoso sexual o violencia en el trabajo se investigarán conforme al procedimiento de la Ley N° 21.643 contenido en dicho reglamento.

Artículo 12. Del equipo directivo y del sostenedor

El equipo directivo tiene derecho a conducir la realización del PEI. Es su deber liderar el Colegio, gestionar administrativa y pedagógicamente, desarrollar las capacidades profesionales del equipo, y **cautelar la correcta aplicación de este Reglamento y de sus protocolos**.

El sostenedor tiene derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo y a definir el reglamento interno. Es su deber cumplir los requisitos para mantener el Reconocimiento Oficial; garantizar la continuidad del servicio educativo; rendir cuenta pública; entregar a la Superintendencia la información que requiera; asegurar que el Colegio cuente con los recursos humanos y materiales necesarios para la implementación de este Reglamento, incluyendo la designación del Coordinador de Convivencia Educativa.

El incumplimiento de los deberes del equipo directivo se abordará conforme al párrafo final del Artículo 11. Cuando una denuncia involucre al Rector o a un integrante del equipo directivo, será derivada al sostenedor, quien designará a la persona encargada de su tramitación. Respecto del sostenedor, cualquier integrante de la comunidad educativa podrá presentar denuncias ante la Superintendencia de Educación, conforme a la Ley N° 20.529, sin perjuicio de los reclamos que pueda formular directamente ante el Colegio.

TÍTULO V. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 13. Niveles y jornadas

El Colegio imparte Educación Parvularia en los niveles Prekinder y Kinder, y Enseñanza Básica en 1° año básico. El régimen de jornada es extendida.

Nivel	Jornada	Horario de ingreso	Horario de salida*
Educación Parvularia	Mañana y Tarde	08:15	18:00
Enseñanza Básica	Mañana y Tarde	08:15	18:00

Desde las 16:20 hrs. el Colegio otorga flexibilidad en el horario de salida de los alumnos según solicitud expresa del apoderado, madre o padre.

Entre las **07:45 y las 08:15 horas**, durante el ingreso, y entre las **16:20 y las 18:00 horas, durante las actividades co-curriculares y el retiro, los alumnos permanecen bajo supervisión de un adulto del Colegio. Las actividades co-curriculares se desarrollan entre las 16:20 y las 18:00 horas, forman parte de la oferta del Colegio y son de participación voluntaria.** La hora límite de retiro es a las 18:00 horas; después de esa hora se aplica el protocolo de retiro tardío del Artículo 74.

Los recreos, el horario de almuerzo y los períodos de descanso o siesta en parvularia se detallan en el **Anexo N° 1**.

Artículo 14. Ingreso, atrasos y retiros

a) El ingreso se realiza por **Victor Hendrych 367** a partir de las 07:45.
b) Los atrasos serán registrados. Frente a atrasos reiterados se citará al apoderado para acordar medidas de apoyo. Ningún párvulo o alumno podrá ser devuelto a su hogar ni impedido de ingresar a clases por causa de atraso.
c) El retiro durante la jornada solo procede por el apoderado o la persona expresamente autorizada por escrito, registrada en el Libro de Salidas, previa verificación de identidad.
d) Al término de la jornada, si el párvulo o alumno no es retirado hasta las 18:00 hrs, permanecerá bajo el cuidado de un funcionario responsable y se contactará al apoderado. La reiteración se abordará conforme al protocolo del Artículo 74.

Artículo 15. Asistencia y justificación de inasistencias

La asistencia mínima para la promoción en Enseñanza Básica es de 85%, sin perjuicio de las facultades del Rector conforme al Decreto N° 67 de 2018. Las inasistencias se justifican por escrito en la Agenda o plataforma institucional. Cuando la inasistencia sea igual o superior a 3 días, se debe presentar además certificado médico. Las inasistencias prolongadas o reiteradas sin justificación activarán acciones de acompañamiento y, si corresponde, el protocolo de vulneración de derechos por inasistencia grave o desescolarización.

Artículo 16. Organigrama y roles

La estructura organizacional del Colegio, la dependencia jerárquica de cada cargo y la descripción de sus funciones constan en el documento «Organigrama y Descripción de Funciones», que forma parte del expediente institucional y se mantiene disponible en Secretaría y en el sitio web del Colegio. Sus actualizaciones se entienden incorporadas a este Reglamento sin necesidad de modificarlo.

Artículo 17. Instancias de participación

a) **Comité de Buena Convivencia Educativa**, de carácter representativo y consultivo, integrado por representantes de los distintos estamentos y presidido por el Rector o quien este designe, conforme al artículo 15 del DFL N° 2 de 2009, modificado por la Ley N° 21.809. Su composición y funcionamiento se regulan en el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa. Sesionará al menos cuatro veces al año, en marzo, julio, octubre y diciembre.

b) **Consejo de Profesores,** organismo técnico de carácter consultivo, conforme al artículo 15 del Estatuto de los Profesionales de la Educación (DFL N° 1 de 1996), en el que se expresa la opinión profesional de sus integrantes. Lo integran el Rector, que lo preside, los docentes directivos, los profesionales del área técnico-pedagógica, los docentes y las educadoras de párvulos del Colegio. Le corresponde, entre otras materias: (1) ser consultado en la elaboración y modificación del Reglamento de Evaluación y Promoción, y en las situaciones de promoción que este y el Decreto N° 67 de 2018 le encomiendan; (2) pronunciarse por escrito en la reconsideración de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, conforme a los Artículos 58 y 60; (3) ser consultado sobre la distribución de las horas de libre disposición y en la evaluación anual del Proyecto Educativo Institucional; y (4) analizar la situación pedagógica de los cursos y proponer medidas de apoyo. Sesiona al menos una vez al mes y en forma extraordinaria cuando lo convoque el Rector. De cada sesión se levanta acta.

c) **Centro General de Padres y Apoderados**, regido por el Decreto N° 565 de 1990.

d) **Centro de Alumnos** conforme al Decreto N° 524 de 1990. Se hará con alumnos de 5to básico.

e) **Equipo de Convivencia Educativa**, conforme al Artículo 47.

Artículo 18. Comunicación con la Comunidad

Los canales oficiales de comunicación son: agenda institucional, plataforma de Colegium, el sitio web institucional: www.greenwichcollege.cl, el correo institucional y las entrevistas presenciales. Los grupos de mensajería instantánea creados por apoderados **no constituyen canal oficial** y el Colegio no responde por la información que allí circule; sin perjuicio de ello, las conductas de maltrato ocurridas en dichos espacios entre miembros de la comunidad podrán ser conocidas conforme al Título XIV.

TÍTULO VI. REGULACIONES DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRICULA

Artículo 19. Naturaleza del proceso

Por tratarse de un Colegio particular pagado, el proceso de admisión es definido por el representante legal y no se rige por el Sistema de Admisión Escolar. No obstante, se sujeta íntegramente a los principios de **transparencia, objetividad y no discriminación arbitraria** establecidos en los artículos 13 y 14 del DFL N° 2 de 2009.

Artículo 20. Información pública previa

Con a lo menos 15 días de anticipación al inicio del proceso, el Colegio publicará en su sitio web y en un lugar visible del recinto: número de vacantes por nivel; criterios generales de admisión; plazos; documentación requerida; condiciones para participar en el proceso, el que es gratuito, proyecto educativo institucional; y el presente Reglamento.

Artículo 21. Prohibiciones

En el proceso de admisión el Colegio **no podrá**:

a) Considerar el rendimiento escolar pasado o potencial como criterio de admisión para los niveles de Educación Parvularia y hasta 6° año básico.
b) Exigir antecedentes socioeconómicos de la familia (estados de cuenta, declaraciones de renta, escolaridad de los padres) como condición de admisión.
c) Condicionar la admisión al estado civil de los padres, a la nacionalidad o situación migratoria, a la religión, a la condición de salud, a la discapacidad o a la existencia de necesidades educativas especiales.

Artículo 22. Etapas del proceso

1. Publicación de la información señalada en el Artículo 20.
2. Postulación mediante formulario institucional, acompañando certificado de nacimiento del postulante y, cuando corresponda por el nivel al que se postula, certificado anual de estudios e informe de desarrollo personal y social del curso inmediatamente anterior.
3. Entrevista de conocimiento mutuo con la familia, cuyo objeto es dar a conocer el Proyecto Educativo Institucional y conocer los apoyos que el postulante pudiera requerir. Esta entrevista no tiene carácter selectivo ni excluyente.
4. Publicación de resultados y comunicación individual a cada familia.
5. Constitución de la lista de espera ordenada y pública

6. Matrícula, dentro del plazo informado en la convocatoria.

Artículo 23. Criterio de prioridad

Cuando el número de postulantes que hayan completado todas las etapas del proceso supere el número de vacantes de un nivel, tendrán prioridad los postulantes que tengan hermanos/as, de padre y/o madre, que sean alumnos regulares del Colegio.

Esta prioridad se aplicará también a los hermanos/as que postulen en un mismo proceso, una vez que uno de ellos haya sido admitido.

Este criterio de prioridad no exime de ninguna de las etapas del proceso de admisión ni garantiza la admisión.

Cupos prioritarios. Conforme a la Ley N° 21.544, el Colegio asegura en sus procesos de admisión, desde el primer nivel de transición, cupos prioritarios para postulantes con discapacidad o necesidades educativas especiales permanentes (NEEP) debidamente acreditadas: al menos 1 cupo por curso en 2027 y, desde 2028, el 5% de la matrícula, con un mínimo de 2 cupos por curso. Los hermanos de alumnos con discapacidad o NEEP ya matriculados serán priorizados en el proceso de admisión.

Si, aplicada la prioridad, el número de postulantes con igual condición sigue superando las vacantes disponibles, las vacantes se asignarán según el orden de la lista de espera, que se determinará por la fecha y hora de envío del formulario de postulación completo.

Artículo 24. Respuesta fundada

Toda familia no admitida tendrá derecho a solicitar, dentro de 5 días hábiles, un informe escrito y fundado de los motivos, el que será entregado por Rectoría dentro de los 5 días hábiles siguientes.

Artículo 25. Alumnos con necesidades educativas especiales

El Colegio no podrá rechazar la admisión por razón de discapacidad o necesidades educativas especiales. Admitido el niño o niña, se elaborará conjuntamente con la familia un plan de apoyo y, cuando corresponda, adecuaciones curriculares conforme al Decreto N° 83 de 2015 y a la Ley N° 21.545.

Artículo 26. Del ingreso y matrícula

Una vez aceptadas las condiciones de postulación, el Colegio envía al correo del interesado, las indicaciones para realizar los trámites de firma de contrato educacional.

1. El ingreso de los alumnos al Colegio se realiza a través del proceso de matrícula, la que se conforma mediante la firma de un Contrato de Prestación de Servicios Educacionales, el cual debe ser firmado por el apoderado del alumno, quien, a través de este mismo contrato, designa a un apoderado económico (que puede ser el mismo), responsable de las obligaciones económicas del contrato. El apoderado se constituye en el representante oficial del alumno ante el Colegio.

2. La vigencia de este contrato es anual, debiendo renovarse al término del año escolar. Este documento funda las características del servicio que presta el Colegio y los compromisos que adquieren, a su vez, el apoderado económico y el apoderado del alumno.

3. La colegiatura es anual e indivisible. El Apoderado elige en el Contrato una de las siguientes formas de pago: transferencia o tarjeta de crédito o débito en un solo pago, con los descuentos por pago anticipado que establece el Contrato; tarjeta de crédito en 10 o 12 cuotas; o cuotas directas con el Colegio, sin interés ni descuento, en 10 cuotas (marzo a diciembre) o 12 cuotas (enero a diciembre), caso en el cual se suscribe el pagaré previsto en el Contrato. Los montos, descuentos y plazos se regulan en el Contrato de Prestación de Servicios Educacionales.

4. La Cuota de Incorporación asciende a 50 Unidades de Fomento y se paga por una sola vez, al momento de la primera matrícula del alumno en el Colegio. Su monto y condiciones de pago se regulan en el Contrato de Prestación de Servicios Educacionales. La Cuota de Incorporación no es reembolsable, salvo en el caso de falta de reconocimiento oficial previsto en el Contrato.

5. Se encuentran **exentas del pago de la Cuota de Incorporación las Familias Fundadoras,** entendiéndose por tales aquellas que matriculen a uno o más alumnos en el Colegio para el año escolar 2027, primer año de funcionamiento del establecimiento. La exención opera por grupo familiar y se extiende a los hermanos del alumno que ingresen en años escolares posteriores.

Artículo 27. Asignatura de Religión

El Colegio es laico y no adhiere a credo alguno. Conforme al Decreto N° 924 de 1983 del Ministerio de Educación y a los planes y programas adoptados por el Colegio, la asignatura de Religión se imparte con carácter optativo para el alumno y su familia.

Al momento de matricular, el apoderado deberá manifestar por escrito si desea o no la enseñanza de Religión para su pupilo, señalando en su caso el credo por el que opta. Esta declaración se registra en el formulario que constituye el **Anexo N° 5** de este Reglamento y se conserva en la carpeta del alumno.La opción puede modificarse al inicio de cada año escolar.

Por tratarse de un establecimiento no confesional, el Colegio ofrece las opciones de credo respecto de las cuales disponga de docentes con certificado de idoneidad

otorgado por la autoridad religiosa correspondiente y de programas de estudio aprobados por el Ministerio de Educación. El Colegio informa anualmente a las familias qué opciones se encuentran disponibles.

Los alumnos cuyos apoderados opten por no cursar la asignatura permanecerán bajo supervisión de un adulto responsable, desarrollando una actividad formativa alternativa definida por el Colegio, en un espacio distinto de aquel en que se imparte la clase. Esta situación no incide en la promoción ni genera diferencia alguna en el trato hacia el alumno.

TÍTULO VII. UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Artículo 28. Uniforme

El uso del uniforme escolar del Colegio, descrito en el presente Reglamento, será de carácter obligatorio, salvo que el Rector, por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres y/o apoderados, podrá eximir a un alumno por un determinado tiempo, del uso de total o parcial del uniforme escolar.

Descripción del uniforme:

Uniforme niñas y niños: Pre School y Junior School

- Polera blanca sin cuello manga corta y la insignia al lado izquierdo
- Buzo azul
- Short azul
- Delantal azul con broche velcro, y la insignia al lado izquierdo
- Calcetín blanco.
- Zapatilla blanca con velcro.
- Parka y/o polar azul marino y la insignia al lado izquierdo
- Mochila sin ruedas de color sobrio.

Se permitirá el uso de botas de agua cuando llueva.

Uniforme Middle School: 5° a 8° Básico *(para posterior)*

UNIFORME Niños :

- Polera blanca sin cuello manga corta y la insignia al lado izquierdo
- Camisa blanca manga larga con cuello en punta y la insignia al lado izquierdo
- Pantalón gris oscuro
- Sweater azul con escote en V. Insignia del colegio a lado izquierdo.
- Corbata del Colegio
- Chaqueta de hombre azul marino, con insignia sobre bolsillo superior.
- Calcetín colegial azul marino.
- Zapato colegial negro, de cuero lustrable o zapatilla negra

· Parka unisex y/o polar azul marino con insignia al lado izquierdo

UNIFORME Niñas:
· Polera blanca sin cuello manga corta y la insignia al lado izquierdo
· Blusa blanca manga larga con cuello redondo y la insignia al lado izquierdo
· Falda tableada oficial, largo 5 cm sobre la rodilla.
· Sweater azul con escote en V. Insignia del colegio a lado izquierdo.
· Corbata del Colegio
· Chaqueta de niña azul marino, con insignia sobre bolsillo superior.
· Calcetín colegial azul marino. Optativo en invierno; panti azul marino y/o pantalón gris oscuro
· Si la alumna quiere usar calzas debajo de la falda, deben ser azul marino.
· Parka unisex y/o polar azul marino con insignia al lado izquierdo
· Zapato escolar de cuero negro lustrable, sin taco alto o zapatilla negra

ACCESORIOS OPTATIVOS:
· Gorro o azul marino.
· Bufanda azul marino.
· Guantes azules.
· Bolso deportivo y mochila de color sobrio

Equipo de Deportes y Educación Física para alumnos(as)
· Niños y niñas: Polera del color blanco y la insignia al lado izquierdo
· Niños y niñas: Short azul
· Niños y niñas: Calcetín deportivo blanco.
· Niños y niñas: Buzo Deportivo azul
· Niños y Niñas: Zapatillas deportivas de colores sobrios.

Artículo 29. Reglas de aplicación

a) La prenda del uniforme podrá ser usada indistintamente por cualquier alumno, sin distinción de sexo o género, según su elección.
b) Ningún alumno podrá ser impedido de ingresar al Colegio, ni ser retirado de clases, por no portar el uniforme o por presentación personal. Esta situación se abordará mediante diálogo formativo con el apoderado y en caso de reiteración, en Enseñanza Básica se aplicará lo dispuesto en el Título XI.
c) El Rector podrá eximir del uso del uniforme, total o parcialmente, por razones justificadas de salud, socioeconómicas u otras.
d) Todas las prendas deben estar marcadas.

TÍTULO VIII. SEGURIDAD, HIGIENE Y RESGUARDO DE DERECHOS

Artículo 30. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

El Colegio cuenta con un PISE elaborado conforme a la metodología vigente, que contiene: identificación de riesgos, plano de evacuación por sala, vías de escape, zonas de seguridad, conformación del Comité de Seguridad Escolar, y programa anual de simulacros (4 al año, incluyendo al menos uno con participación de párvulos, con metodología adaptada a su edad).

Artículo 31. Medidas de higiene y salubridad

El Colegio asegura: limpieza y desinfección diaria de salas, baños, mudadores y superficies de contacto frecuente; disponibilidad permanente de agua, jabón y papel; control de plagas periódico y certificado; manejo adecuado de residuos; mantención de sistemas de agua potable y alcantarillado; y sanitización de juguetes y material didáctico en Educación Parvularia con frecuencia diaria.

Artículo 32. Alimentación

El servicio de alimentación cumple con la reglamentación sanitaria vigente (Decreto N° 977) y con la Ley N° 20.606 sobre composición nutricional. Se mantendrá un registro actualizado de alergias e intolerancias alimentarias informadas por las familias, y un protocolo de reacción anafiláctica. Ver **Anexo N° 2.**

Artículo 33. Administración de medicamentos

El Colegio **no administrará medicamentos** salvo que concurran conjuntamente: prescripción médica vigente, autorización escrita del apoderado, y registro en la bitácora respectiva. La administración será realizada en la **Sala de Primeros Auxilios** por un funcionario designado y quedará documentada con fecha, hora, dosis y responsable.

Artículo 34. Seguro escolar

Todos los párvulos y alumnos están cubiertos por el Seguro Escolar de Accidentes del artículo 3° de la Ley N° 16.744 y del Decreto Supremo N° 313 de 1972, cuyas prestaciones se otorgan en los establecimientos de la red pública de salud. La atención, el traslado y la declaración del accidente se rigen por el protocolo de accidentes escolares del Artículo 70.

No obstante lo anterior, el Colegio contrata, para todos los párvulos y alumnos, un Seguro de accidentes personales con compañía aseguradora, incluido en el valor anual del Contrato, que complementa el seguro escolar del D.S. N° 313. En adelante, cuando se hable de seguro escolar, se hace referencia al seguro escolar legal, y el

seguro privado se denomina Seguro de accidentes personales con compañía aseguradora.

Artículo 35. Uso de dispositivos tecnológicos y datos personales

a) **Definición.** Conforme al artículo 10 ter del DFL N° 2 de 2009, incorporado por la Ley N° 21.801, se entiende por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales, tales como teléfonos celulares, relojes inteligentes y tabletas.

b) **Prohibición.** Se prohíbe el uso de estos dispositivos por párvulos y alumnos durante toda la jornada escolar, especialmente durante las actividades curriculares y co-curriculares. La prohibición se extiende a todos los integrantes de la comunidad educativa en los términos del artículo 10 bis del DFL N° 2 de 2009. Los párvulos y alumnos no deben traer estos dispositivos al Colegio; si excepcionalmente lo hacen, deberán mantenerlos apagados y guardados en su mochila durante toda la jornada. La fiscalización de esta prohibición no se realizará mediante la revisión de mochilas, pertenencias ni vestimenta. El Colegio no se hace responsable por su pérdida o deterioro.

c) **Comunicación con la familia.** Cuando la familia requiera comunicarse con el párvulo o alumno durante la jornada, o este con su familia, deberá hacerlo a través de los canales oficiales señalados en el Artículo 18 o de Secretaría, que transmitirá el mensaje o facilitará la comunicación telefónica desde el Colegio.

d) **Excepciones.** Conforme al artículo 10 bis del DFL N° 2 de 2009, el uso de dispositivos solo se permitirá en los siguientes casos:
   1. Cuando el alumno presente necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado del dispositivo se considere una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes.
   2. Ante una situación de emergencia, desastre o catástrofe.
   3. Cuando el alumno presente una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles.
   4. Cuando su utilización sea útil para la enseñanza, en función de la naturaleza de la actividad curricular, co-curricular y extracurricular.
   5. Cuando el padre, la madre o el apoderado lo solicite fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del alumno.

e) **Solicitud y autorización de excepciones.** Las excepciones de los numerales 1, 3, 4 y 5 de la letra anterior deben ser autorizadas expresamente por el Rector. En los casos de los numerales 1 y 3, el apoderado presentará una solicitud escrita a Rectoría, por los canales del Artículo 18, acompañando el certificado del profesional tratante o del médico, según corresponda. En el

caso del numeral 5, el apoderado presentará una solicitud escrita y fundada, indicando las razones de seguridad y el período por el que la requiere. En el caso del numeral 4, el docente incluirá el uso del dispositivo en la planificación de la actividad y solicitará la autorización a Rectoría. El Rector resolverá por escrito dentro de 5 días hábiles. La autorización deberá constar por escrito, debidamente firmada, indicará las condiciones de uso (momentos, lugares y forma) y su vigencia, se registrará en la hoja de vida del alumno y se informará a los docentes que corresponda. La excepción del numeral 2 no requiere autorización previa.

f) **Medidas ante incumplimiento en Enseñanza Básica.** El incumplimiento de este artículo se abordará de forma gradual y con enfoque formativo, conforme a los Artículos 52, 54 y 55 y respetando el debido proceso del Artículo 57. Las reiteraciones se contabilizan dentro de un mismo año escolar:

1. **Retiro temporal.** Ante el uso no autorizado, el docente o funcionario solicitará al alumno apagar el dispositivo y entregarlo. El dispositivo se guardará apagado, en un sobre identificado, en Secretaría, dejando registro de la fecha, la hora y el funcionario que lo recibe. En ningún caso se revisará su contenido. El retiro temporal no constituye sanción.
2. **Primera vez.** Diálogo formativo con el alumno y comunicación al apoderado a través de la plataforma institucional. El dispositivo se devuelve al alumno al término de la jornada.
3. **Segunda vez.** Constituye falta leve. Amonestación verbal y diálogo formativo. El dispositivo solo se devolverá al apoderado.
4. **Tercera vez o más.** Constituye falta grave por reiteración. Amonestación escrita en la hoja de vida, citación y entrevista con el apoderado, con compromiso escrito, y una medida formativa del Artículo 54 relacionada con el uso responsable de la tecnología, adecuada a la edad del alumno. El dispositivo solo se devolverá al apoderado.
5. **Negativa a entregar el dispositivo.** No se forzará su entrega. Se comunicará de inmediato al apoderado y la negativa se considerará en la calificación de la falta.
6. **Conductas prohibidas de la letra k).** Se califican como falta grave o gravísima conforme al Artículo 52, y se activa el protocolo del Artículo 67 cuando corresponda.

g) **Educación Parvularia.** El uso y porte de dispositivos móviles por parte de los párvulos está prohibido en todo momento y en todos los espacios del Colegio, incluidos recreos, almuerzo, salidas pedagógicas y actividades extracurriculares, sin perjuicio de las excepciones de los numerales 1, 2 y 3 de la letra d), que se autorizarán conforme a la letra e). No se aplicarán sanciones a los párvulos. Si un párvulo trae un dispositivo, este se guardará conforme al numeral 1 de la letra anterior y se entregará al apoderado al momento del retiro, conversando con la familia sobre esta norma. Si la situación se reitera, la educadora citará al apoderado a entrevista y se acordará un compromiso escrito.

h) **Rol de la familia.** Conforme al artículo 10 letra b) del DFL N° 2 de 2009, modificado por la Ley N° 21.801, corresponde a madres, padres y apoderados supervisar y acompañar el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal por parte de sus hijos fuera del horario escolar, promoviendo un uso responsable, seguro y adecuado a su edad. Asimismo, la familia debe: no enviar dispositivos con el párvulo o alumno, salvo excepción autorizada; utilizar exclusivamente los canales oficiales del Artículo 18 para comunicarse durante la jornada; apoyar y reforzar en el hogar las medidas adoptadas por el Colegio conforme a este artículo; y colaborar con el Colegio ante situaciones de mal uso de la tecnología que afecten a miembros de la comunidad, aun cuando ocurran fuera de la jornada. El apoderado que reiteradamente envíe el dispositivo con el párvulo o alumno, o intente comunicarse con él por esa vía durante la jornada, será citado a entrevista para recordarle estas obligaciones; el incumplimiento grave y reiterado se abordará conforme al Artículo 10 de este Reglamento.

i) **Uso por parte del personal.** Durante las clases, recreos y demás momentos en que tengan párvulos o alumnos a su cargo, los funcionarios no podrán usar dispositivos móviles con fines personales. Solo podrán usarlos para fines pedagógicos planificados, para el registro en la plataforma institucional y en situaciones de emergencia. La comunicación con las familias se realizará exclusivamente por los canales oficiales del Artículo 18, nunca desde números o cuentas personales. Se prohíbe captar o almacenar imágenes de párvulos y alumnos en dispositivos personales; los registros con fines pedagógicos o institucionales se harán solo en equipos del Colegio y conforme a la letra l). El incumplimiento se abordará conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

j) **Uso responsable.** Al inicio de cada año escolar el Colegio informará a los alumnos, de manera adecuada a su edad, y a sus familias sobre el uso responsable de los dispositivos móviles y sus riesgos.

k) **Conductas prohibidas.** Está especialmente prohibido a todos los integrantes de la comunidad educativa, dentro o fuera del Colegio y mediante cualquier dispositivo o plataforma digital, realizar las siguientes conductas cuando afecten a otro miembro de la comunidad. Constituyen falta grave o gravísima según su entidad, conforme al Artículo 52; activan el protocolo del Artículo 67 cuando corresponda y, si revisten caracteres de delito, la obligación de denuncia de la letra b) del Artículo 64. Respecto de los funcionarios, se aplicará además el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad:

   1. **Grabar, fotografiar o difundir imágenes, audios o videos sin consentimiento.**
   2. **Realizar actos de acoso, hostigamiento o ciberacoso.**
   3. **Acceder, almacenar o difundir contenido inapropiado, violento o discriminatorio.**
   4. **Suplantar la identidad de otro miembro de la comunidad educativa mediante dispositivos o plataformas digitales.**

l) El tratamiento de datos personales de párvulos, alumnos y familias se realizará conforme a la Ley N° 19.628 y a la Ley N° 21.719 una vez vigente, limitándose a fines educativos, con resguardo de confidencialidad y sin cesión a terceros sin autorización expresa.

m) El Colegio cuenta con circuito cerrado de televisión en el ingreso y área perimetral señalizada, sin cobertura de baños, camarines ni mudadores, con conservación de imágenes por 7 días y acceso restringido a (Gerencia, Rectoría y la justicia si fuese necesario).

TÍTULO IX. REGULACIONES ESPECÍFICAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Artículo 36. Enfoque

En Educación Parvularia la convivencia se aborda desde una perspectiva exclusivamente formativa y de acompañamiento del desarrollo. **No se aplicarán medidas disciplinarias ni sanciones a párvulos.** Frente a conductas desajustadas se implementarán estrategias pedagógicas de autorregulación, mediación adulta y trabajo conjunto con la familia, registradas en la bitácora del nivel.

Artículo 37. Prohibiciones absolutas

Queda estrictamente prohibido, y constituye falta gravísima del funcionario que incurra en ello:

a) Aplicar castigos físicos de cualquier naturaleza.
b) Privar de alimentación, de descanso, del recreo o del juego como medida correctiva.
c) Aislar, encerrar, amarrar o restringir físicamente a un párvulo, salvo contención física de emergencia estrictamente proporcional para evitar un daño inminente, la que deberá ser registrada e informada al apoderado el mismo día.
d) Usar el mudador, el baño o cualquier espacio como lugar de castigo.
e) Ridiculizar, gritar, amenazar, etiquetar o usar apodos ofensivos.
f) Forzar la alimentación o el control de esfínter.

Artículo 38. Período de adaptación

Al inicio del año se implementará un período de adaptación de hasta 10 semanas, con ingreso gradual acordado con cada familia, respetando los ritmos individuales del párvulo.

Artículo 39. Muda y hábitos de higiene

a) La muda se realizará en el mudador habilitado, por personal designado y capacitado.
b) Se realizará **siempre a la vista de otro adulto o en espacio con visibilidad**, nunca a puertas cerradas ni en espacios aislados.
c) Está prohibido registrar imágenes durante la muda.
d) Se realizará con trato respetuoso, anticipando verbalmente al párvulo lo que se va a hacer.
e) Se llevará registro diario de mudas, deposiciones y situaciones relevantes, informado al apoderado.
f) El apoderado debe proveer muda de recambio, pañales y artículos de higiene rotulados.
g) El acompañamiento al control de esfínter se acordará con la familia y se realizará sin presión ni exposición del párvulo.

Artículo 40. Descanso

Los párvulos de Prekínder y Kínder contarán con un período de descanso de 40 minutos, inmediatamente después de su respectivo turno de almuerzo, conforme al Anexo Nº 1.
Los párvulos de Medio Menor y Mayor contarán con un período de descanso o siesta de 40 minutos, en colchonetas individuales de uso exclusivo, con ropa de cama identificada y lavada semanalmente. La participación en **el descanso no es obligatoria**; el párvulo que no duerma realizará actividades tranquilas bajo supervisión.

Artículo 41. Retiro de párvulos

a) Solo podrán retirar al párvulo las personas registradas en la ficha de matrícula, mayores de 18 años, previa exhibición de cédula de identidad.
b) Cualquier modificación del listado debe ser informada por escrito por el apoderado.
c) Ante orden judicial que restrinja el contacto de un adulto con el párvulo, el apoderado debe entregar copia al Colegio, la que se mantendrá en la carpeta del niño o niña.
d) Si quien concurre a retirar presenta evidente estado de intemperancia o incapacidad para el cuidado, el Colegio no hará entrega del párvulo, contactará al segundo adulto responsable registrado y, en su defecto, a Carabineros de Chile, dejando constancia escrita.
e) El término de jornada es a las 18:00; las actividades co-curriculares entre las 16:20 y las 18:00 son voluntarias, por lo que los párvulos podrán ser retirados desde las 16:20, según solicitud expresa del apoderado, madre o padre.

f) Entre las 16:20 y las 18:00 horas, durante las actividades co-curriculares y el retiro, los alumnos permanecen bajo supervisión de un adulto del Colegio. La hora límite de retiro es a las 18:00 horas; después de esa hora se aplica el protocolo de retiro tardío del Artículo 74.

Artículo 42. Objetos y elementos personales

El apoderado debe rotular todas las pertenencias. El Colegio no responde por pérdida de juguetes u objetos de valor traídos desde el hogar. Está prohibido el ingreso de objetos pequeños que constituyan riesgo de asfixia, así como de alimentos que representen riesgo alérgico para el grupo cuando exista alerta informada.

Artículo 43. Transición a Enseñanza Básica

Conforme al Decreto N° 373 de 2017, el Colegio implementará una estrategia de transición educativa entre el segundo nivel de transición y 1° año básico, que contempla articulación curricular, traspaso de información pedagógica y actividades de familiarización con el nuevo nivel.

Artículo 44. Evaluación, calificación y promoción

La evaluación, calificación y promoción de los alumnos de Enseñanza Básica se rige por el **Reglamento de Evaluación** del Colegio, dictado conforme al Decreto N° 67 de 2018, que forma parte integrante de este Reglamento. En Educación Parvularia la evaluación es de carácter formativo y se comunica mediante informes al hogar y/o visualización en el gestor escolar, sin calificaciones.

Artículo 45. Apoyos a la diversidad

El Colegio implementará adecuaciones curriculares y apoyos conforme al Decreto N° 83 de 2015, la Ley N° 20.422 y la Ley N° 21.545. **La condición de salud, la discapacidad o el diagnóstico de un alumno no podrán ser invocados para cancelar la matrícula, suspender, expulsar, ni para condicionar su permanencia a un tratamiento o rendimiento determinado.**

Tratándose de párvulos y alumnos autistas, conforme a la Ley N° 21.545 y a la Circular aprobada por Resolución Exenta N° 586 de 2023 de la Superintendencia de Educación, la matrícula y la permanencia no podrán condicionarse a la presentación de un diagnóstico, al consumo de medicamentos, a la presencia de un acompañante externo ni al cumplimiento de compromisos por parte del apoderado. Para quienes lo requieran se elaborará con la familia un plan de apoyo, que incluirá, cuando corresponda, el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual del Artículo 75. Los alumnos autistas están sujetos a las normas de este Reglamento siempre que la falta no se origine en su condición; para determinarlo, el Equipo de Convivencia Educativa analizará cada caso con los antecedentes del plan de apoyo. El Colegio

capacitará anualmente a sus funcionarios en la atención de personas autistas y promoverá la sensibilización de la comunidad educativa sobre neurodiversidad.

TÍTULO X. GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA EDUCATIVA

Artículo 46. Coordinador de Convivencia Educativa

El Colegio designará un Coordinador de Convivencia Educativa, cuyo nombramiento y perfil de cargo constarán por escrito. Sus funciones son:

a) Coordinar el diseño, ejecución y evaluación del Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.
b) Conocer, activar y hacer seguimiento de los protocolos de actuación de este Reglamento.
c) Llevar el registro único de casos, resguardando la confidencialidad.
d) Asesorar al Rector y al equipo Directivo en la aplicación de medidas y en el debido proceso.
e) Promover instancias de formación en buen trato y bienestar socioemocional para todos los estamentos.
f) Informar periódicamente al Equipo de Convivencia Educativa sobre el estado de las relaciones entre los alumnos.

Artículo 47. Equipo de Convivencia Educativa

El Colegio cuenta con un Equipo de Convivencia Educativa, liderado por el Coordinador de Convivencia Educativa, conforme al artículo 15 del DFL N° 2 de 2009, modificado por la Ley N° 21.809. Su composición y funcionamiento se regulan en el Plan de Gestión de la Convivencia Educativa.

Artículo 48. Plan de Gestión de la Convivencia Educativa

Se elaborará anualmente, con participación de los distintos estamentos, y contendrá al menos: diagnóstico del clima de convivencia; objetivos y metas; acciones de prevención de la violencia, el acoso y la discriminación; estrategias de formación y aprendizaje socioemocional; acciones de promoción de la salud mental y de prevención del consumo de alcohol, tabaco y otras drogas; orientaciones sobre cuidados y responsabilidades en entornos digitales; acciones de participación e igualdad; mecanismos de gestión colaborativa de conflictos; responsables, plazos, recursos e indicadores de evaluación.

Artículo 49. Mecanismos de gestión colaborativa de conflictos

El Colegio promoverá el uso de mediación, negociación y prácticas restaurativas como vía preferente de abordaje. Estos mecanismos son **voluntarios** para las partes, requieren consentimiento informado, no proceden cuando existe asimetría de poder o hechos constitutivos de delito, y su aplicación no suspende las obligaciones de denuncia ni la protección de la víctima.

Artículo 50. Canal de denuncias

El Colegio habilita como canales de recepción de denuncias: el correo institucional convivencia.educativa@greenwichcollege.cl, que corresponde al Coordinador de Convivencia Educativa; el formulario disponible en el sitio institucional; y las secretarías respectivas. Toda denuncia recibida por un miembro de la comunidad debe ser derivada al Coordinador de Convivencia Educativa dentro de 24 horas. Los canales son seguros, confidenciales y de acceso conocido por toda la comunidad educativa. Se garantiza la confidencialidad de la identidad del denunciante, el resguardo frente a toda forma de revictimización de la persona afectada y la prohibición de represalias, cuya ocurrencia constituye por sí misma falta gravísima.

TÍTULO XI. NORMAS DE CONVIVENCIA, FALTAS Y MEDIDAS

Artículo 51. Regla general

Las medidas contempladas en este Título se aplican **exclusivamente a alumnos de Enseñanza Básica**. Toda medida debe ser proporcional, formativa y respetuosa del debido proceso.

Artículo 52. Clasificación de las faltas

a) Faltas leves. Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia sin dañar física o psicológicamente a otros. Por ejemplo: atrasos reiterados al inicio de clases; no presentar materiales; interrumpir la clase; no devolver comunicaciones firmadas; descuido del aseo del espacio común, uso incorrecto del uniforme.

b) Faltas graves. Actitudes que atenten contra la integridad física o psíquica de otro miembro de la comunidad, o el bien común, y acciones deshonestas que afecten la convivencia. Por ejemplo: agresiones verbales; burlas o descalificaciones reiteradas; falsificación de firmas o documentos; daño intencional a bienes; salir del Colegio sin autorización; uso de dispositivos para grabar a terceros sin consentimiento; conductas de discriminación; y las conductas de deshonestidad académica descritas en el Artículo 53.

c) Faltas gravísimas. Actitudes y comportamientos que atenten gravemente contra la integridad física o psicológica de terceros, y conductas tipificadas como delito. Por ejemplo: agresión física con resultado de lesión; acoso escolar sistemático (*bullying*) o ciberacoso; amenazas graves; porte o uso de armas; porte, consumo o venta de drogas o alcohol en el Colegio; conductas de connotación sexual; discriminación arbitraria grave; agresión a un funcionario; adulteración de documentos oficiales.

Las circunstancias atenuantes y agravantes se detallan en el Artículo 56.

Artículo 53. Falta a la honestidad académica

Constituyen faltas graves las conductas de deshonestidad académica, entendidas como toda acción destinada a obtener un resultado académico que no refleje el trabajo propio del alumno. Se consideran tales, entre otras: copiar o facilitar copia durante una evaluación; utilizar materiales o dispositivos no autorizados; presentar como propio, total o parcialmente, un trabajo ajeno o extraído de cualquier fuente sin citarla (plagio); presentar como propio un contenido generado por herramientas de inteligencia artificial sin declarar su uso cuando el docente lo haya requerido; suplantar a otro alumno o hacerse suplantar; y alterar o sustraer instrumentos de evaluación o registros de calificaciones.

La reiteración de estas conductas, luego de aplicada una medida por un hecho anterior de la misma naturaleza, será calificada como falta gravísima.

El tratamiento formativo de estas conductas atenderá a la edad del alumno y privilegiará las medidas del Artículo 54. Sus efectos sobre la calificación y sobre el procedimiento de evaluación se rigen por el Reglamento de Evaluación y Promoción, conforme al Decreto N° 67 de 2018 del Ministerio de Educación; la aplicación de una medida disciplinaria conforme a este Reglamento no sustituye ni excluye dicho tratamiento evaluativo.

Artículo 54. Medidas formativas y reparatorias

Deben preferirse siempre. Son: diálogo formativo personal; servicio comunitario dentro del Colegio acorde a la edad; servicio pedagógico (apoyo a un compañero, preparación de una exposición sobre el tema); acciones de reparación directa (disculpas, restitución o reposición del bien dañado); participación en un proceso de mediación o círculo restaurativo, salvo en situaciones de acoso escolar, violencia de género o cuando exista asimetría de poder entre las partes; derivación a apoyo psicosocial interno o externo.

Cambio de curso. Por motivos de convivencia o de bienestar del alumno, el Colegio podrá disponer su cambio de curso dentro del mismo nivel. Esta medida tiene carácter formativo o de resguardo, no sancionatorio, y se adoptará mediante resolución fundada de Rectoría, previa entrevista con el apoderado y escuchando al alumno según su edad y madurez. En situaciones de maltrato o acoso, no se cambiará

de curso a la víctima como forma de resolver el conflicto, salvo que ella y su familia lo soliciten.

Artículo 55. Medidas disciplinarias

Medida	Faltas aplicables	Aplica
Amonestación verbal	Leves	Docente / Equipo Wellbeing
Amonestación escrita en hoja de vida	Leves reiteradas, graves	Docente / Equipo Wellbeing
Citación y entrevista con el apoderado	Graves	Profesor jefe
Suspensión de clases (máx. 5 días, prorrogable 1 vez)	Graves, gravísimas	Deputy Head of Wellbeing de sección
Condicionalidad de matrícula	Gravísimas o graves reiteradas	Rector + Equipo de Convivencia Educativa
Cancelación de matrícula	Gravísimas	Rector + Equipo de Convivencia Educativa
Expulsión	Gravísimas que afecten gravemente la convivencia	Rector, conforme Título XII

Reglas de aplicación:

a) La suspensión es una medida **excepcional y de última instancia**; solo procede cuando exista un peligro real para la integridad física o psíquica de algún miembro de la comunidad. Durante la suspensión el Colegio debe entregar el material pedagógico correspondiente y permitir la rendición de evaluaciones.

b) La condicionalidad debe ser **revisada al término de cada semestre**, con un plan de acompañamiento escrito y su respectivo seguimiento; su mantención debe fundarse en el incumplimiento de ese plan y no en la falta que la originó.

c) **Prohibiciones expresas:** no se podrá aplicar medida alguna que afecte el derecho a la educación por causales derivadas del rendimiento académico, de la situación socioeconómica de la familia, del embarazo, maternidad o paternidad, de la condición de salud, discapacidad o necesidad educativa especial, ni de la orientación sexual o identidad de género del alumno.

d) No se podrán aplicar sanciones colectivas por hechos individuales.

e) No se podrá impedir el ingreso al Colegio como medida de presión frente a deudas o incumplimientos del apoderado.

Artículo 56. Circunstancias modificatorias

Atenuantes: reconocimiento espontáneo de la conducta; reparación voluntaria del daño; ausencia de faltas previas; edad y grado de madurez; haber actuado en respuesta a una provocación o agresión previa; presencia de una condición de salud o neurodivergencia que incida en la conducta.

Agravantes: reiteración; premeditación; abuso de una posición de superioridad o de la confianza depositada; haber actuado en grupo contra una persona; que la conducta se dirija contra un integrante en situación de mayor vulnerabilidad; que exista motivación discriminatoria.

Artículo 57. Debido proceso

Todo procedimiento sancionatorio se sujetará a las siguientes garantías mínimas:

1. **Presunción de inocencia** mientras no se acredite la responsabilidad.
2. **Notificación** al alumno y a su apoderado del inicio del procedimiento, los hechos imputados y su eventual calificación.
3. **Derecho a ser oído.** El alumno será escuchado en condiciones adecuadas a su edad; el apoderado podrá presentar descargos y antecedentes en un plazo no inferior a 3 días.
4. **Investigación proporcionada,** reservada y realizada por el Coordinador de Convivencia Educativa o quien designe la Rectoría, en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde el inicio del procedimiento, prorrogable por 5 días por una sola vez, y por resolución fundada cuando la complejidad de los hechos lo justifique. La investigación se conducirá evitando toda forma de revictimización de la persona afectada.
5. **Resolución escrita y fundada**, notificada personalmente o por carta certificada al domicilio registrado.
6. **Derecho a recurrir**, conforme al Artículo 58.
7. **Registro** íntegro del procedimiento en la carpeta del caso.

Artículo 58. Reconsideración y apelación

a) Notificada la medida, el apoderado podrá solicitar su **reconsideración** ante Rectoría dentro de 5 días hábiles, por escrito y fundadamente.

b) Rectoría resolverá dentro de los 5 días hábiles siguientes, pudiendo consultar al Equipo de Convivencia Educativa. Cuando la medida sea de expulsión o cancelación de matrícula, resolverá teniendo a la vista el informe de la comisión señalada en el Artículo 60 y previa consulta al Consejo de Profesores, el que se pronunciará por escrito.

c) La resolución de reconsideración se notificará por escrito y será fundada.

d) Mientras esté pendiente la resolución, **la medida de expulsión o cancelación no podrá hacerse efectiva**.

e) Agotada esta instancia, el apoderado podrá recurrir ante la Superintendencia de Educación.

TÍTULO XII. PROCEDIMIENTO DE EXPULSIÓN Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Artículo 59. Carácter excepcional

La expulsión y la cancelación de matrícula son medidas **excepcionalísimas** y **no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el alumno sea matriculado en otro Colegio**, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Estas medidas solo podrán fundarse en conductas del propio alumno. Lo anterior no obsta a la no renovación de la matrícula por deuda vencida del apoderado, la que solo podrá hacerse efectiva para el año escolar siguiente, conforme al Artículo 63 y al Contrato, previa comunicación escrita y fundada a lo menos 30 días antes del término del año escolar o del inicio del proceso de matrícula, lo que ocurra primero. La no renovación no procederá si la deuda es pagada o regularizada dentro de los 30 días siguientes a dicha comunicación.

Artículo 60. Procedimiento

1. **Supuesto.** Solo procede frente a faltas gravísimas expresamente descritas en el Artículo 52 letra c), que afecten gravemente la convivencia educativa.
2. **Medidas previas.** El Colegio deberá haber implementado previamente medidas de apoyo pedagógico y psicosocial, salvo que la conducta implique un peligro real y actual para terceros.
3. **Inicio.** El Rector notificará por escrito al alumno y a su apoderado el inicio del procedimiento, señalando los hechos, la causal invocada y los antecedentes que la fundan.
4. **Descargos.** El apoderado dispondrá de 5 días para presentar descargos y antecedentes.
5. **Informe previo.** Antes de resolver, el Rector requerirá el informe de una comisión integrada por el profesor jefe del alumno, el Coordinador de Convivencia Educativa y un representante del ámbito técnico-pedagógico, la que se pronunciará por escrito habiendo tenido a la vista los antecedentes de la investigación y los descargos presentados. El informe es preceptivo y su contenido deberá constar en la resolución.
6. **Resolución.** El Rector resolverá mediante decisión escrita y fundada, notificada al apoderado.
7. **Reconsideración.** El apoderado podrá pedir reconsideración dentro de 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución. El Rector resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que se pronunciará por escrito teniendo a la vista el informe de la comisión señalada en el numeral 5. La medida no se ejecutará mientras esté pendiente este plazo y su resolución.

8. **Información.** Resuelta la medida, el Colegio informará a la Superintendencia de Educación dentro de 5 días, y colaborará con la familia en la búsqueda de un nuevo Colegio.

Artículo 61. Suspensión cautelar

La suspensión cautelar es una medida de resguardo y no constituye una sanción. Su finalidad es proteger la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa, incluido el propio alumno, y asegurar el normal desarrollo del procedimiento. El Rector podrá suspender como medida cautelar, y mientras dure el procedimiento sancionatorio, al alumno que hubiere incurrido en una falta gravísima que pueda conllevar la expulsión o la cancelación de matrícula, o que afecte gravemente la convivencia educativa, conforme al artículo 6 letra d) del DFL N° 2 de 1998, aplicable en virtud del artículo 2 de la Ley N° 21.128. La decisión y sus fundamentos se notificarán por escrito al alumno y a su apoderado. El procedimiento deberá resolverse en un plazo máximo de 10 días hábiles desde dicha notificación; la solicitud de reconsideración ampliará la suspensión hasta su resolución. Durante la suspensión, el Colegio resguardará la continuidad del proceso educativo del alumno mediante la entrega de material pedagógico y la posibilidad de rendir evaluaciones. La suspensión cautelar no podrá ser considerada como sanción cuando, resuelto el procedimiento, se aplique la expulsión o la cancelación de matrícula. Cuando se aplique esta medida, los plazos de investigación, descargos e informe previo de los Artículos 57 y 60 se ajustarán de modo que el procedimiento quede resuelto dentro de los 10 días hábiles señalados.

TÍTULO XIII. REGULACIONES ECONÓMICAS Y CONTRACTUALES

Artículo 62. Cobros

Los montos de la colegiatura se informan anualmente por escrito, con anterioridad al proceso de matrícula, conforme a la normativa aplicable a Colegios particulares pagados. Los cobros por conceptos distintos de la colegiatura deben ser informados previamente y son de carácter **voluntario** salvo que formen parte del plan de estudios.

Artículo 63. Efectos del incumplimiento de pago

Durante la vigencia del año escolar, el no pago de obligaciones contraídas por el apoderado no podrá ser causal para cancelar la matrícula, suspender, expulsar ni impedir el ingreso a clases del alumno, ni para retener documentación académica, ni para excluirlo de actividades, evaluaciones o ceremonias. Las obligaciones impagas se perseguirán exclusivamente por las vías civiles que contemple el contrato de prestación de servicios educacionales.

TÍTULO XIV. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Artículo 64. Disposiciones comunes a todos los protocolos

a) **Activación.** Cualquier integrante de la comunidad que tome conocimiento de un hecho debe informarlo al Coordinador de Convivencia Educativa dentro de **24 horas**.
b) **Deber de denuncia.** Los directores, equipo de Wellbeing y profesores están obligados a denunciar ante Carabineros, PDI o Ministerio Público los delitos que afecten a alumnos o que hubieren ocurrido en el Colegio, dentro de **24 horas** desde que tomen conocimiento (art. 175 y 176 del Código Procesal Penal). Este deber es personal, indelegable y **no se suspende por la existencia de una investigación interna**.
c) **Medidas de resguardo inmediatas.** Deben adoptarse antes o simultáneamente al inicio de la investigación: separación de los involucrados, acompañamiento a la víctima, derivación a salud, y en el caso de funcionarios, separación de funciones que impliquen contacto con párvulos y alumnos.
d) **Confidencialidad.** El acceso a los antecedentes queda restringido a quienes intervienen en el procedimiento.
e) **Información a los apoderados** de todos los involucrados, sobre el inicio, las medidas y el resultado, sin revelar antecedentes que afecten la privacidad de terceros.
f) **Plazo general de investigación:** 10 días hábiles, prorrogable fundadamente por 5 días.
g) **Registro y cierre:** todo protocolo concluye con un informe escrito, medidas adoptadas y plan de seguimiento con fecha de revisión.

Artículo 65. Protocolo frente a vulneración de derechos

Aplicación: situaciones de descuido o trato negligente, negación de alimentación o atención de salud, falta de higiene, no acceso a controles, inasistencia crónica no justificada, desescolarización, presenciar violencia intrafamiliar, o cualquier hecho que amenace o vulnere los derechos del párvulo o alumno.

Etapas:

1. Detección y comunicación al Coordinador de Convivencia Educativa (24 horas).
2. Entrevista con el niño o niña, en espacio seguro, sin interrogar sobre detalles ni repreguntar; se registra textualmente su relato.
3. Recopilación de antecedentes: registro de asistencia, informes docentes, antecedentes de salud.
4. Entrevista con el apoderado, salvo que exista sospecha de que él sea el vulnerador, en cuyo caso se cita al otro adulto responsable.
5. Evaluación por el Equipo de Convivencia y definición de la vía: (i) apoyo interno y compromiso familiar; (ii) derivación a red local (OLN, OPD,

CESFAM); (iii) **requerimiento de protección ante el Tribunal de Familia** competente cuando exista vulneración grave o falta de colaboración de los adultos.

6. Seguimiento mensual durante 6 meses, registrado en la carpeta del caso.

Artículo 66. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

Aplicación: cualquier hecho de connotación sexual que afecte a un párvulo o alumno, cometido por un adulto, por un alumno, o por un tercero, dentro o fuera del Colegio.

Etapas:

1. **Acogida.** Quien reciba el relato debe escuchar sin interrogar, no cuestionar la veracidad, no confrontar al presunto agresor, y registrar por escrito, en lo posible textualmente, lo relatado. **No corresponde al Colegio investigar la ocurrencia del delito.**
2. **Comunicación inmediata** al Rector y al Coordinador de Convivencia Educativa.
3. **Denuncia obligatoria dentro de 24 horas** ante Carabineros, PDI, Ministerio Público o Tribunal de Familia.
4. **Si hay lesiones o el hecho es reciente (menos de 72 horas):** traslado inmediato al servicio de urgencia, informando al apoderado; no se debe cambiar de ropa ni asear al niño o niña.
5. **Medidas de resguardo.** Si el presunto agresor es un funcionario, se le separará de inmediato de toda función que implique contacto con alumnos mientras dure la investigación, sin que ello constituya prejuzgamiento ni sanción. Si es un alumno, se adoptarán medidas de separación resguardando su condición de sujeto de derechos y, en su caso, su inimputabilidad por edad.
6. **Acompañamiento** a la víctima y su familia, y derivación a apoyo especializado.
7. **Comunicación a la comunidad.** Solo cuando sea necesario, mediante una vocería única definida por Rectoría, sin identificar a los involucrados.
8. **Seguimiento** y colaboración permanente con la investigación penal.

Artículo 67. Protocolo frente a maltrato, acoso escolar y ciberacoso

Aplicación: agresión u hostigamiento reiterado, dentro o fuera del Colegio, por medios presenciales o digitales, realizado por uno o más alumnos contra otro que se encuentra en situación de indefensión, y que provoque maltrato, humillación o temor fundado. También aplica al maltrato entre adultos de la comunidad y del adulto hacia el alumno.

Etapas:

1. Recepción de la denuncia y registro 24 horas.

2. Medidas de resguardo inmediatas para la presunta víctima: acompañamiento, ajustes de rutina, separación de espacios comunes si es necesario.
3. Entrevistas separadas: presunta víctima, presunto agresor, testigos. **En ningún caso se realizarán careos ni instancias de confrontación.**
4. Análisis del Equipo de Convivencia: determinación de si concurren los elementos de acoso (reiteración, asimetría de poder, intencionalidad) o si se trata de un conflicto puntual.
5. Resolución fundada, con aplicación de medidas formativas y, si procede, disciplinarias conforme al Título XI, respetando el debido proceso del Artículo 57.
6. Plan de intervención grupal con el curso involucrado.
7. Seguimiento a 60 días con la víctima y su familia.

Maltrato de un adulto hacia un alumno: se presume de mayor gravedad. Se aplican medidas de resguardo inmediatas, se informa al apoderado, se activa el procedimiento laboral que corresponda conforme al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, y se denuncia si los hechos revisten carácter de delito.

Maltrato de un adulto responsable hacia un funcionario u otro miembro de la comunidad: se aplica el Artículo 10, sin perjuicio de la denuncia cuando los hechos revistan carácter de delito.

Artículo 68. Protocolo frente a hechos de violencia de género

Conforme a la Ley N° 21.675, se aplicará el procedimiento del Artículo 66 con las siguientes reglas especiales: prohibición de instancias de mediación entre víctima y agresor; adopción de medidas de protección con prioridad; abstención de todo cuestionamiento sobre la conducta, vestimenta o historia de la víctima; derivación a la red especializada de atención; y denuncia obligatoria cuando los hechos revistan carácter de delito.

Artículo 69. Protocolo frente a consumo, porte o tráfico de alcohol y drogas

1. **Prevención.** Ejecución del programa de prevención de SENDA en todos los niveles.
2. **Detección de consumo o porte.** Comunicación a Rectoría; entrevista con el alumno en presencia de un segundo adulto; citación inmediata al apoderado. **Frente a alumnos menores de 14 años, el enfoque es de protección y no sancionatorio**; se activa además el protocolo del Artículo 65.
3. **Registro de pertenencias.** Solo procede con consentimiento del alumno y en presencia de dos funcionarios y del apoderado cuando sea posible; en ningún caso se realizarán registros corporales.

4. **Tráfico o microtráfico.** Denuncia obligatoria dentro de 24 horas ante el Ministerio Público, PDI o Carabineros. El Colegio no manipula ni oculta la sustancia; resguarda el lugar y espera a la autoridad.
5. **Derivación** a la red de salud para evaluación y tratamiento, con seguimiento del Equipo de Convivencia.

Artículo 70. Protocolo de accidentes escolares

1. Evaluación inicial por el funcionario a cargo y traslado a la **Sala de Primeros Auxilios**.
2. Clasificación: **leve** (atención en el Colegio e información al apoderado); **mediana gravedad** (aviso al apoderado para retiro y traslado al servicio de urgencia que corresponda); **grave** (llamado inmediato al SAMU (131) y aviso simultáneo al apoderado; el traslado se rige por los numerales 4 a 6, siempre acompañado por un funcionario).
3. **Declaración Individual de Accidente Escolar (DIAE)**, emitida en triplicado por el Colegio y entregada al apoderado, para hacer efectivo el Seguro Escolar del D.S. N° 313 en la red pública de salud. El Colegio informará además al apoderado el procedimiento de denuncia del siniestro ante la compañía aseguradora del Seguro de accidentes personales.
4. **Regla general de traslado**. Ante un accidente grave o que comprometa la vida o la integridad física del alumno, la prioridad es solicitar de inmediato atención médica experta mediante el llamado al SAMU (131) y, en paralelo, a una ambulancia pública o privada. No se traslada al accidentado en vehículo de funcionarios, salvo lo dispuesto en el numeral siguiente.
5. **Excepción por fuerza mayor.** Solo de forma estrictamente excepcional, el Colegio podrá trasladar al alumno en vehículo institucional o particular al servicio de urgencia más cercano, cuando se cumplan copulativamente estas condiciones: (a) se avisó oportunamente a los servicios de ambulancia y estos presentan una demora que pone en peligro inminente la vida del alumno; (b) el encargado de primeros auxilios, el personal de salud del Colegio o el operador del SAMU por vía telefónica determina de forma fundada que la espera agravaría de manera irreversible su condición o podría causar su fallecimiento; y (c) el Rector o quien lo subrogue autoriza el traslado y se registra de inmediato la hora de la decisión.
6. **Condiciones del traslado excepcional.** El alumno nunca viaja a solas con el conductor: un segundo funcionario, idealmente el encargado de primeros auxilios o personal de salud, va junto al alumno y monitorea su estado durante el trayecto. El conductor debe contar con licencia vigente y no puede ser el funcionario que va junto al alumno. El vehículo se dirige directamente al servicio de urgencia más cercano con capacidad de estabilizar al alumno; durante el trayecto se mantiene comunicación con el centro de salud y, de ser posible, se solicita apoyo de Carabineros o Bomberos. El funcionario lleva la ficha de emergencia del alumno, y el Colegio informa de inmediato al apoderado.

7. **Acta y toma de conocimiento.** Entregado el alumno en el servicio de urgencia, el directivo responsable redacta un acta con la hora del accidente, las horas de los llamados a las ambulancias, la justificación del traslado, los nombres de los funcionarios que participaron y la hora de recepción en la urgencia. Todo el personal firma, al inicio de cada año escolar, un registro de toma de conocimiento de este protocolo.
8. **Registro** en el libro de accidentes y análisis preventivo por el Comité de Seguridad Escolar.

Artículo 71. Protocolo de retención de alumnos embarazadas, madres y padres

Conforme al Decreto N° 79 de 2004: el embarazo y la maternidad o paternidad **en ningún caso constituyen impedimento** para ingresar y permanecer en el Colegio. Se garantiza: adecuación de la asistencia (promoción con menos del 85% cuando las inasistencias tengan como causa el embarazo, parto, posparto o enfermedad del hijo); calendario flexible de evaluaciones y apoyo de un docente tutor; autorización para asistir a controles de salud; permiso para amamantar; adaptación del uniforme; y prohibición absoluta de sanciones, cambio de jornada o de Colegio por esta causa.

Artículo 72. Protocolo de salidas pedagógicas

Requisitos previos: comunicación al Departamento Provincial de Educación con al menos 10 días de anticipación, indicando nómina, destino, horarios y docentes responsables; transporte con documentación al día; razón de un adulto responsable cada 10 alumnos (en Educación Parvularia, 1:5); botiquín y listado de contactos de emergencia; y vigencia del Seguro Escolar durante todo el trayecto y la actividad. Las normas de este Reglamento rigen íntegramente durante la salida.

Artículo 73. Protocolo de actuación ante situaciones de salud mental e ideación suicida

1. **Detección** de señales de alerta por cualquier miembro de la comunidad y comunicación inmediata al Coordinador de Convivencia Educativa.
2. **Contención** en espacio privado y seguro; **el alumno no debe quedar solo en ningún momento**.
3. **Comunicación inmediata al apoderado** y derivación a atención de salud mental según su previsión de salud (red pública o prestador privado). Ante riesgo vital, llamado a SAMU (131) o traslado inmediato al servicio de urgencia más cercano, acompañado por un funcionario hasta la llegada del apoderado.
4. **Acuerdo de acompañamiento** por escrito con la familia, que contemple el apoyo psicológico y emocional del alumno en el Colegio, a cargo del Counsellor y del Equipo de Wellbeing; los apoyos pedagógicos; y el

compromiso de la familia de mantener la atención especializada externa, con coordinación entre el profesional tratante y el Colegio.

5. **Reintegro** gradual, con ajustes de carga académica y evaluación.
6. **Resguardo de la confidencialidad** y abstención de abordar el caso en instancias grupales, salvo orientación preventiva general con apoyo profesional.

Artículo 74. Protocolo de retiro tardío y no retiro de párvulos y alumnos

Cumplida la hora límite de retiro (18:00 horas) sin que el párvulo o alumno haya sido retirado, se contactará de inmediato al apoderado y a los adultos responsables registrados. Transcurridos 60 minutos desde la hora límite sin respuesta, se informará a Carabineros de Chile o al Tribunal de Familia, permaneciendo el niño o niña bajo el cuidado de un funcionario en dependencias del Colegio. La reiteración de esta situación activará el protocolo del Artículo 65.

Artículo 75. Protocolo de respuesta ante situaciones de desregulación emocional y conductual

Aplicación: conforme a la Ley N° 21.545 y a la Circular aprobada por Resolución Exenta N° 586 de 2023 de la Superintendencia de Educación, este protocolo es de carácter general y se aplica a todo párvulo o alumno que presente un episodio de desregulación emocional y conductual (DEC), cuente o no con un diagnóstico. Se entiende por DEC la reacción motora y emocional frente a uno o más estímulos o situaciones desencadenantes, en la que el niño o niña no logra autorregularse por sí mismo, y que puede poner en riesgo su integridad o la de terceros.

Etapas:

1. **Prevención.** Conocimiento de cada niño o niña, identificación de señales de alerta y factores gatillantes, anticipación de cambios de rutina, ajustes sensoriales del entorno y disposición de un espacio de calma en cada sección. Para los párvulos y alumnos que lo requieran se elaborará, en conjunto con la familia, un Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual, que describirá los factores gatillantes y las medidas de respuesta preventivas y reactivas. Quedará registro de las citaciones y acuerdos; el plan se informará a los docentes y asistentes de la educación que trabajan con el alumno al inicio del año y ante cada modificación, y se mantendrá una copia en un lugar de acceso exclusivo para ellos.
2. **Etapa inicial, sin riesgo.** El adulto a cargo ofrece contención verbal, cambio de actividad o de estímulo, una pausa breve acordada y, si es necesario, acompañamiento al espacio de calma, evitando exponer al niño o niña frente al grupo.
3. **Aumento de la desregulación con riesgo.** Se solicita el apoyo de un segundo adulto (Deputy Head of Wellbeing o funcionario capacitado que se designe), se retiran los objetos peligrosos, se reducen los estímulos y, si es

necesario, se traslada al resto del grupo. El niño o niña no debe quedar solo en ningún momento.

4. **Crisis con riesgo inminente.** La contención física no es recomendable y solo procede de manera excepcional, como restricción de movimiento tutelada, para evitar un daño inminente al propio niño o niña o a terceros. Será realizada por personal capacitado, por el menor tiempo posible y nunca como castigo. Si se producen lesiones, se activa el protocolo de accidentes escolares del Artículo 70.
5. **Comunicación con la familia.** El Deputy Head of Wellbeing, o en su ausencia el Coordinador de Convivencia Educativa, decide si se solicita la presencia del apoderado. La comunicación se realiza por la vía más expedita, registrando la hora y la persona contactada. Todo episodio se informa al apoderado a más tardar al término de la jornada. Cuando el apoderado concurra, el Colegio le entregará una constancia firmada por un integrante del equipo directivo con las horas de llegada y de retiro. El retiro anticipado del niño o niña procede solo excepcionalmente y no constituye medida disciplinaria.
6. **Registro.** El Deputy Head of Wellbeing es el encargado del registro del episodio, que consignará fecha y hora, personas intervinientes, contacto con el apoderado, relato de lo ocurrido, medidas adoptadas y evaluación.
7. **Reparación y seguimiento.** Concluido el episodio, se brinda acompañamiento al niño o niña y a quienes se hayan visto afectados. Dentro de 5 días hábiles se entrevista a la familia para elaborar o ajustar el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual y, cuando corresponda, se le sugiere evaluar redes de apoyo en salud. El plan se evalúa a los 30 días.

Ninguna medida disciplinaria podrá fundarse, directa o indirectamente, en la condición del párvulo o alumno ni en conductas originadas en ella, y su permanencia no podrá condicionarse al consumo de medicamentos ni al cumplimiento de compromisos por parte del apoderado. El Colegio capacitará a sus funcionarios en el abordaje de la desregulación emocional y conductual y mantendrá señalética que indique que las personas autistas deben recibir un trato digno y respetuoso en todo momento y en cualquier circunstancia. Este protocolo se revisará con la participación de la comunidad educativa conforme al Artículo 78.

Artículo 76. Protocolo de reconocimiento de la identidad de género de párvulos y alumnos trans

Aplicación: conforme a la Ley N° 21.120 y a la Resolución Exenta N° 812 de 2021 de la Superintendencia de Educación, el Colegio reconoce y protege el derecho a la identidad de género de sus párvulos y alumnos, con independencia de que se haya rectificado o no su nombre y sexo registral. Se resguardan los principios de dignidad, interés superior del niño, no discriminación arbitraria, integración e inclusión, y privacidad.

Etapas:

1. **Solicitud.** La madre, el padre, el tutor legal o el apoderado, o el propio alumno cuando sea mayor de 14 años, podrán solicitar a Rectoría, por escrito o personalmente, una entrevista para requerir el reconocimiento de la identidad de género y las medidas de apoyo correspondientes.
2. **Entrevista y acta.** El Rector, o el integrante del equipo directivo que designe, realizará la entrevista dentro de 5 días hábiles desde la solicitud, con participación del Coordinador de Convivencia Educativa. De ella se levantará un acta simple con los acuerdos, las medidas de apoyo, sus plazos y responsables, firmada por los asistentes, de la que se entregará copia a la familia.
3. **Consentimiento.** Toda medida se adoptará con el consentimiento previo del niño, niña o alumno y de su madre, padre, tutor legal o apoderado, considerando su edad y grado de madurez y resguardando siempre su integridad física, psicológica y moral.
4. **Medidas de apoyo.** Como mínimo, se considerarán las siguientes:
   a) Apoyo al niño, niña o alumno y a su familia, con comunicación permanente entre el profesor jefe y la familia.
   b) Orientación a la comunidad educativa, para promover el respeto y la inclusión.
   c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos. El nombre social podrá agregarse en el libro de clases, en los informes y en las demás comunicaciones internas.
   d) Mantención del nombre legal en los documentos oficiales (certificados, actas y registros ministeriales) mientras no se realice la rectificación conforme a la Ley N° 21.120.
   e) Presentación personal: uso del uniforme, ropa deportiva y accesorios que considere más adecuados a su identidad de género.
   f) Uso de servicios higiénicos acorde a sus necesidades, acordado con la familia y resguardando su privacidad e integridad.
5. **Seguimiento.** Las medidas se evalúan a los 30 días y luego al término de cada semestre, dejando constancia en acta.
6. **Desacuerdos.** Si no existe acuerdo entre los padres, entre la familia y el Colegio, o el alumno lo solicita sin apoyo de su familia, el Colegio mantendrá en todo momento un trato respetuoso hacia el alumno, resguardará su bienestar y podrá recurrir a la instancia de mediación de la Superintendencia de Educación o, si se advierte una vulneración de derechos, activar el protocolo del Artículo 65.

El Colegio resguarda la confidencialidad de la información: el niño, niña o alumno, según su edad y madurez, decide cuándo y a quién comunica su identidad de género. Todo acto de discriminación, maltrato o acoso fundado en la identidad de género será abordado conforme al Título XI y al protocolo del Artículo 67.

TÍTULO XV. DIFUSIÓN, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

Artículo 77. Difusión

El Reglamento será: entregado a cada apoderado al momento de la matrícula, con constancia escrita de su recepción y aceptación (**Anexo N° 4**); publicado permanentemente en el sitio web institucional y en la plataforma del Ministerio de Educación; mantenido a disposición en Secretaría; y trabajado con los alumnos al inicio de cada año escolar en versiones adaptadas a su edad. En Educación Parvularia se realizará además una sesión informativa con las familias del nivel.

Artículo 78. Participación en la revisión

El Reglamento será revisado **anualmente**, mediante un proceso que garantice la participación efectiva de todos los estamentos: jornada con el Consejo de Profesores, consulta al Centro General de Padres y actividades de consulta con los alumnos adecuadas a su edad. Las observaciones recibidas y su tratamiento constarán en acta.

Artículo 79. Vigencia y modificaciones

Este Reglamento rige desde el primer día de clase y se mantiene vigente hasta su modificación. Toda modificación deberá ser informada a la comunidad educativa con al menos 30 días de anticipación a su entrada en vigencia, y actualizada en la plataforma ministerial. Las situaciones no previstas serán resueltas por Rectoría, Jefe de Sección y Equipo de Convivencia Educativa, conforme a los principios del Título III.

ANEXOS

Los siguientes anexos forman parte integrante de este Reglamento:

1. **Anexo N° 1.** Horarios detallados, recreos y organización de la jornada por nivel.
2. **Anexo N° 2.** Protocolo de alergias alimentarias y reacción anafiláctica.
3. **Anexo N° 3.** Constancia de recepción y aceptación del PEI por el apoderado.
4. **Anexo N°4.** Constancia de recepción y aceptación del Reglamento Interno por el apoderado.
5. **Anexo N° 5.** Declaración de opción - Clases de Religión

GREENWICH COLLEGE

ANEXO N° 1 — JORNADA DIARIA

Recreos, horario de almuerzo y descanso o siesta

Anexo N° 1 del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, Artículo 13

El Colegio organiza el almuerzo en **tres turnos escalonados**, uno por nivel, con el fin de que cada curso almuerce completo y sentado en condiciones adecuadas. Cada turno ocupa los dos comedores, que suman 36,96 m² y 32 puestos, cada turno dura 40 minutos y entre un turno y el siguiente se destinan cinco minutos a la limpieza de las mesas. Cada turno corresponde a una jornada diaria distinta, que se detalla a continuación.

Jornada Prekínder

N°	Horario	Actividad	Duración
—	07:45 – 08:15	Ingreso al Colegio con supervisión de un adulto	30 min
1	08:15 – 08:30	Profesores Jefes / Orientación (todo el Colegio)	15 min
2	08:30 – 09:10	Clases	40 min
3	09:10 – 09:50	Clases	40 min
—	**09:50 – 10:10**	**Recreo**	**20 min**
4	10:10 – 10:50	Clases	40 min
—	10:50 – 11:00	Lavado de manos y traslado al comedor	10 min
—	**11:00 – 11:40**	**Almuerzo — Turno 1: Prekínder**	**40 min**
—	**11:40 – 12:20**	**Período de descanso**	**40 min**
5	12:20 – 13:00	Clases	40 min
6	13:00 – 13:40	Clases	40 min
—	**13:40 – 14:00**	**Recreo**	**20 min**
7	14:00 – 14:40	Clases	40 min
8	14:40 – 15:20	Clases	40 min
—	**15:20 – 15:35**	**Recreo (colación)**	**15 min**
9	15:35 – 16:15	Clases	40 min
—	**16:15 – 16:20**	**Pausa**	**5 min**
—	*16:20*	*Retiro opcional de alumnos*	
10	16:20 – 17:10	Co-curriculares	50 min
11	17:10 – 18:00	Co-curriculares	50 min
—	**18:00**	**Hora límite de retiro**	

Jornada Kínder

N°	Horario	Actividad	Duración
—	07:45 – 08:15	Ingreso al Colegio con supervisión de un adulto	30 min
1	08:15 – 08:30	Profesores Jefes / Orientación (todo el Colegio)	15 min
2	08:30 – 09:10	Clases	40 min
3	09:10 – 09:50	Clases	40 min
—	**09:50 – 10:10**	**Recreo**	**20 min**
4	10:10 – 10:50	Clases	40 min
5	10:50 – 11:30	Clases	40 min
—	11:30 – 11:45	Lavado de manos y traslado al comedor	15 min
—	**11:45 – 12:25**	**Almuerzo — Turno 2: Kínder**	**40 min**
—	**12:25 – 13:05**	**Período de descanso**	**40 min**
6	13:05 – 13:45	Clases	40 min
7	13:45 – 14:25	Clases	40 min
—	**14:25 – 14:45**	**Recreo**	**20 min**
8	14:45 – 15:25	Clases	40 min
9	15:25 – 16:05	Clases	40 min
—	**16:05 – 16:20**	**Recreo (colación)**	**15 min**
—	*16:20*	*Retiro opcional de alumnos*	
10	16:20 – 17:10	Co-curriculares	50 min
11	17:10 – 18:00	Co-curriculares	50 min
—	**18:00**	**Hora límite de retiro**	

Jornada Primero Básico

N°	Horario	Actividad	Duración
—	07:45 – 08:15	Ingreso al Colegio con supervisión de un adulto	30 min
1	08:15 – 08:30	Profesores Jefes / Orientación (todo el Colegio)	15 min
2	08:30 – 09:10	Clases	40 min
3	09:10 – 09:50	Clases	40 min
—	**09:50 – 10:10**	**Recreo**	**20 min**
4	10:10 – 10:50	Clases	40 min
5	10:50 – 11:30	Clases	40 min
—	**11:30 – 11:45**	**Recreo**	**15 min**
6	11:45 – 12:25	Clases	40 min
—	12:25 – 12:30	Lavado de manos y traslado al comedor	5 min
—	**12:30 – 13:10**	**Almuerzo — Turno 3: Primero Básico**	**40 min**
7	13:10 – 13:50	Clases	40 min
8	13:50 – 14:30	Clases	40 min
—	**14:30 – 14:45**	**Recreo**	**15 min**
9	14:45 – 15:25	Clases	40 min
10	15:25 – 16:05	Clases	40 min
—	**16:05 – 16:20**	**Recreo (colación)**	**15 min**
—	*16:20*	*Retiro opcional de alumnos*	
11	16:20 – 17:10	Co-curriculares	50 min
12	17:10 – 18:00	Co-curriculares	50 min
—	**18:00**	**Hora límite de retiro**	

Ocupación de los comedores

Turno	Horario	Alumnos	Comedores
Turno 1 — Prekínder	11:00 – 11:40	23	Ambos
Limpieza de mesas	11:40 – 11:45	—	—
Turno 2 — Kínder	11:45 – 12:25	23	Ambos
Limpieza de mesas	12:25 – 12:30	—	—
Turno 3 — Primero Básico	12:30 – 13:10	20	Ambos

Con esta organización cada turno dispone de 36,96 m², frente a los 20,70 m² que exige un curso de 23 párvulos y los 18,00 m² que exige un curso de 20 alumnos, a razón de 0,9 m² por alumno.

Notas

– **Descanso en Educación Parvularia.** Prekínder y Kínder cuentan con un período de descanso de 40 minutos, ubicado inmediatamente después de su respectivo turno de almuerzo. En ambos niveles la jornada se organiza de modo que no haya más de dos bloques de clase consecutivos, considerando la edad de los párvulos.

– **Siesta en Medio Menor y Mayor.** El período de siesta correspondiente al nivel Medio Menor y Mayor se incorporará a este anexo cuando dicho nivel inicie su funcionamiento, conforme al calendario de apertura gradual del Colegio. La incorporación de nuevos niveles obligará a revisar también la organización de los turnos de almuerzo.

– **Actividades co-curriculares.** Las actividades co-curriculares se desarrollan entre las 16:20 y las 18:00 horas, en dos bloques de 50 minutos, forman parte de la oferta del Colegio y son de participación voluntaria. Los apoderados podrán retirar a sus pupilos a partir de las **16:20 horas**, conforme al procedimiento de retiro establecido en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

– **Supervisión y retiro.** Entre las 07:45 y las 08:15 horas, durante el ingreso, los alumnos permanecen bajo la supervisión de un adulto del Colegio. Entre las 16:20 y las 18:00 horas, las actividades co-curriculares están a cargo de un docente del Colegio, que acompaña también el retiro de los alumnos. La hora límite de retiro es a las **18:00 horas**; después de esa hora se aplica el protocolo de retiro tardío del artículo 74 del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

GREENWICH COLLEGE

ANEXO N° 2 — PROTOCOLO DE ALERGIAS ALIMENTARIAS Y REACCIÓN ANAFILÁCTICA

Anexo N° 2 del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar
Referenciado en sus Artículos 32 (Alimentación) y 33 (Administración de medicamentos)

1. Objetivo y ámbito de aplicación

Este protocolo establece los procedimientos de prevención, identificación y respuesta ante alergias alimentarias y reacciones anafilácticas dentro del Colegio, incluyendo el uso de dispositivos autoinyectores de adrenalina cuando corresponda. Se aplica a todos los párvulos y alumnos, en todas las dependencias del Colegio y en actividades fuera de él (salidas pedagógicas, actividades deportivas y co-curriculares).

El Colegio **no cuenta con enfermería ni personal médico o de enfermería permanente**. La atención de primeros auxilios se realiza en la Sala de Primeros Auxilios, a cargo de personal capacitado designado por el Colegio, conforme a lo establecido en los Artículos 33 y 70 del RICE.

2. Marco normativo

Este protocolo se enmarca en el Decreto N° 977 de 1996 (Reglamento Sanitario de los Alimentos), la Ley N° 20.606 sobre Composición Nutricional de los Alimentos y su Publicidad, el Decreto Supremo N° 313 de 1972 (Seguro Escolar de Accidentes), y los Artículos 32, 33 y 70 del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

> **Nota sobre disponibilidad de adrenalina en Chile**
>
> A diferencia de otros países, la legislación chilena no obliga a los establecimientos educacionales a mantener adrenalina de stock para uso general, y el autoinyector de adrenalina no está disponible en el sistema público de salud.
>
> En consecuencia, este protocolo se basa en que cada familia de un alumno con riesgo diagnosticado de anafilaxia provea su propio autoinyector, con receta médica vigente, conforme al procedimiento del Artículo 33 del RICE. El Colegio no garantiza contar con adrenalina disponible para alumnos que no cuenten con autoinyector propio autorizado.

3. Registro y medidas preventivas

3.1 Ficha de Salud y registro de alergias

- Al momento de la matrícula y al inicio de cada año escolar, los apoderados deben informar por escrito toda alergia alimentaria diagnosticada, adjuntando certificado médico cuando corresponda.
- El Colegio mantendrá un registro actualizado de alergias e intolerancias alimentarias, disponible para el equipo docente, el casino y el personal de la Sala de Primeros Auxilios, resguardando la confidencialidad de la información conforme al Artículo 35 letra l) del RICE, a la Ley N° 19.628 y a la Ley N° 21.719 una vez vigente.
- Los alumnos con riesgo de anafilaxia contarán con un **Plan de Acción individual**, elaborado junto con la familia, que incluirá: alérgenos identificados, síntomas habituales, medicamentos autorizados y datos de contacto de emergencia.

3.2 Medidas en el casino y en sala

- El servicio de alimentación mantendrá información visible sobre los alérgenos presentes en cada preparación, conforme a la Ley N° 20.606.
- Se adoptarán medidas razonables para evitar la contaminación cruzada en la preparación de alimentos para alumnos con alergias diagnosticadas.
- Los profesores jefes y profesores de asignatura serán informados de los alumnos con alergias de su curso al inicio de cada año escolar.
- En celebraciones de curso o actividades con alimentos, se privilegiarán opciones libres de los alérgenos más frecuentes entre los alumnos del curso, o se coordinará una alternativa segura con la familia.

4. Autoinyector de adrenalina

Para alumnos con riesgo diagnosticado de anafilaxia, la administración del autoinyector de adrenalina se sujeta a los mismos requisitos del Artículo 33 del RICE: prescripción médica vigente, autorización escrita del apoderado, y registro en la bitácora respectiva.

1. El apoderado debe **proveer el autoinyector** de adrenalina del alumno, con receta médica vigente, al inicio del año escolar o al momento del diagnóstico.
2. El autoinyector se mantendrá en un lugar conocido y de rápido acceso (Sala de Primeros Auxilios) y, cuando la edad y autonomía del alumno lo permitan, este podrá portar su propio dispositivo conforme a lo acordado con la familia.
3. El personal designado de la Sala de Primeros Auxilios, y al menos un funcionario por cada sección (Pre-School y Junior School y, en su momento, Middle y Senior School), recibirá **capacitación anual** en reconocimiento de síntomas de anafilaxia y uso del autoinyector.
4. La responsabilidad de mantener vigente la receta médica y la fecha de vencimiento del dispositivo es del apoderado; el Colegio verificará esta vigencia al inicio de cada semestre.

5. Procedimiento ante una reacción anafiláctica

La anafilaxia es una **emergencia médica que requiere respuesta inmediata**. Ante la sospecha de una reacción anafiláctica, se seguirá el siguiente procedimiento, sin perjuicio de las disposiciones comunes a todos los protocolos establecidas en el Artículo 64 del RICE:

1. **Activación inmediata.** Cualquier funcionario que presencie o tome conocimiento de síntomas compatibles con una reacción anafiláctica (dificultad respiratoria, hinchazón de labios, lengua o garganta, urticaria generalizada, vómitos súbitos, mareo o pérdida de conciencia) debe activar de inmediato la alerta interna y trasladar al alumno a la Sala de Primeros Auxilios, o solicitar que el personal acuda al lugar.
2. **Administración de adrenalina.** Si el alumno cuenta con autoinyector autorizado y disponible, el personal capacitado lo administrará de inmediato, sin esperar confirmación médica externa.
3. **Llamado a SAMU.** De forma simultánea e independiente de si se administra adrenalina, se llamará a SAMU (131) para traslado a un servicio de urgencia. Ante una reacción anafiláctica siempre corresponde derivación a un centro asistencial, incluso si los síntomas mejoran tras la adrenalina.
4. **Aviso al apoderado.** Se informará de inmediato al apoderado o adulto responsable, indicando el estado del alumno y el centro asistencial de destino.
5. **Acompañamiento.** Un funcionario acompañará al alumno hasta la llegada del apoderado, conforme a las reglas de traslado del Artículo 70 del RICE: el traslado en vehículo de funcionarios solo procede en los casos excepcionales de fuerza mayor que ese artículo establece.
6. **Segunda dosis.** Si los síntomas persisten o reaparecen y se cuenta con un segundo autoinyector autorizado, se administrará conforme a las indicaciones del Plan de Acción individual del alumno, mientras se espera la llegada de la asistencia médica.

Ante la duda, se administra

Frente a síntomas compatibles con anafilaxia y disponibilidad de autoinyector autorizado, el personal capacitado debe administrar la adrenalina sin demora. El riesgo de una reacción adversa a la adrenalina es significativamente menor que el riesgo de no tratar una anafilaxia a tiempo.

6. Registro y seguimiento

- Todo evento se registrará en el libro de accidentes del Colegio y se emitirá la **Declaración Individual de Accidente Escolar (DIAE)**, conforme al Artículo 70 del RICE, para efectos del Seguro Escolar del D.S. N° 313. El Colegio informará además al apoderado el procedimiento de denuncia del siniestro ante la compañía aseguradora del Seguro de accidentes personales.
- El Comité de Seguridad Escolar revisará el evento para identificar medidas preventivas adicionales.

– Se coordinará con la familia una reunión de seguimiento tras el evento, y se actualizará el Plan de Acción individual del alumno si corresponde.

7. Roles y responsabilidades

Rol	Responsabilidad
Personal de la Sala de Primeros Auxilios	Custodia de autoinyectores, administración de adrenalina, activación de SAMU, registro del evento.
Profesor jefe o profesor a cargo	Conocer los alumnos con alergias de su curso; activar la alerta interna ante síntomas.
Head of Year (en la Etapa 1, Head of Pre-School)	Seguimiento del alumno tras el evento; comunicación con la familia.
Apoderado	Informar el diagnóstico, proveer y mantener vigente el autoinyector, actualizar el Plan de Acción.
Rectoría y Gerencia General	Asegurar la capacitación anual del personal y la disponibilidad de la Sala de Primeros Auxilios.

GREENWICH COLLEGE

CONSTANCIA DE CONOCIMIENTO Y ADHESIÓN AL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Anexo N° 3 del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar

Estimados padres, madres y apoderados:

Junto con saludar, informamos que el **Proyecto Educativo Institucional (PEI)** de Greenwich College se encuentra disponible para su revisión en el sitio web institucional y en Secretaría del Colegio. Este documento expresa el ideario, los principios, los sellos formativos y el enfoque pedagógico que orientan el proyecto educativo del Colegio.

Solicitamos completar, firmar y hacer devolución al profesor jefe de la parte inferior de esta circular, dejando constancia de que ha tomado conocimiento del Proyecto Educativo Institucional.

Corte y devuelva esta sección firmada al profesor jefe

GREENWICH COLLEGE

CONSTANCIA DE CONOCIMIENTO Y ADHESIÓN AL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Datos del alumno o alumna

Nombre completo _____

Curso _____ Año escolar _____

Datos del apoderado

Nombre completo _____

RUN _____ Correo electrónico _____

Declaro que he tomado conocimiento del **Proyecto Educativo Institucional** de Greenwich College, y adhiero a sus principios, valores y enfoque pedagógico.

Lugar y fecha _____ Firma del apoderado _____

GREENWICH COLLEGE

CONSTANCIA DE RECEPCIÓN Y ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Anexo N° 4 del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar

Estimados padres, madres y apoderados:

Junto con saludar, informamos que el **Reglamento Interno y de Convivencia Escolar (RICE)** de Greenwich College se encuentra disponible para su revisión en el sitio web institucional y en Secretaría del Colegio. Este documento regula los derechos y deberes de la comunidad educativa, las normas de convivencia y los protocolos de actuación del establecimiento.

Solicitamos completar, firmar y hacer devolución al profesor jefe de la parte inferior de esta circular, dejando constancia de que ha tomado conocimiento del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar y sus anexos.

✂ *Corte y devuelva esta sección firmada al profesor jefe*

GREENWICH COLLEGE

CONSTANCIA DE RECEPCIÓN Y ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Datos del alumno o alumna

Nombre completo _____

Curso _____ Año escolar _____

Datos del apoderado

Nombre completo _____

RUN _____ Correo electrónico _____

Declaro que he tomado conocimiento del **Reglamento Interno y de Convivencia Escolar** de Greenwich College, incluyendo las normas de convivencia, los derechos y deberes de la comunidad educativa y los protocolos de actuación del establecimiento, y acepto su contenido.

Lugar y fecha _____ Firma del apoderado _____

GREENWICH COLLEGE

DECLARACIÓN DE OPCIÓN — CLASES DE RELIGIÓN

Anexo N° 5 del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar
Decreto Supremo N° 924 de 1983, Ministerio de Educación, artículo 3° — Aplica desde 1° Básico

1. IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO

Nombre completo _____

RUN _____ Curso _____

Año escolar _____ Fecha de matrícula _____

2. IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO

Nombre completo _____

RUN _____ Parentesco _____

Teléfono _____ Correo electrónico _____

3. DECLARACIÓN

En mi calidad de apoderado del alumno individualizado, conforme al artículo 3° del D.S. N° 924 de 1983 y al Artículo 27 del Reglamento Interno, **declaro mi voluntad marcando una sola opción:**

☐ **SÍ** deseo la enseñanza de Religión para mi pupilo.

Credo por el que opto: _____

☐ **NO** deseo la enseñanza de Religión para mi pupilo.

Tomo conocimiento de que participará de la actividad formativa alternativa que el Colegio dispone durante ese mismo bloque horario.

4. INFORMACIÓN AL APODERADO

El Colegio deja constancia de lo siguiente, que el apoderado declara conocer:

- Las clases de Religión tienen **carácter optativo** para el alumno y su familia. Esta declaración es **libre**: no se requiere expresar motivos ni acompañar antecedente alguno para optar por cualquiera de las alternativas.
- La calificación de Religión **no incide en el promedio final anual ni en la promoción escolar**, conforme al artículo 7° del Decreto Supremo N° 67 de 2018.
- Los alumnos que no participen **no permanecerán sin actividad pedagógica**: accederán a una actividad formativa alternativa no confesional, evaluada por conceptos y sin incidencia en la promoción.
- Ninguna de las opciones puede dar lugar a **trato diferenciado** ni a consecuencia académica alguna.
- La opción declarada **puede modificarse al inicio de cada año escolar**, mediante una nueva declaración escrita presentada ante el Colegio.
- Esta declaración se **conserva en la carpeta del alumno** y rige mientras no sea modificada.

5. FIRMA

_____

Firma del apoderado — Lugar y fecha

USO INTERNO — CONSTANCIA DE RECEPCIÓN *Original: carpeta del alumno. · Copia: apoderado.*

Recibido por _____ Cargo _____ Fecha _____