



# **REGLAMENTO INTERNO**

**COLEGIO CHILE**

**AÑO 2023**

## TABLA DE CONTENIDO

1.	TÍTULO PRIMERO: ANTECEDENTES GENERALES.....	5
1.1	Información general.....	5
1.2	Marco normativo.....	6
1.3	Propósitos y alcances.....	7
1.4	La comunidad educativa.....	8
2.	TÍTULO SEGUNDO: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	9
2.1	Estudiantes.....	9
2.2	Madres, padres y apoderados.....	10
2.3	Docentes y profesionales de la educación.....	12
2.4	Asistentes de la educación.....	13
2.5	Equipo directivo.....	13
2.6	Sostenedor.....	14
3.	TÍTULO TERCERO: REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.....	14
3.1	Niveles de enseñanza.....	14
3.2	Régimen de jornada escolar.....	15
3.3	Horarios de clases, suspensión de actividades, recreos, almuerzo y funcionamiento del establecimiento.....	15
3.4	Asistencia a clases, puntualidad, retiro de estudiantes dentro del horario de clases.....	17
3.5	Organigrama institucional (referir funcionamiento diferenciado de ciclos de enseñanza). .....	19
3.6	Canales de comunicación.....	19
4.	TÍTULO CUARTO: REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, PAGOS Y BECAS... ..	21
4.1	Procesos de admisión.....	21
4.2	Regulaciones sobre Pagos.....	22
4.3	Regulaciones sobre proceso de becas.....	22

5.	TÍTULO QUINTO: REGULACIÓN SOBRE UNIFORME ESCOLAR, ÚTILES Y MATERIALES DE ESTUDIOS. 23	
5.1	Uniforme escolar .....	23
5.2	Útiles y materiales de estudio.....	25
6.	Título Sexto: Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos .....	26
6.1	Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).....	26
6.2	Estrategias de prevención de vulneración de derechos de estudiantes y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.....	27
6.3	Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentan contra la integridad de los estudiantes. ....	32
6.4	Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.....	39
6.5	Protocolo de accidentes escolares. ....	44
6.6	Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional contexto COVID19. ....	47
6.7	Protocolo de reconocimiento de identidad de género.....	51
7.	TÍTULO SÉPTIMO: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS: REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.....	55
7.1	Regulaciones técnico-pedagógicas.....	55
7.2	Regulaciones sobre promoción y evaluación .....	55
7.3	Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.....	57
7.4	Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.....	60
8.	TÍTULO OCTAVO: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.....	61
8.1	Conceptos generales.....	61
8.2	Estrategias de promoción de buena convivencia.....	67
8.3	Descripción de hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y	

<b>procedimientos.</b> .....	<b>68</b>
<b>8.4 Reconocimientos.</b> .....	<b>88</b>
9. TÍTULO NOVENO: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA.....	89
9.1 .....	89
<b>Encargado/a de convivencia escolar</b> .....	<b>89</b>
9.2 <b>Plan de gestión de la convivencia escolar</b> .....	<b>91</b>
9.3 <b>Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.</b> .....	<b>91</b>
9.4 <b>Estrategias de prevención y protocolo frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa</b> .....	<b>94</b>
9.5 <b>Instancias de participación y mecanismo de coordinación entre los miembros de la comunidad educativa.</b> .....	<b>106</b>
9.6 <b>Del compromiso de la familia</b> .....	<b>112</b>
9.7 <b>De la solicitud de cambio de apoderado</b> .....	<b>113</b>
10 TÍTULO DÉCIMO: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN, DIFUSIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO .....	114
10.1 <b>Disposiciones finales</b> .....	<b>114</b>
10.2 <b>Aprobación, actualizaciones y modificaciones</b> .....	<b>114</b>
10.3 <b>Difusión</b> .....	<b>115</b>
1. ANEXO: <i>REGLAMENTO DE BECAS COLEGIO CHILE</i> .....	116
2. ANEXO: PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL (PISE).....	124
3. ANEXO: <i>ACTA DENUNCIA VULNERACIÓN DE DERECHOS</i> .....	146
4. ANEXO: <i>ACTA DENUNCIA SITUACIONES DE AGRESIÓN SEXUAL Y/O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL</i> .....	147
5. ANEXO: <i>ACTA ACCIDENTES ESCOLARES</i> .....	149
6. ANEXO: <i>PROTOCOLO MEDIDAS PREVENTIVAS COVID19</i> .....	150
7. ANEXO: <i>ACTA DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO</i> .....	153
8. ANEXO: <i>REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN</i> .....	155
9. ANEXO: <i>FORMATO DE SALIDAS ESCOLARES</i> .....	173
10. ANEXO: <i>ACTA MEDIACIÓN DE CONFLICTOS</i> .....	183
11. ANEXO: <i>ACTA DENUNCIA SITUACIONES DE MALTRATO, VIOLENCIA O ACOSO ESCOLARACTA</i> .....	185
12. ANEXO: <i>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A INTENTO DE SUICIDIO Y/O SUICIDIO ESCOLAR</i> ..	186

Título Primero: Antecedentes Generales.

**1.1 Información general.**

<b>Nombre del establecimiento</b>	Escuela Particular nº13 Colegio Chile, San miguel.
<b>RBD</b>	9504-1
<b>Decreto de creación</b>	N° 6616
<b>Dirección</b>	Preescolar: Pirámide N° 1050 1º Ciclo Básico: Pirámide N° 1089 2º ciclo Básico: Pirámide N° 1011 Enseñanza Media: Gran Avenida N° 5181.
<b>Información de contacto</b>	teléfono: +56 2 2522 0508 / +56 2 2524 3021 email: <a href="mailto:Info@colegiochile.cl">Info@colegiochile.cl</a> web: <a href="http://www.colegiochile.cl">www.colegiochile.cl</a>
<b>Misión Institucional</b>	Colegio Chile es una Institución educativa Científico Humanista de inspiración Humanista Cristiana, centrada en la formación de personas desde su diversidad, que promueve valores como la Tolerancia, el Respeto y la honestidad, para que en su proceso de construcción de la autonomía, desarrollen competencias que les permitan transformarse en ciudadanos pluralistas y democráticos, líderes en el área que les corresponda desempeñarse, siendo el ingreso a la Educación Superior, uno de nuestros propósitos fundamentales. Nuestro colegio sustentará el logro de esta misión en un ambiente escolar de calidad y una participación activa y comprometida de nuestra comunidad educativa.
<b>Visión Institucional</b>	Colegio Chile sustentado en su historia arraigada al corazón de la comuna de San Miguel, aspira a ser una institución de excelencia, líder en la gestión pedagógica, siendo reconocida por la calidad humana y profesional de sus docentes cuyo trabajo se orienta al logro de nuestra Misión y por contribuir al desarrollo de una sociedad más justa.
<b>Sellos Institucionales</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formación Integral.</li><li>• Valor a la diversidad.</li><li>• Educación de excelencia que promueve aprendizajes de calidad.</li><li>• Identidad, participación compromiso de la comunidad educativa.</li></ul>

## **1.2 Marco normativo**

El presente reglamento sobre convivencia escolar tiene como base jurídica los siguientes cuerpos legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos. Naciones Unidas, 1948.
2. Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña. UNESCO, 1989.
3. Constitución Política de la República de Chile. 1980.
4. Código Penal de Chile, 1874. Última actualización 2020.
5. Ley N° 20.370 General de Educación. Chile, 2009.
6. Ley N° 19.979 Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna. Chile, 2004.
7. Ley N° 20.422 Igualdad de Oportunidades e Inclusión de Personas con Discapacidad, 2010.
8. Ley N° 20.536 Violencia Escolar. Chile, 2011.
9. Ley N° 20.529 Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación. Chile, 2011.
10. Ley N° 20.609 Medidas Contra la Discriminación. Chile, 2012.
11. Ley N° 20.845 Inclusión Escolar. Chile, 2015.
12. Ley N° 20.013 sobre maltrato infantil, 2017.
13. Ley N°20.084 Responsabilidad de los Adolescentes por Infracciones de Ley penal, 2005.
14. Ley N° 20.000 Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas. Chile, 2005.
15. Ley N° 19.925 Bebidas Alcohólicas; Consumo de Alcohol. Chile, 2004.
16. Ley N° 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación. Chile, 1991.
17. Ley N° 20.105 Ambientes Libres de Humo de Tabaco. Chile, 2013.
18. Ley N° 20.526 Acoso Sexual de Menores, la Pornografía Infantil Virtual y la Posesión de Material Pornográfico Infantil. Chile, 2005.
19. Ley N° 20.501 Calidad y Equidad de la Educación. Chile, 2011.
20. Ley N° 19.696 Código Procesal Penal. Chile, 2000.
21. Ley N° 20.812 Sobre el control de armas y código procesal penal, 2015.
22. Ley N° 20.911 crea el plan de formación ciudadana para los establecimientos
23. educacionales reconocidos por el estado, 2016
24. D.F.L. N°2 Subvención del Estado a Establecimientos Educacionales. Chile, 1998.
25. Decreto N°79 Norma Situación Estudiantes Embarazadas y Madres. MINEDUC, Chile, 2004.
26. Ley N° 21.155 Protección a la Lactancia Materna y su ejercicio, 2019.
27. Decreto N°504 Norma Centro de estudiantes. MINEDUC, Chile, 1990.
28. Decreto N°24 Reglamento Consejos Escolares. MINEDUC, Chile, 2005.
29. Decreto N°565 Reglamento de Centro General de Padres, Madres y Apoderados(as). MINEDUC, Chile, 1990.
30. Decreto N°924 Reglamenta Clases de Religión. MINEDUC, Chile, 1983.
31. Decreto N°215 Reglamenta Uso de Uniforme Escolar. MINEDUC, Chile, 2009.
32. Decreto N°170 Sobre Necesidades Educativas Especiales. MINEDUC, Chile, 2010.

33. Decreto N° 313 Incluye a los y las Estudiantes en Seguro de Accidentes
34. Decreto N°256 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para enseñanza básica y media. MINEDUC, Chile, 2009.
35. Decreto N° 152, Aprueba reglamento del proceso de admisión de los y las estudiantes de establecimientos educacionales que reciben subvención a la educación gratuita o aportes del estado, Chile 2016
36. Circular N°1 Establecimientos Educacionales Subvencionados Municipales y Particulares, Superintendencia de Educación, Chile, 2014.
37. Circular N° 875/1994 del MINEDUC, Ingreso o Permanencia de Estudiantes con VIH y/o Epilepsia.
38. Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacional de enseñanza básica y media con reconocimiento oficial del Estado, Superintendencia de educación, 2018.
39. ORD N° 0027 Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derecho de padres y apoderados en ámbito de educación, MINEDUC 2016.
40. ORD n° 0768 Derechos niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación a sostenedores, MINEDUC 2017.
41. Rex N°2076 2021 Orientaciones para promover el desarrollo de la Orientación Educacional, MINEDUC 2021.
42. REX N° 0030 Circular sobre registro de información que deben mantener los establecimientos educacionales con reconocimiento oficial, MINEDUC 2021
43. ORD N° 799/ 2021 Protocolo de vigilancia epidemiológica, de investigación de brotes y medidas sanitarias en establecimientos educaciones en contexto de pandemia COVID-19, MINSAL.
44. ORD N° 834 2021 del Subsecretario de Educación. Lineamientos año Escolar 2022, MINEDUC.

### **1.3 Propósitos y alcances**

El reglamento del colegio es un instrumento elaborado, validado y respetado íntegramente por la comunidad educativa, su principal tarea es velar por la protección de los derechos y libertades que cada persona posee dentro del sistema educacional chileno, mediante el establecimiento y declaración de derechos y deberes , los principios rectores de la institución, además del conjunto de normas y procedimientos que regulan la relación existente entre todas las personas que componen nuestra comunidad educativa.

Tiene como objetivos en los distintos niveles de enseñanza:

Dar cumplimiento a la normativa legal vigente en el país.

Garantizar y promover que en cada una de sus disposiciones rija la dignidad del ser humano y el interés superior del niño, niña y adolescentes.

Desarrollar instancias de gestión en el establecimiento que apunten a la mejora continua y aporten a la calidad educativa.

Instalar procedimientos que aseguren una convivencia pacífica en la experiencia escolar, basada en el respeto, la inclusión y valor a la diversidad, la participación democrática y la resolución pacífica de conflictos.

Regular las relaciones, normas, funcionamiento y procedimiento que permitan contribuir al cumplimiento del Proyecto Educativo, en especial a los sellos, valores y lineamientos que en él se promueven.

Por lo tanto, todos los miembros de la comunidad educativa están sujetos al respeto de derechos, deberes, normas y procedimientos que en este documento se establecen, respecto del ordenamiento interno del colegio como en la legislación vigente en el país.

En el marco de la Ley General de Educación, todos los(as) estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza.

En este contexto, la igualdad de oportunidades se promoverá mediante:

La prohibición de toda forma de discriminación arbitraria.

La no discriminación por razón de nacionalidad, raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

A las alumnas que se encuentren en estado de embarazo, el colegio dará las garantías y facilidades para que puedan finalizar su año escolar.

Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por el equipo directivo, y ratificadas o rechazadas por la Rectoría del colegio, siempre velando por el cumplimiento del Proyecto Educativo.

#### **1.4 La comunidad educativa**

El Colegio Chile se entiende y construye como una comunidad educativa que favorece los encuentros de las personas que la conforman, relacionadas entre sí por la común adhesión al Proyecto Educativo Institucional y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento de Convivencia. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la ley.

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

La convivencia escolar es la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresados en la interrelación armoniosa entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa.

## **2. Título Segundo: Derechos y Deberes de la comunidad educativa.**

### **2.1 Estudiantes**

#### **Los(as) estudiantes tienen los siguientes derechos:**

Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.

Recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva a la diversidad.

A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, acorde con el Reglamento de Evaluación.

Respeto de su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.

Respeto a las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.

Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos

No ser discriminados arbitrariamente.

Efectuar consultas y solicitar información de las decisiones y calificaciones que obtengan, como resultado del proceso evaluativo que hayan obtenido.

A recibir orientación escolar, vocacional y profesional para conseguir el máximo desarrollo académico, según sus capacidades, aspiraciones e intereses.

A que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.

Recibir atención primaria cuando ocurra un accidente dentro del colegio o se estén desarrollando actividades institucionales, conforme a la normativa vigente.

Participar en el funcionamiento y en la vida del colegio a través de las actividades escolares, excepto aquellos que se encuentren sancionados por este Reglamento.

Elegir, mediante sufragio personal, directo y secreto, a su(s) representante(s) y a sus autoridades dentro de su comunidad curso, cuando corresponda (CAEB o CCAA).

Libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y del respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.

Utilizar las instalaciones del Colegio con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

Recibir las ayudas necesarias para compensar posibles dificultades de aprendizaje, de tipo familiar, económico y sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a las distintas instancias educativas, conforme a los recursos y medios disponibles por la institución.

Exigir dentro de un marco de respeto y siguiendo los conductos regulares establecidos en la institución (profesor(a) de asignatura / tutor(a) / Inspector(a) /director(a) de ciclo / rector) - el cumplimiento de las disposiciones anteriormente señaladas.

### **Los(as) estudiantes tienen los siguientes deberes:**

Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Asistir a clases con puntualidad y regularidad, esforzándose por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.

Participar responsable y comprometidamente en las actividades que se desarrollan en la institución.

Seguir las orientaciones del profesorado; con respeto y consideración.

Respetar el derecho de sus compañeros(as) a estudiar en un ambiente que favorezca su aprendizaje.

Cuidar la infraestructura educacional.

Respetar y cuidar el medio ambiente.

Responsabilizarse de su autocuidado, manteniendo conductas que favorezcan su seguridad e integridad física y la de los demás.

El respeto al Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento de Convivencia del Colegio Chile.

Participar constructivamente en la vida del colegio (Actividades deportivas, académicas y otros).

Cuidar la higiene personal y de su entorno (baños, salas, patios, etc.)

Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.

Informar oportunamente cualquier hecho cometido por un miembro de la comunidad, que atente contra los derechos de uno o más miembros del establecimiento.

## **2.2 Madres, padres y apoderados.**

### **Las madres, padres y apoderados tienen los siguientes derechos:**

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos o pupilos.

Ser informados por el Sostenedor, los directivos y docentes y profesionales de la educación a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de ellos, así como del funcionamiento del establecimiento.

Recibir un reporte del estado de los procesos de aprendizaje de su estudiante (en reunión de apoderados y/o entrevistas).

Ser atendido en entrevista personalizada por el Profesor Jefe o Profesor de Asignatura (agendada con anticipación).

Recibir orientación y apoyo para cumplir en buena forma, su misión como padres, madres y apoderados(as).

Solicitar por escrito y con la debida anticipación una entrevista con cualquier docente o miembro del Equipo Directivo, cuando lo estime necesario.

Recibir un servicio educacional adecuado y conforme a los Planes y Programas establecidos por el Ministerio de Educación.

Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

## **Los padres, madres y apoderados tienen los siguientes deberes:**

Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Conocer y cumplir la misión, visión y normativas que se establecen en el proyecto educativo institucional y reglamento interno del establecimiento.

Participar en todos los procesos de aprendizaje en que se requiera su colaboración, tanto dentro como fuera del colegio, lo que implica entre otros ayudarlo en las tareas, promover lectura y estudio.

Asistir a reuniones de padres y apoderados y entrevistas personales, donde se entregarán informes de notas, informaciones varias o se realizarán talleres de apoyo; siendo responsabilidad del apoderado justificar su inasistencia a través de los canales oficiales de comunicación.

Facilitar las condiciones materiales y espirituales que permitan desarrollo correcto y responsable del proceso de formación de su estudiante, cumpliendo con los compromisos y solicitudes hechas por la institución.

Responsabilizarse que su estudiante cumpla con todas las solicitudes y requerimientos que favorezcan su trabajo escolar.

Respetar el horario de entrada y salida de las diferentes actividades organizadas por el Colegio.

Respetar la planificación y metodología técnica pedagógica, sin intervenir en ello.

Acoger y gestionar toda sugerencia de derivación a especialistas externos solicitada desde el establecimiento.

Participar en espacios formativos (académicos o recreativos) charlas, talleres, quermeses u otro, que contribuyan a promover el proyecto institucional y el desarrollo integral de sus estudiantes.

Mantener y promover un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con todos los integrantes de la comunidad educativa.

Informar oportunamente cualquier hecho cometido por un miembro de la comunidad, que atente contra los derechos de uno o más miembros del establecimiento.

Atender y firmar toda comunicación enviada por la Dirección o profesorado del establecimiento, dando acuse de recibo de forma escrita en la agenda, cuaderno o por medio del correo electrónico registrado al momento de la matrícula.

Respetar el horario de atención de los profesionales de la educación del establecimiento.

Respetar a todos los integrantes de la comunidad educativa no capturando ni difundiendo imágenes o contenidos que vulneren la dignidad e integridad, a través de medios audiovisuales o redes sociales conforme a la legalidad vigente.

Con el objeto de otorgar un razonable grado de seguridad en el ingreso de personas, todo padre, madre o apoderado que asista al establecimiento para realizar cualquier trámite o entrevista deberá exhibir su cédula de identidad.

Asistir al establecimiento sin estar bajo los efectos del consumo de alcohol o cualquier tipo de drogas, y tampoco hacer ingreso de bebidas alcohólicas o cualquier tipo de droga.

Presentar de manera formal y respetuosa las inquietudes, sugerencias o reclamos fundamentados en relación a sus derechos y los deberes de su estudiante.

Supervisar y orientar en el buen uso y participación en redes sociales por parte de sus hijos, como una forma de colaborar con la convivencia escolar.

### **2.3 Docentes y profesionales de la educación**

#### **Docentes y profesionales de la educación tienen los siguientes derechos:**

Trabajar en un ambiente armónico, tolerante y de respeto mutuo.

Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Proponer las iniciativas que promuevan la mejora del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

#### **Docentes y profesionales de la educación tienen los siguientes deberes:**

Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa

Debe cumplir con aquellos deberes establecidos en el Reglamento de Orden, Higiene y Aseo (ver anexo).

La función docente en forma idónea y responsable.

Respetar los horarios de atención establecidas, para atender las solicitudes de la comunidad educativa.

Promover y velar por la seguridad, los intereses y derechos de todos los estudiantes.

Actualizar sus conocimientos, investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.

Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.

Corregir las conductas inadecuadas de los estudiantes con estrategias formativas que respeten su dignidad evitando la descalificación, discriminación arbitraria y la exposición pública de sus dificultades.

Realizar tutorías académicas a los estudiantes y alumnas con necesidades educativas especiales.

Respetar y actuar conforme a lo establecido en la normativa educacional vigente, así como también en las normas del establecimiento. cómo consagrados en la, su contrato de trabajo y el Reglamento Interno de los trabajadores, Normas de Convivencia, entre otras.

Adherir, actuar y promover los valores y objetivos que establece el proyecto educativo institucional. conforme al PEI.

Informar oportunamente cualquier hecho cometido por un miembro de la comunidad educativa, que atente contra los derechos de uno o más miembros del establecimiento.

## **2.4 Asistentes de la educación**

### **Los(as) asistentes de la educación tienen los siguientes derechos:**

Trabajar en un ambiente armónico, tolerante y de respeto mutuo.

Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Proponer las iniciativas que promuevan la mejora del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Participar de las instancias colegiadas dentro del establecimiento.

### **Los asistentes de la educación tienen los siguientes deberes:**

Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa

Ejercer su función en forma idónea y responsable.

Respetar y actuar conforme a lo establecido en la normativa educacional vigente, así como también en las normas del establecimiento.

Actualizar sus conocimientos.

Adherir, actuar y promover los valores y objetivos que establece el proyecto educativo institucional, conforme al PEI.

Informar oportunamente cualquier hecho cometido por un miembro de la comunidad educativa, que atente contra los derechos de uno o más miembros del establecimiento.

## **2.5 Equipo directivo**

### **Son derechos del equipo directivo:**

Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

Proponer las iniciativas que promuevan la mejora del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

### **Son deberes del equipo directivo:**

Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Conducir la realización del proyecto educativo del ciclo que dirige.

Liderar los establecimientos a su cargo sobre la base de sus responsabilidades y propender a optimizar la calidad de éstos.

Desarrollarse profesionalmente.

Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.

Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

Realizar supervisión pedagógica en el aula.

## **2.6 Sostenedor**

### **Son derechos del sostenedor:**

Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.

Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

### **Son deberes del sostenedor:**

Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.

Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.

Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero del establecimiento.

Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.

Definir los cargos y funciones del personal, y que estos cumplan con los requisitos estipulados para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial.

Contar con la infraestructura y el equipamiento exigido por la normativa y que estos se encuentren en condiciones que faciliten el aprendizaje de los estudiantes y el bienestar de la comunidad educativa.

Disponer del personal docente idóneo que sea necesario y el personal asistente de la educación suficiente que les permita cumplir con las funciones que les corresponden, atendido el nivel y modalidad de la enseñanza que impartan y la cantidad de estudiantes que atiendan.

Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.

Someter su establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

## **3. Título Tercero: Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento.**

### **3.1 Niveles de enseñanza**

La principal autoridad del colegio es el Rector, que además cuenta con un equipo de gestión (en cada ciclo de enseñanza), lo que permite optimizar la eficiencia académica y administrativa.

**En nuestro colegio los ciclos están constituidos de la siguiente forma:**

Educación Parvularia: pre-kínder y kínder.

Primer ciclo: primer año básico a cuarto año básico.

Segundo Ciclo: de quinto año básico a octavo año básico.

Enseñanza media: desde primero año medio a cuarto año medio.

### **3.2 Régimen de jornada escolar.**

El establecimiento cuenta con Jornada Escolar Completa Diurna (JECD) desde primer año básico a IV año medio, para el desarrollo de sus funciones, conforme a Ley N° 19.532 que crea el régimen de Jornada Escolar Completa diurna.

### **3.3 Horarios de clases, suspensión de actividades, recreos, almuerzo y funcionamiento del establecimiento.**

#### **3.3.1 Los horarios de Colegio Chile son los siguientes**

<b>Niveles</b>	<b>Días</b>	<b>Horario</b>
<b>Pre kínder y kínder Jornada de la mañana</b>	Lunes, Martes, Jueves y Viernes	08:30 a 12:30 hrs.
	Miércoles	08:30 a 12:00 hrs.
<b>Pre kínder y kínder Jornada de la tarde</b>	Lunes, Martes, Jueves y Viernes	14:00 a 18:15 hrs.
	Miércoles	14:00 a 17:45 hrs.
<b>Enseñanza básica</b>	1° Ciclo Lunes, Martes, Jueves y Viernes	08:00 a 15:15 hrs.
	2° Ciclo Lunes, martes y jueves	
	1° Ciclo Miércoles	08:00 a 13:00 hrs.
	2° Ciclo Miércoles y Viernes	08:00 a 13:45 hrs.
<b>Enseñanza Media<sup>1</sup></b>	Lunes a jueves	08:00 a 16:45 hrs.
	Viernes	08:00 a 13:00 hrs.

Los recreos durante la jornada escolar antes descrita, son los siguientes

---

<sup>1</sup> Dependiendo del nivel del estudiante de enseñanza media varia el horario de salida en función de su carga horaria, distribuyéndose de la siguiente manera: I° medio los días lunes a las 13:00 hrs., días martes II° medio 13:00 hrs., miércoles III° medio 13:00 hrs. y jueves IV° medio a las 13:00 hrs, y el resto de la semana se cumple el horario presentado.

Niveles	Días	Horario
Prekínder y kínder Jornada de la mañana	Lunes a Viernes	09:45 a 10:25 hrs. 11:05 a 11:35 hrs.
Prekínder y kínder Jornada de la tarde	Lunes a Viernes	14:45 a 15:25 hrs. 16:05 a 16:35 hrs.
Enseñanza básica y media	Primer recreo	09:30 a 09: 45 hrs.
	Segundo recreo	11:15 a 11:30 hrs.

los horarios de almuerzo<sup>2</sup> establecidos en la anteriormente dicha jornada escolar son los siguientes

Niveles	Día	Horario
Primer ciclo	Lunes, martes, jueves y viernes.	13:00 a 13.45 hrs.
Segundo ciclo	Lunes, martes y jueves	13.00 a 13.45 hrs.
Enseñanza media	Lunes a jueves.	14.30 a 15.15 hrs.

### 3.3.2 Suspensión de actividades

Si por razones de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, construcción, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otros) el establecimiento se ve obligado a suspender clases y a modificar la estructura del año escolar, se informará al Departamento Provincial dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso el establecimiento deberá presentar un plan de recuperación de clases.

### 3.3.3 Cambio de actividades

El cambio de actividades es una medida administrativa y pedagógica en donde las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares. El establecimiento informará al Departamento Provincial con 5 días de anticipación. Si el cambio de actividad implica desplazamiento del estudiantado con profesores, los padres, madres y apoderados deberán extender una autorización por escrito.

En caso de verse interrumpido el proceso educativo presencial, el establecimiento según las directrices determinadas por el MINEDUC, podrá establecer regímenes de clases remotas, para evitar perjudicar el acceso al derecho de ser educados de nuestros estudiantes, utilizando las plataformas y procedimientos que se establezcan por dirección.

---

<sup>2</sup> Días miércoles en primer ciclo y viernes en segundo ciclo y enseñanza media no se considera horario de almuerzo puesto que el horario de salida es a las 13:00 hrs.

### **3.4 Asistencia a clases, puntualidad, retiro de estudiantes dentro del horario de clases.**

#### **3.4.1 Asistencia**

Según indica la Agencia de Calidad de la Educación en su documento “Otros Indicadores de Calidad Educativa”, *“la asistencia escolar, además de constituir una condición clave para que los(as) estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuye al desarrollo socio afectivo de los(as) estudiantes, y promueve el desarrollo de la responsabilidad y otros hábitos y actitudes que facilitan la vida futura de los niños, niñas y jóvenes”*.

Nuestro modelo pedagógico se basa en un proceso de enseñanza-aprendizaje que se realiza de forma continua y acorde a lo planificado, por lo tanto, la asistencia de los(as) estudiantes es fundamental y debe ser permanente para cumplir con los objetivos trazados. Es por ello que aspiramos a que nuestros(as) estudiantes tengan asistencias a clases superiores al 93%.

Todas las inasistencias deben ser informadas por escrito por el apoderado en la libreta de comunicaciones o correo electrónico declarado al momento de la matrícula, siendo presentado por el (la) estudiante al reincorporarse a clases, pudiendo ser citado para corroborar la información.

Los(a) estudiantes deberán asistir a clases dentro de los respectivos horarios, como asimismo a los actos oficiales o actividades especiales programadas por el colegio y señaladas en el calendario escolar.

Del mismo modo, para los estudiantes de enseñanza media, será obligatoria la asistencia a los ensayos de PSU programados por la dirección del ciclo.

Quien se ausentará a alguna de las actividades descritas en los puntos d y e, deberá presentarse con su apoderado para justificar la situación con el (la) director(a) de ciclo dentro de las 24 horas siguientes a la inasistencia.

Inasistencia a evaluaciones, será normada de acuerdo a las disposiciones contenidas en el Reglamento de Evaluación del colegio chile.

Cada estudiante, al ingresar al colegio a la jornada normal de clases, tiene la obligación de asistir a todas las horas pedagógicas programadas. Sólo en casos debidamente calificados, el Inspector o director(a) de ciclo podrá autorizar la realización de otra actividad. Igual obligación se extiende para todos los actos oficiales que el colegio señale y a las citaciones especiales que, en forma personal o colectiva, se realicen.

Cada estudiante que se inscriba en una actividad electiva extra programática o selección deportiva, deberá cumplir responsablemente durante todo el año las exigencias de asistencia que corresponda, respetando el horario destinado a cada una de ellas.

La imposibilidad de asistir a actos que organiza el colegio, deberá justificarse anticipadamente ante el establecimiento. De no ocurrir así, la justificación se hará en forma personal por el o la apoderada en recepción de estudiantes en horario establecido por inspectoría o dirección según corresponda a cada ciclo.

Cada estudiante no podrá retirarse de clases en día de evaluación; excepto bajo motivos justificados personalmente por el o la apoderada ante la dirección o inspectoría de ciclo.

En caso de enfermedad o ausencia, la justificación la presentará el o la apoderada o deberá ser avalada por un certificado médico en recepción de cada ciclo.

### **3.4.2 Puntualidad**

Para mantener un clima escolar que posibilite el aprendizaje, todos los miembros de la comunidad educativa deben respetar los horarios de la jornada escolar siendo puntuales con las actividades programadas.

Todo estudiante que llegue posterior al horario establecido según su nivel de enseñanza, será considerado atrasado.

El o la estudiante atrasada, ingresará a la clase con la respectiva autorización con la persona encargada para tales efectos en cada ciclo, quien dejará una constancia en la agenda o entregará una autorización para que él o la profesora que se encuentre en la sala de clases haga registro en el libro de clases.

El colegio permitirá el ingreso de estudiantes atrasados hasta las 8.30 hrs., después de esa hora los y las estudiantes deberán presentarse con su apoderado(a). Si él o la apoderada, por motivos debidamente justificados no se presentase con su hijo o hija, deberá hacerlo al día siguiente en inspectoría.

Cuando la conducta es reiterada en más de tres veces en un mismo mes, se deberá presentar él o la apoderada al establecimiento para justificar y establecer medidas para prevenir y mejorar dicha conducta.

Sí tras los acuerdos establecidos se mantiene dicha conducta, se derivará el caso a convivencia escolar para iniciar trabajo formativo con él o la estudiante, y evaluar posibles vulneraciones de derechos que podrían estar ocasionando la reiteración de atrasos.

### **3.4.3 Retiro de estudiantes**

El retiro de estudiantes durante la jornada de clases, sólo podrá efectuarla de forma presencial sus apoderados.

En todos los casos donde los apoderados del estudiante requieran que un tercero retire a su pupilo, ya sea de manera anticipada o en horario habitual de salida, deberá informar personalmente y por escrito dicha solicitud a dirección de cada ciclo, cada año lectivo.

Todo apoderado que autorice que su pupilo al finalizar la jornada se retire sin compañía de un adulto, debe dejar dicho registro firmado y por escrito en cada ciclo de enseñanza.

La solicitud de retiro anticipado deberá realizarse de manera presencial, de ninguna manera se autoriza la salida de un estudiante vía telefónica, agenda o correo electrónico.

Para la correcta continuidad del proceso académico, se solicita a cada apoderado que necesite retirar a su estudiante, realizarlo en horarios de recreos y/o almuerzos, advirtiéndolo 48 hrs. Antes por medio de correo electrónico al profesor(a) jefe.

En 2° ciclo para velar por un mecanismo de retiro expedito, se solicita a cada apoderado que necesite retirar a su estudiante, realizarlo en los siguientes horarios:

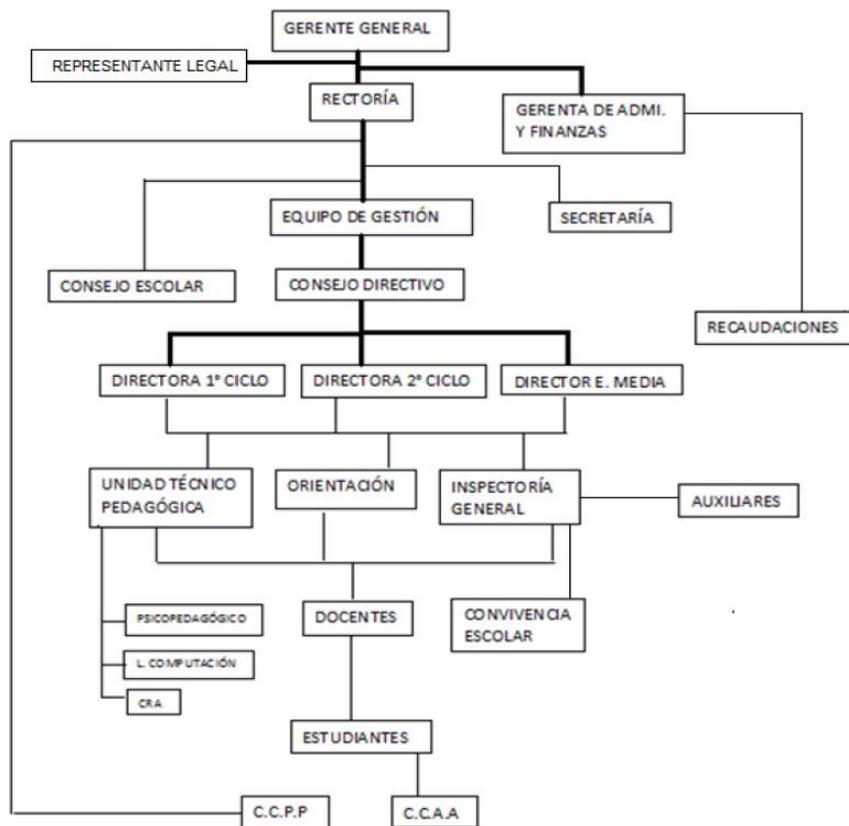
- Lunes, martes y jueves de 08:45 a 12:45 horas y de 14:00 a 14:45 horas
- Miércoles y viernes de 08:45 a 13:00 horas

Advirtiendo 48 hrs. Antes por medio de correo electrónico a [secretariasegundociclo@colegiochile.cl](mailto:secretariasegundociclo@colegiochile.cl) Todo apoderado o persona autorizada para un retiro anticipado de la jornada, deberá portar su cedula de identidad y firmar en el establecimiento el Registro de Salida.

En el caso de los(as) estudiantes que son retirados por transporte escolar, cada apoderado debera informar y actualizar este dato de manera formal con el establecimiento, entregando nombre del chofer, teléfono de contacto y placa patente del vehículo.

En caso en que alguno de los padres o tutores legales, se encuentre con restricciones de tribunales para hacer retiro de estudiantes, esto debe ser informado por medio de una copia del documento oficial a dirección de ciclo.

## 2.1 Organigrama institucional (referir funcionamiento diferenciado de ciclos de enseñanza).



## **2.2 Canales de comunicación.**

Para facilitar un ambiente de respeto y cordialidad en la comunicación entre todos los actores de la comunidad educativa, a continuación, se establecen los canales de comunicación que permiten exponer o intercambiar ideas y puntos de vista con relación a situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias del colegio.

Estos canales pueden ser empleados en situaciones programadas, las cuales dicen relación con aquellas que previamente han sido planificadas y coordinadas a través de un calendario semestral o anual, y en las imprevistas, que responden a situaciones emergentes que por su naturaleza y trascendencia no permiten esperar a la próxima instancia programada.

Pueden tener su origen en los entes propios del colegio: docentes, profesores jefes, equipo directivo y rector, así como en el Centro de Padres y Centro de Alumnos.

Con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que estas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera, la comunidad educativa deberá respetar el conducto regular que determine cada ciclo al comienzo del año lectivo, dependiendo de la necesidad o la situación que requiera de una entrevista.

### **3.6.1 Almuerzo en el colegio**

En el 2° ciclo los estudiantes almuerzan en el colegio los días lunes, martes y jueves, para ello deberán traer la colación desde sus hogares o convenir el almuerzo con la empresa externa que atiende el casino del colegio. No se reciben colaciones durante la jornada de clase. En casos excepcionales y de fuerza mayor debe comunicar previamente el evento al correo [secretariasegundociclo@colegiochile.cl](mailto:secretariasegundociclo@colegiochile.cl) para organizar su recepción. Por ningún motivo se recibirá ningún servicio de envío de comida a domicilio u otro.

### **3.6.2 Agenda Escolar**

La agenda escolar es uno de los medios oficiales de comunicación entre apoderados y el colegio. Toda comunicación será debidamente firmada por él o la apoderada. Lo mismo harán los o las educadoras cuando envíen comunicaciones o circulares a los y las apoderadas. Las comunicaciones, una vez recibidas y leídas han de ser firmadas por el receptor de las mismas.

Cada estudiante debe llevar siempre consigo su agenda escolar, conservarla en buenas condiciones y hacer uso adecuado de ésta.

Es responsabilidad del apoderado reponer la agenda escolar cuando, por diversas situaciones este dañada o extraviada.

### **3.6.3 Correo electrónico**

Nuestra institución cuenta con casilla corporativa para estudiantes, docentes y asistentes de la educación, los que están destinado para el uso exclusivo de las plataformas dispuestas para la comunicación de la comunidad educativa, así como para el trabajo académico, esta será entregado por el establecimiento y tendrá el nombre y apellido ej. nombre.apellido@colegiochile.cl los que se consideran canales oficiales de comunicación.

En el caso de padres y/o apoderados, considera el correo electrónico como un medio de comunicación; (no así otros medios como Whatsapp, Twitter u otros), este debe ser entregado por él o la apoderada al momento de matricular, en caso de discontinuar su uso o cambiar su casilla, es deber del apoderado informar su cambio al establecimiento, mediante libreta de comunicación o de forma presencial en el establecimiento.

#### **3.6.4 Sistema de reclamos y sugerencias.**

Está orientado a canalizar situaciones imprevistas que requieran la atención de las autoridades del colegio, al cual se puede acceder a través del libro dispuesto para estos fines, el que está disponible en secretaría de cada ciclo.

### **3. Título Cuarto: Regulaciones referidas a los procesos de admisión, pagos y becas.**

#### **3.1 Procesos de admisión**

##### **3.1.1 Admisión estudiantes nuevos**

Colegio Chile es un establecimiento particular subvencionado, y de acuerdo a la legislación vigente, el proceso de admisión se desarrollará mediante el Sistema de Admisión escolar, debiendo adecuar sus reglamentos y orientaciones según lo que dicten las autoridades competentes, tanto en su proceso, etapas y calendario.

Al Inicio del proceso se informará

1. Números de vacantes por nivel.
2. Criterios generales del proceso de admisión.
3. Plazos de postulación y fechas de publicación de resultados.
4. Requisitos de los postulantes, documentos a presentar.
5. Se podrá a disposición de los postulantes: Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y Reglamento de Evaluación.
6. El colegio publicará en un lugar visible la nómina de los estudiantes que se incorporarán.

Cada estudiante que postule o renueve su matrícula y tiene condición de estudiante prioritario, esta exentó de pagos y firma de contrato de pagaré, debiendo presentar la respectiva documentación que acredite su situación.

Los postulantes deberán consultar al sitio web [www.sistemadeadmisionescolar.cl](http://www.sistemadeadmisionescolar.cl) para ver los niveles correspondientes a la implementación progresiva del sistema de Admisión Escolar efectuado por el Ministerio de Educación.

##### **3.1.2 Renovación de matrícula estudiantes antiguos.**

Los y las estudiantes que estén en proceso de renovación de matrícula serán notificadas de la fechas y procedimientos que les permitan hacerla efectiva. Para formalizar dicho proceso, cada apoderado deberá completar en la plataforma de gestión escolar oficial del establecimiento para este proceso, la ficha de matrícula y firmar la recepción de documentación recibida. A su vez firmar bajo notario el

contrato de prestación de servicios, haciendo entrega de este documento en el establecimiento correspondiente al nivel donde se va concretar el proceso de matrícula.

### **3.2 Regulaciones sobre Pagos**

La escolaridad anual para el año **2022** será de **\$456.000.-** para enseñanza preescolar y enseñanza básica y de **\$551.000.-** para enseñanza media. Estos valores se pueden pagar hasta en 10 cuotas mensuales de Marzo a Diciembre con vencimiento el día 10 de cada mes. (Valor a confirmar en marzo 2022; el que podría disminuir por instrucción de Mineduc en Rex. Exenta sobre cobros anuales que se informa en enero del 2022. En ningún caso el valor será superior a los montos ya indicados.)

No se cancela matrícula para enseñanza preescolar y enseñanza básica, en el caso de enseñanza media, el costo de matrícula es de **\$3.500.-** anuales la que debe pagar exclusivamente a través de fullcollege.

El pago por concepto de pagaré (mensualidades), solo se desarrollara mediante plataforma de gestión escolar FullCollege, no existiendo recepción de pagos de manera presencial, transferencia u otro formato distintos a los mencionados en este reglamento

Todo apoderado debe dejar documentado vía cheques a fechas o pagaré el pago de la escolaridad anual del Colegio; por ende, aquellas familias que sean favorecidas con el beneficio de beca (o rebaja de escolaridad) se les cambiará o eliminará el pagaré según corresponda. Se recuerda que sólo obtienen beca en el Colegio aquellas familias que postulan al beneficio, a no ser que el alumno(a) sea Prioritario para el año escolar 2022, información que ya se encuentra disponible para las familias en [www.ayudamineduc.cl](http://www.ayudamineduc.cl) en caso de requerir esa información por favor, contacte directamente al ciclo de enseñanza del alumno(a).

### **3.3 Regulaciones sobre proceso de becas**

Colegio Chile, al ser un establecimiento particular de financiamiento compartido que percibe sus ingresos por la subvención estatal y la cuota de escolaridad pagada por los apoderados o sostenedor económico de los estudiantes, adopta lo establecido en la Ley 19.532, que creó el régimen de Jornada Escolar Completa, donde se estableció que todos los colegios y escuelas que hayan adoptado el sistema de financiamiento compartido, deben establecer un sistema de exención de los cobros mensuales por cuotas de escolaridad.

Con el objeto lograr una mayor integración social, la Ley 19.979 introduce nuevos requisitos para tener derecho a la subvención, entre ellos que a lo menos el 15% de los alumnos de los establecimientos educacionales presente condiciones de vulnerabilidad socioeconómica. Según los dispone el Decreto 196 del Ministerio de Educación, este 15% que imponen la ley se exigirá gradualmente a los

establecimientos desde el primer curso que ofrezcan, a contar del proceso de selección para el año escolar que se inicie inmediatamente después de la entrada en vigencia del reglamento indicado en forma precedente, para el curso siguiente el próximo año y así sucesivamente hasta completar todos los niveles o hasta que a lo menos un 15% de la matrícula total sea vulnerable de conformidad con las normas precedentes.

Cada año será publicado y difundido en la comunidad educativa el reglamento de becas siendo anexado al presente reglamento escolar, como también disponible en formato físico o en la página web del establecimiento. (Ver Anexo n°1)

## **4. Título Quinto: Regulación sobre uniforme escolar, útiles y materiales de estudios.**

### **4.1 Uniforme escolar**

El establecimiento dentro de sus directrices promueve y favorece la buena salud, los hábitos de vida saludable y el autocuidado, por lo que considera que es un derecho de cada estudiante asistir al establecimiento aseados y un deber de la familia generar las condiciones que le permitan asistir debidamente limpios y ordenados.

En consecuencia con lo anterior, todo estudiante debe abstenerse de asistir usando accesorios que puedan poner en riesgo su integridad física, como, por ejemplo: aretes colgantes, collares, pulseras, uñas postizas u otro similar, que por su estructura pueda generar un accidente, por lo que un(a) docente o inspector puede solicitar que los retire, por su propia seguridad.

A su vez se promoverá dentro del establecimiento que cada estudiante asista con su cabello tomado o peinado de tal forma que no se oculte su rostro o parte de él, o bien no pueda verse enredado mientras se llevan adelante las actividades escolares o extraescolares, pudiendo ser solicitado por un(a) docente o inspector(a) que se lo tome u ordene por su seguridad o en función de la actividad pedagógica o recreativa que se esté desarrollando.

El enfoque formativo detrás de la presentación personal apunta exclusivamente a lograr en nuestros estudiantes generar rutinas higiénicas y hábitos que contribuyan en su futuro laboral, por lo que los respetos de estas normas contribuyen directamente a su desarrollo integral.

Con el objeto de eliminar las diferencias en el vestir que producen preocupación en los adolescentes y las familias, todos los estudiantes del colegio deberán usar uniforme, conforme a los niveles de estudio en que se encuentran.

**El uniforme escolar de los(as) estudiantes de nuestro establecimiento por nivel es el siguiente:**

Nivel de enseñanza	Descripción
Pre Kínder y Kínder	<p><b>Uniforme oficial para estudiantes:</b></p> <p>Buzo del colegio.                      Polera azul del colegio.                      Polera blanca del colegio.                      Uso de short o calzas azul según temporada.                      Zapatillas.</p>
1º Básico a IV Medio	<p><b>Uniforme Oficial para Alumnas:</b></p> <p>Falda del colegio, ajustada a la cintura y con un largo mínimo de 5 cm sobre la rodilla.                      Polera azul del colegio.                      Sweater azul marino del colegio.                      Pantalón azul marino (de acuerdo a condiciones climáticas)                      Calzado escolar negro.                      Parka azul marino.                      Calcetas azul marino.</p> <p><b>Uniforme Oficial para Alumnos:</b></p> <p>Pantalón gris a la cintura de tiro normal.                      Polera azul del colegio                      Sweater azul marino del colegio                      Calzado negro.                      Parka azul marino.                      Calcetines azules</p> <p><b>Uniforme deportivo (y de uso alternativo al uniforme oficial):</b></p> <p>Buzo oficial                      Polera azul del establecimiento.</p>

	Polera Blanca de recambio para actividades deportivas. Short azul del colegio (según temporada). Zapatillas deportivas.
--	---

En caso de las ceremonias de graduación y licenciaturas de 8º Básico y IV medio se deberá utilizar el vestuario oficial del colegio, así también en instancias de representación oficial del establecimiento que lo amerite, siendo avisado con antelación a las familias.

Todo estudiante deberá presentarse correctamente vestidos con su uniforme oficial, estando permitida la utilización de uniforme deportivo como alternativa al oficial, cumpliendo con los elementos anteriormente mencionado.

Bajo situaciones excepcionales donde no se pueda dar cumplimiento al correcto uso del uniforme oficial o alternativo y/o la presentación personal, es él o la apoderada quien deberá presentar las justificaciones para que dirección de ciclo puedan eximir su uso total o parcial del uniforme escolar por un determinado tiempo acordado.

Todo estudiante tiene derecho a utilizar el uniforme que lo identifica con su género, siendo necesario activar por parte del apoderado el protocolo de reconocimiento de identidad género estipulado en la normativa vigente para poder responder a sus necesidades escolares.

#### **4.2 Útiles y materiales de estudio.**

Los y las estudiantes deberán presentarse a cada clase o actividades académicas programadas, con los útiles escolares necesarios para desarrollar adecuadamente su trabajo escolar, conforme a las indicaciones de los(as) docentes.

Cada estudiante es responsable del cuidado de sus pertenencias al interior del establecimiento.

Los(as) estudiantes deberán hacerse cargo del cuidado y buen uso de los textos escolares entregados por el Ministerio de Educación.

Los(as) estudiantes podrán hacer uso de los útiles y materiales de estudio que dispone el establecimiento, previa solicitud (de requerirse) a quien corresponde, así mismo deberán cuidar, preservar y mantener en buen estado las instalaciones, dependencias y mobiliario del Establecimiento.

## **5. Título Sexto: Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos**

### **5.1 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)**

El presente Plan de Emergencia tiene como objetivo dar a conocer a los integrantes del Colegio Chile, de la Comuna de San Miguel, Pautas de actuación ante una emergencia y evacuación de las dependencias del establecimiento, en la eventualidad de la amenaza de situaciones imprevistas o siniestros fuera de control (Ver anexo n°2).

Contar con estas pautas para actuar ante una emergencia es muy importante, pero la primera responsabilidad de todos los integrantes del colegio es evitar que se produzcan, aquellas que puedan ser evitadas; para ello debe existir el compromiso de prevenir todo lo que sea posible prevenir, compromiso que debe ser de responsabilidad de cada uno de los miembros del Colegio.

Cabe destacar, que -salvo sismos, incendio y amenaza de artefacto explosivo- no existe ninguna otra situación que requiera la evacuación inmediata de todo el establecimiento.

**Objetivo General:** Salvaguardar la vida de la comunidad escolar ante cualquier evento emergencia imprevista.

#### **Objetivos Específicos:**

Crear en el personal del Colegio Chile hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, dando a conocer los riesgos que se originan en determinadas situaciones de emergencia e instruyéndolos como deben actuar ante cada una de ellas.

Ejecutar los protocolos de emergencia y la evacuación del personal, alumnos, padres y apoderados, con el propósito de controlar dicha emergencia o evacuación.

Recuperar la capacidad operativa de la organización controlando o minimizando los efectos de una emergencia, poniendo en práctica normas y procedimientos para cada situación de emergencia.

#### **Alcance y campo de aplicación.**

El plan de emergencia está enfocado en la comunidad escolar que incluye a todo el personal que trabaja en él, estudiantes, apoderados y visitas.

*\* Se anexará Plan de seguridad integral (PISE) como un archivo adjunto, disponible en nuestra página web y en cada ciclo para la comunidad.*

## **5.2 Estrategias de prevención de vulneración de derechos de estudiantes y protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.**

### **6.2.1 Conceptos generales.**

La “vulneración de derechos” se entenderá como cualquier trasgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes sea por negligencia, omisión o premeditación hacia ellos, puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de la legislación vigente. Independientemente de ello, cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que los Estados deben realizar todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados, bajo este contexto Colegio Chile dentro de su proyecto promueve la protección de los derechos de la niñez y adolescencia, siendo un garante de su protección.

Dentro de la normativa legal chilena, tanto el código procesal penal cómo las leyes que abordan la protección de derechos de las personas, establece que toda persona o institución pública o privada, deben denunciar a los organismos competentes hechos que sean constitutivos de vulneración de derechos, así como causas relativas al maltrato infantil, que, sin necesariamente ser considerado un delito, puede ser notificado y derivado a instituciones que abordan la protección de la niñez.

<b>Tipos de vulneración de derechos</b>	<b>Descripción</b>
<b>Maltrato físico leve</b>	Dice relación con agresiones hacia la persona del niño, niña o adolescente, que no importen una lesión severa, como empujar, zamarrear, dar palmadas, etc.
<b>Maltrato físico grave</b>	Son aquellas agresiones que causan un daño severo, ya sea mediante golpes de puño o utilización de objetos. Ejemplo de ello son las golpizas, quemaduras, puñaladas. También dentro de esta categoría de maltrato, encontramos las amenazas con arma blanca o de fuego.
<b>Maltrato psicológico</b>	Consiste en el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, indiferencia o rechazo hacia el niño, niña o adolescente. Además, se considera maltrato emocional, el ser testigo de violencia intrafamiliar entre sus padres.
<b>Negligencia y abandono</b>	Es la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo y las condiciones para ellos, como la falta de cuidados

	higiénicos, inasistencia a clases, ausencia de adultos responsables, consumo de drogas en presencia de los niños, niñas y adolescentes, dejarlos solos sin atención ni cuidado, etc.
--	--

En cuanto el alcance del presente protocolo, al ser la vulneración de derechos una acepción de carácter amplia, puede comprender materias que, atendidas en su gravedad, son tratadas en protocolos específicos vigentes en el colegio, por ejemplo, maltrato escolar, abuso sexual, consumo de drogas entre otros expuestos en el presente reglamento. En dichos casos se actuará de acuerdo a dichos documentos o protocolos.

### **6.2.2 Estrategias de prevención de vulneración de derechos.**

El o la encargada de convivencia escolar por mandato del consejo escolar, es responsable de sugerir medidas de información y capacitación para prevenir situaciones de vulneración de derechos, a las que puedan verse afectados los o las estudiantes. Estas serán contenidas en el plan de gestión anual, sin perjuicio de las que adicionalmente puedan implementarse a través de otros estamentos o actividades curriculares, de modo que consideren a toda la comunidad educativa y las particularidades del nivel enseñanza en que se encuentren los o las estudiantes.

#### **Estas estrategias de prevención:**

Espacios formativos para los y las estudiantes de pre-kínder a IV medio, destacando como eje articulador asignatura de orientación, así como el énfasis de las asignaturas que de manera transversal promueven y educan entorno a los derechos de la niñez.

Acciones de prevención, promoción y protección mediante talleres, charlas, visitas de especialistas, campañas, entre otros, que aborden los derechos de la niñez, las que serán lideradas por convivencia escolar a toda la comunidad.

### 6.2.3 Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de estudiantes.

Etapas	Descripción del procedimiento
<p><b>Situación(es) en que se activa el protocolo</b></p>	<p>El o la estudiante relata o denuncia que ha sido víctima de vulneración de derechos.</p> <p>Un miembro de la comunidad informa o denuncia que ha sido testigo o tiene información respecto a otro, que está siendo víctima de vulneración de derecho.</p> <p>La institución cuenta con antecedentes que hacen sospechar o evidencian la vulneración de derechos de algún estudiante.</p>
<p><b>Responsables</b></p>	<p><b>Adulto que recibe la denuncia:</b> debiendo registrar la situación de inmediato en un acta de derivación, haciendo entrega de ella a convivencia escolar. (ver anexo n°3)</p> <p><b>Encargado de convivencia escolar:</b> Recibe la denuncia, activando y monitoreando el protocolo de acción, realizando la indagación (de ser necesario) para definir las acciones a realizar. Informar el proceso a las familias afectadas entregando los procedimientos a desarrollar, el acompañamiento y el seguimiento del caso. Reportar los avances del proceso a dirección de cada ciclo.</p> <p><b>Director:</b> Denunciar y/o derivar a los organismos pertinentes para tales efectos (Fiscalía, carabineros, PDI, tribules, OPD u otro dependiendo del contexto y lo que estipule la normativa vigente), es el encargado de cerrar el presente protocolo.</p> <p><b>Equipo de convivencia:</b> dependiendo del hecho acontecido y de su perfil profesional (psicóloga, orientador, docente inspector) se les solicitara apoyo en la contención, acompañamiento, apoyo psicosocial y pedagógico, orientar y entregar herramienta a los docentes o actores que influyen en el proceso escolar de los afectados.</p> <p><b>Unidad técnica pedagógica:</b> Realizara las adecuaciones curriculares y al calendario de evaluaciones del estudiante afectado, proyectando un plan de estudio personalizado que se adapte a sus necesidades, para que siempre tenga la opción de retomar su actividad académica, dando orientaciones a sus docentes entorno a las adecuaciones.</p> <p>Finalmente deberá entregar el plan de estudio y la calendarización a sus apoderados.</p> <p><b>Profesor jefe:</b> realizar acompañamiento a los estudiantes afectados, además de aplicar las medidas pedagógicas, formativas, de seguimiento u otra que se requiera para el cumplimiento del presente protocolo</p>
<p><b>Plazos</b></p>	<p>Se realizará la denuncia o derivación a los estamentos correspondientes dentro de las 24 hrs. siguientes al momento en que se recibe la denuncia.</p>

<b>Medidas y procedimientos a seguir</b>	<p>El adulto que recibe la denuncia, la ingresa textual al acta de derivación del presente protocolo al encargado(a) de convivencia escolar.</p> <p>La derivación debe ser realizada de manera reservada y asegurando la debida confidencialidad.</p> <p>El o la encargada de convivencia escolar informa inmediatamente al director(a) del ciclo correspondiente, de la activación del protocolo.</p> <p>Se realiza el proceso de indagación –de ser necesario- contextualizado al hecho acontecido, cautelando en todo momento no generar instancias de victimización secundaria en la persona afectada.</p> <p>Se declara a la persona afectada que está siendo entrevistada, que la conversación será de carácter privado y confidencial, con la salvedad que revista de un delito que debe ser denunciado para asegurar su bienestar.</p> <p>Se entrega la información obtenida a dirección para que se realice la denuncia en los organismos pertinentes y anteriormente descritos.</p> <p>Encargado(a) de convivencia notifica paralelamente al apoderado del estudiante afectado(a), los procedimientos y el apoyo que se le brindara por parte de la institución.</p> <p>El o la encargada de convivencia escolar debe emitir un reporte de los hechos y acciones realizadas a dirección.</p> <p>El director determina el cierre del proceso.</p>
<b>Informe o entrevistas a los padres.</b>	<p>Citación del encargado(a) de convivencia escolar con medida de carácter urgente a los apoderados de él o la estudiante, dentro de las 24 hrs. Siguiendo a la activación del protocolo.</p> <p>En caso de que la vulneración grave sea ejercida por una de las figuras parentales y esté en riesgo la integridad física o moral del estudiante afectado, se realizara la denuncia directa a los organismos pertinentes.</p>
<b>Medidas de resguardo</b>	<p>Resguardar la información, intimidad e identidad del estudiante afectado, brindándole espacios de contención y acompañamiento de un funcionario o figura parental que cumpla un rol protector y garante de derechos del menor.</p> <p>Evitar la sobrexposición, la interrogación, entrevistas inoportunas, o cualquier forma de vinculación o comunicación que lo exponga públicamente.</p> <p>Además, se incluirán: apoyos pedagógicos, psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes.</p> <p>Resguardo de la identidad del acusado(a) o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.</p>
<b>Resguardo de la integridad</b>	<p>Priorizar siempre protección y el interés superior del niño(a) o adolescente respetando todos sus derechos y dignidad.</p>

	<p>Velar por la integridad emocional y moral de él o los(as) estudiantes afectados(as), por medio de acompañamiento psicosocial, así como no divulgación de la denuncia, no excluir, etiquetar, discriminar, estigmatizar o violentar a los afectados(as).</p> <p>No exponerlo (la) a la persona que es acusada del hecho denunciado.</p> <p>Establecer de ser necesario una medida de protección y resguardo frente a posibles represarías de los posibles agresores.</p>
<p><b>Medidas formativas, pedagógicas o psicosociales.</b></p>	<p>Estrategias de promoción y prevención de hechos vulneración de derechos, por medio de talleres y/o charlas acordes al nivel escolar de los estudiantes, dirigidos por orientación o convivencia escolar.</p> <p>Talleres de orientación a docentes y/o funcionarios(as) respecto a temáticas relacionadas a la detección, contención y acciones frente a la vulneración de derechos infantojuveniles.</p> <p>Psico educar en relación con el cómo actuar frente a una situación de esta naturaleza.</p> <p>Acompañamiento, orientación y contención a él o los(as) estudiante y las familias afectadas por parte de los profesionales de convivencia escolar.</p> <p>Respecto a las medidas pedagógicas, el departamento académico de cada ciclo, realizara a petición de convivencia escolar o los expertos externos que aborden los casos, adecuaciones curriculares para mantener el proceso educativo de él, la o los afectados.</p> <p>Referido al curso de él, la o los estudiantes afectados, se implementarán acciones formativas y orientadoras.</p> <p>En caso de que sea de conocimiento público se implementara un espacio de contención y psicoeducación para todas aquellas personas que se sientan afectadas por la situación de forma individual o colectiva dependiendo del caso, por un profesional idóneo designado por la institución.</p>
<p><b>Medidas adultos involucrados</b></p>	<p>Cuando existan adultos involucrados en los hechos y dependiendo de la gravedad del caso, podrá tomar medidas protectoras con tal de resguardar la integridad del estudiante, contactándose con una figura parental o familiar que sea considerada factor protector para que asista al menor, o bien por lo que indique la OPD, Fiscalía, tribunal de familia u otro similar</p>
<p><b>Obligación legal de denunciar</b></p>	<p>El o la directora de ciclo, cumplirá con la obligación de denunciar la vulneración de derecho al ministerio público, carabineros, policía de investigaciones, opd o ante cualquier tribunal.</p> <p>Así también cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educativo o</p>

	cualquier actividad extracurricular donde el, la o los estudiantes representen al establecimiento, dentro de las 24 hrs. siguientes a tomar conocimiento de los hechos.
<b>Información a tribunales de familia</b>	En caso de que el caso lo requiera, el o la directora de ciclo, tiene el deber de informar a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante o párvulo, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.

### **5.3 Estrategias de prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentan contra la integridad de los estudiantes.**

#### **6.3.1 Conceptos generales**

La prevención y acción frente al maltrato infantil y abuso sexual infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo psicosocial pleno y saludable.

Uno de los objetivos es entregar herramientas que permitan a los y las estudiantes desarrollarse en forma integral. Para ello nuestro colegio debe ser espacio protector para todos los niños(as) o adolescentes, especialmente para aquellos que presenten algún tipo de vulneración de derechos.

Respecto del tratamiento en situaciones de maltrato y abuso sexual infantil, se actuará sobre cualquier situación que afecte a los y las estudiantes independiente de si los posibles agresores forman parte de la misma comunidad escolar del niño, niña o adolescente afectada. Respecto de este punto el establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

Priorizar siempre protección y el interés superior del niño(a) o adolescente.

No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha de abuso o maltrato, que podría aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño.

El establecimiento denunciara y derivara a las instancias establecidas para tales efectos dentro de las 24 horas siguientes al momento que toman conocimiento del hecho.

Informar a los padres, madres y/o apoderados de los involucrados lo acontecido, activando el protocolo e informando las medidas que establecerá el establecimiento según la normativa vigente.

Les corresponde a las redes externas, a quienes el establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten, investigar y/o diagnosticar estas situaciones.

El abordaje a él o los posibles agresores solo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos.

### 6.3.2 Definiciones

Tipo de abuso	Descripción
<b>Abuso sexual propio</b>	Es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño(a) o adolescente. Generalmente consiste en tocaciones del agresor(a) hacia el niño(a) o adolescente o de estos al agresor(a), pero inducidas por él mismo(a).
<b>Abuso sexual impropio</b>	Es la exposición a niño/a o adolescente de hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.
<b>Violación</b>	Es la realización de la cópula mediante violencia física o moral, con persona de cualquier sexo
<b>Estupro</b>	Es la realización del acto sexual, aprovechándose de la inexperiencia sexual de la víctima o que se basa en una situación de abuso de autoridad, pudiendo ser víctimas menores que tengan entre 12 y 18 años. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima
<b>Grooming</b>	La acción en la que una persona por medio de comunicaciones electrónicas, telecomunicaciones o cualquier otra tecnología de transmisión de datos, contacte a una persona menor de edad con el propósito de cometer cualquier delito contra la integridad sexual de la misma.

### 6.3.3 Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

Etapa	Descripción del procedimiento
<b>Situación(es) en que se activa el protocolo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El o la estudiante relata o denuncia que ha sido víctima de un hecho de agresión sexual o hechos de connotación sexual (acoso, abuso sexual propio, abuso sexual impropio, violación, estupro, grooming).</li> <li>Un miembro de la comunidad informa o denuncia que ha sido testigo o tiene información respecto a otro, que está siendo víctima de un hecho de agresión sexual o hechos de connotación sexual. (acoso, abuso sexual propio, abuso sexual impropio, violación, estupro, grooming).</li> </ul>
<b>Responsables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Adulto que recibe la denuncia:</b> debiendo registrar la situación de inmediato en un acta de derivación, haciendo entrega de ella a convivencia escolar. (ver anexo n° 4)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Encargado de convivencia escolar:</b> Recibe la denuncia, activando y monitoreando el protocolo de acción, realizando la indagación (de ser necesario) para definir las acciones a realizar. Informar el proceso a las familias afectadas entregando los procedimientos a desarrollar, el acompañamiento y el seguimiento del caso. Reportar los avances del proceso a dirección de cada ciclo.</li> <li>• <b>Director:</b> Denunciar y/o derivar a los organismos pertinentes para tales efectos (Fiscalía, carabineros, PDI, tribules, OPD u otro dependiendo del contexto y lo que estipule la normativa vigente), es el encargado de cerrar el presente protocolo.</li> <li>• <b>Equipo de convivencia:</b> dependiendo del hecho acontecido y de su perfil profesional (psicóloga, orientador, docente inspector) se les solicitara apoyo en la contención, acompañamiento, apoyo psicosocial y pedagógico, orientar y entregar herramienta a los docentes o actores que influyen en el proceso escolar de los afectados.</li> <li>• <b>Unidad técnica pedagógica:</b> Realizara las adecuaciones curriculares y al calendario de evaluaciones del estudiante afectado, proyectando un plan de estudio personalizado que se adapte a sus necesidades, para que siempre tenga la opción de retomar su actividad académica, dando orientaciones a sus docentes entorno a las adecuaciones. Finalmente deberá entregar el plan de estudio y la calendarización a sus apoderados.</li> <li>• <b>Profesor jefe:</b> realizar acompañamiento a los estudiantes afectados, además de aplicar las medidas pedagógicas, formativas, de seguimiento u otra que se requiera para el cumplimiento del presente protocolo</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Plazos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizará la denuncia o derivación a los estamentos correspondientes dentro de las 24 hrs. siguientes al momento en que se recibe la denuncia.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Medidas y procedimientos a seguir</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El adulto que recibe la denuncia, la ingresa textual al acta de derivación del presente protocolo al encargado(a) de convivencia escolar.</li> <li>2. La derivación debe ser realizada de manera reservada y asegurando la debida confidencialidad.</li> <li>3. El o la encargada de convivencia escolar informa inmediatamente al director(a) del ciclo correspondiente, de la activación del protocolo.</li> <li>4. <b>Si se trata de una sospecha,</b> encargado de convivencia o psicóloga, realizará indagación –de ser necesario- contextualizado al hecho</li> </ol>

acontecido, cautelando en todo momento no generar instancias de victimización secundaria en la persona afectada.

5. Se declara a la persona afectada que está siendo entrevistada, que la conversación será de carácter privado y confidencial, con la salvedad que revista de un delito que debe ser denunciado para asegurar su bienestar.
6. Se entrega la información obtenida a dirección para que se realice la denuncia o derivación externa a los organismos pertinentes y anteriormente descritos.
7. Encargado(a) de convivencia notifica paralelamente al apoderado del estudiante afectado(a), los procedimientos y el apoyo que se le brindara por parte de la institución.
8. **Si se trata de una certeza**, pues el o la estudiante llega con lesiones atribuibles a una agresión, el propio menor relata que ha sido agredido, o la agresión fue presenciada por un tercero directo, Director/a de ciclo inmediatamente pondrá antecedentes a disposición de la justicia.
9. Si el/la niño/a o adolescente presenta señales físicas en el cuerpo, o manifiesta molestias físicas que hagan pensar que fue víctima de maltrato o abuso sexual reciente, quién este encargado/a, debe llevar al Centro Asistencial más cercano al él o la estudiante, para que se le examine, como si se tratase de un accidente escolar (ver protocolo título 6.52), avisando a la familia de forma inmediata, sin condicionar la asistencia al centro de salud correspondiente.
10. Si el hecho ocurre al interior de la escuela y/o el agresor/a se desempeña laboralmente en el establecimiento, se tomarán todas las medidas de resguardo que eviten que se encuentre la víctima con su agresor, hasta que las instituciones pertinentes indiquen lo contrario, medidas que serán informadas a las partes por el director del establecimiento.
11. En caso de que el agresor sea un estudiante menor de 14 años, se informará a los apoderados de los estudiantes para que estos tomen las medidas de resguardo de su estudiante, indistintamente de las derivaciones o denuncias realizadas por el establecimiento a los organismos pertinentes.
12. Si la agresión ocurre fuera del establecimiento, dirección de ciclo, referirá la situación a las instituciones de la red local de prevención y/o

	<p>atención quienes entregarán los lineamientos para abordar y dar resguardo al estudiante.</p> <p>13. Se aplicarán las medidas pedagógicas o psicosociales, necesarias para el apoyo, seguimiento y/o acompañamiento del estudiante, manteniendo la comunicación activa con la familia del estudiante.</p> <p>14. El o la encargada de convivencia escolar debe emitir un reporte de los hechos y acciones realizadas a dirección.</p> <p>15. El director determina el cierre del proceso.</p>
<p><b>Cuando ocurren situaciones de connotación o agresión sexual entre estudiantes</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de ser una situación entre pares, se considerarán todos los puntos anteriormente descritos, tener presente que la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los/as adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados/as culpables de agresión sexual; los/as menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME)</li> <li>• Dependiendo del contexto y los antecedentes, Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.<sup>3</sup></li> </ul>
<p><b>Comunicación con las familias</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Director de ciclo o encargado de convivencia escolar, mantendrán el contacto con él o la apoderado, familia o figura parental que represente una protección para el estudiante.</li> <li>• Estas se realizarán mediante entrevistas presenciales o virtuales, llamadas telefónicas u otro medio oficial de comunicación, que permita tener una retroalimentación continua en función de las necesidades del estudiante.</li> </ul>

<sup>3</sup> Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación, Unidad de Transversalidad Educativa Ministerio de Educación República de Chile, 2017.

<p><b>Medidas de resguardo</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resguardar la información e identidad de la víctima de agresión sexual o hechos de connotación sexual (acoso, abuso sexual propio, abuso sexual impropio, violación, estupro, grooming).</li> <li>• Estas medidas deben incluir, apoyos pedagógicos, psicosociales que la institución pueda proporcionar, y las derivaciones a las instituciones y organismos competentes.</li> <li>• Resguardo de la identidad del acusado(a) o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del o la responsable.</li> <li>• La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de estos.</li> </ul>
<p><b>Resguardo de la integridad</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Priorizar siempre protección y el interés superior del niño(a) o adolescente respetando todos sus derechos y dignidad.</li> <li>• Velar por la integridad emocional y moral de él o los(as) estudiantes afectados(as), por medio de acompañamiento psicosocial, así como no divulgación de la denuncia, no excluir, etiquetar, discriminar, estigmatizar o violentar a los afectados(as).</li> <li>• No exponerlo (la) a la persona que es acusada del hecho denunciado.</li> <li>• Establecer de ser necesario una medida de protección y resguardo frente a posibles represarías de los posibles agresores.</li> </ul>
<p><b>Medidas adultos involucrados</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando existan adultos involucrados en los hechos de agresión sean estos miembros o no de la comunidad educativa, y dependiendo de la gravedad del caso, podrá tomar medidas protectoras con tal de resguardar la integridad del estudiante, contactándose con una figura parental o familiar que sea considerada factor protector para que asista al menor, o bien por lo que indique la OPD, Fiscalía, tribunal de familia u otro similar</li> </ul>
<p><b>Medidas formativas, pedagógicas o psicosociales.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategias de promoción y prevención de hechos de agresión y/o acoso sexual, por medio de talleres y/o charlas acordes al nivel escolar de los estudiantes, dirigidos por orientación o convivencia escolar.</li> <li>• Talleres de orientación a docentes y/o funcionarios(as) respecto a temáticas relacionadas a la prevención del maltrato y acoso sexual para la formación y el trabajo con los(as) estudiantes.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Psicoeducar en relación con el cómo actuar frente a una situación de esta naturaleza.</li> <li>• Seguimiento, acompañamiento, orientación y contención a él o los(as) estudiante y las familias afectadas por parte de los profesionales de convivencia escolar.</li> <li>• Respecto a las medidas pedagógicas, el departamento académico de cada ciclo realizara a petición de convivencia escolar o los expertos externos que aborden los casos, adecuaciones curriculares para mantener el proceso educativo de él, la o los afectados.</li> <li>• Referido al curso de él, la o los estudiantes afectados, se implementarán acciones formativas y orientadoras.</li> <li>• En caso de que sea de conocimiento público se implementara un espacio de contención y psicoeducación para todas aquellas personas que se sientan afectadas por la situación de forma individual o colectiva dependiendo del caso, por un profesional idóneo designado por la institución.</li> </ul>
<p><b>Vías de comunicación.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La comunicación con docentes que atienden el nivel y/o curso de él, la o los estudiantes afectados serán informados resguardando la dignidad, intimidad e integridad de las personas afectadas.</li> <li>• La comunicación a los apoderados de los estudiantes afectados, por medio de entrevistas personales con el encargado de convivencia escolar, en caso de haber sido trasladado a un centro de salud, se le llamara vía telefónica para su encuentro en dicho espacio, sin perder formalidad en otro momento, por medio de una entrevista.</li> </ul>
<p><b>Obligación legal de denunciar</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El o la directora de ciclo, cumplirá con la obligación de denunciar la vulneración de derecho al ministerio público, carabineros, policía de investigaciones, opd o ante cualquier tribunal.</li> <li>• Así también cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educativo o cualquier actividad extracurricular donde el, la o los estudiantes representen al establecimiento, dentro de las 24 hrs. siguientes a tomar conocimiento de los hechos.</li> </ul>
<p><b>Información a tribunales de familia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de que el caso lo requiera, el o la directora de ciclo, tiene el deber de informar a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante o párvulo, tan pronto lo advierta, a través de oficios, cartas, correos electrónicos u otros medios.</li> </ul>

#### 5.4 Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

##### 6.4.1 Conceptos generales

Este protocolo tiene como destinatarios a todos los integrantes de la comunidad educativa, y su objetivo es contribuir con una herramienta específica para el abordaje en la prevención del consumo y la atención de niños, niñas y adolescentes en su vinculación con drogas, sean legales o ilegales.

Para efectos de este protocolo, se entenderá por droga las señaladas en el Decreto Supremo 867 del año 2008, del Ministerio de Interior y sus modificaciones.

Según lo expuesto en el Reglamento Interno, es deber de cada estudiante comprometerse con el autocuidado personal y el cuidado de otros, por lo que se espera que los alumnos no realicen conductas riesgosas tales como el consumo y/o suministro de tabaco, posesión, suministro y/o consumo de alcohol y drogas, o realizar acciones que sean potencialmente dañinas para la integridad personal o de otros.

##### 6.4.2 Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

Etapa	Descripción del procedimiento
<b>Situación(es) en que se activa el protocolo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cualquier integrante del colegio que tome conocimiento e informe la situación de consumo de drogas y/o alcohol.</li><li>• Cualquier estudiante que es sorprendido consumiendo, o portando cualquier tipo de drogas o alcohol, en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, en alguna de las dependencias del establecimiento y/o actividad formativa y/o representando al colegio.</li><li>• Todo funcionario que tiene sospecha o recibe información de que un estudiante está consumiendo drogas al interior o fuera del colegio, deberá reportar el hecho a profesor jefe y Encargada de Convivencia escolar</li></ul>
<b>Responsables</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Encargado/a de convivencia escolar:</b> Recibe la información o denuncia, activando y monitoreando el protocolo de acción, realizando la indagación (de ser necesario) para definir las acciones a realizar.</li><li>• Informar el proceso a las familias afectadas entregando los procedimientos a desarrollar, el acompañamiento y el seguimiento del caso.</li><li>• Reportar los avances del proceso a dirección de cada ciclo.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Director/a:</b> En caso que la situación sea constitutiva de delito sancionado por la ley 20.000, realizara la denuncia en un plazo de 24 hrs., a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Informando a las familias del procedimiento.</li> <li>• <b>Equipo de convivencia:</b> dependiendo del hecho acontecido y de su perfil profesional (psicóloga, orientador, docente inspector) se les solicitara apoyo en la contención, acompañamiento, apoyo psicosocial y pedagógico, orientar y entregar herramienta a los docentes o actores que influyen en el proceso escolar de los afectados.</li> <li>• <b>Unidad técnica pedagógica:</b> Realizara las adecuaciones curriculares y al calendario de evaluaciones del estudiante afectado, proyectando un plan de estudio personalizado que se adapte a sus necesidades, para que siempre tenga la opción de retomar su actividad académica, dando orientaciones a sus docentes entorno a las adecuaciones.</li> <li>• Finalmente deberá entregar el plan de estudio y la calendarización a sus apoderados.</li> <li>• <b>Profesor jefe:</b> realizar acompañamiento a los estudiantes afectados, además de aplicar las medidas pedagógicas, formativas, de seguimiento u otra que se requiera para el cumplimiento del presente protocolo</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Procedimiento ante sospecha</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Encargada de Convivencia Escolar, inicia un proceso de indagación junto al Profesor jefe de él o los estudiantes involucrados, elaborando un informe que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias.</li> <li>• La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los estudiantes o personal del Colegio involucrado. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del Colegio, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso. El plazo para realizar la indagación no deberá superar 5 días hábiles.</li> <li>• Para dar inicio a la indagación, se citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar las sanciones. Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos.</li> <li>• La Encargada de Convivencia elabora un informe del proceso de indagación el cual entrega a Encargado de Ciclo y Encargado de Formación. En el informe de indagación se deben precisar las normas infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta</li> </ul>

**Procedimiento ante consumo**

- Frente a consumo de drogas y alcohol al interior o fuera del colegio (en el marco de actividades formativas de carácter deportiva, pedagógica y/o artística)
- De acuerdo con el Reglamento de Convivencia vigente, el consumo de alcohol o drogas es una falta gravísima, así que se opera en base a lo dispuesto para este tipo de faltas.
- El Encargado de Convivencia contactará con urgencia al apoderado vía telefónica. Junto con ello, enviará un e-mail al apoderado registrando la situación con el objeto de levantar evidencia.
- En caso de constatarse signos de compromiso de salud del estudiante, éste será evaluado por la enfermera del Colegio, dejando registro de su estado de salud en la hoja de vida del estudiante. En caso de riesgo vital de activará el protocolo pertinente para dicha situación.
- El apoderado deberá presentarse a la brevedad a retirar al estudiante y firmará el acta de retiro donde se explicitará la presencia de signos de consumo de alcohol o drogas.
- El estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que es recibido por su familia
- La Encargada de orientación inicia un proceso de indagación con el Profesor Jefe de él o los estudiantes involucrados, elaborando un informe que contiene los detalles del caso y sus respectivas evidencias.
- La indagación consiste en reunir toda la información relacionada con el hecho incluyendo la entrevista a los estudiantes o personal del Colegio involucrado. Estas entrevistas deben ser realizadas en las oficinas del Colegio, durante la jornada escolar y/o laboral, dependiendo del caso. El plazo para realizar la indagación no deberá superar 5 días hábiles.
- Para dar inicio a la indagación, se citará a los padres o apoderados de los involucrados, con el fin de informarles de lo sucedido, escuchar lo que tengan que decir e indicarles que se está procediendo a indagar los hechos para luego determinar las sanciones. De no concurrir los padres a la entrevista, se les informará del proceso vía correo electrónico registrado en administración del colegio y con ello se entenderán notificados de la situación.
- Se resguardará el derecho de todas las partes a ser oídos y presentar los antecedentes que permitan acreditar su versión de los hechos.
- La Encargada de orientación elabora un informe del proceso de indagación el cual entrega a Encargado de Ciclo, Encargada de Convivencia . En el informe de indagación se deben precisar las normas

	<p>infringidas, evidencias, atenuantes, agravantes, y determinar quiénes son los responsables de la falta.</p>
<p><b>Procedimiento frente a micro tráfico</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de que el hecho ocurriera fuera del establecimiento, el procedimiento se realizará al momento de ingresar a las dependencias del colegio.</li> <li>• Si existe prueba física, esta debe ser incautada, siempre cuando no se encuentre en posesión del estudiante. En caso contrario, se solicitará hacer entrega de la sustancia de manera voluntaria.</li> <li>• El estudiante no puede ser registrado por el personal del colegio.</li> <li>• Una vez confirmado el hecho, el estudiante deberá ser trasladado con la prueba a la oficina de convivencia escolar.</li> <li>• El estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que es recibido por su familia.</li> <li>• De acuerdo con el Reglamento de Convivencia vigente, el tráfico drogas es una falta gravísima, así que se opera en base a lo dispuesto para este tipo de faltas.</li> <li>• El Encargado de Convivencia contactará con urgencia al apoderado vía telefónica. Junto con ello, enviará un e-mail al apoderado registrando la situación con el objeto de levantar evidencia.</li> <li>• El estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que es recibido por su familia. Una vez en el Colegio, el director sostendrá una entrevista con el apoderado, pudiendo estar presente el estudiante, en caso de que apoderado autorice. Se le pondrá en antecedentes de lo ocurrido y se le comunicará la obligación de denunciar el delito a las autoridades respectivas.</li> <li>• Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo psicológico externo, para resguardar la situación emocional del estudiante. La falta de cumplimiento de esta derivación será considerada una “vulneración de derechos” del estudiante y se procederá en base a dicho protocolo</li> </ul>
<p><b>Medidas Formativas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategias de promoción y prevención respecto al consumo problemático de alcohol y/o drogas, dirigidos por orientación o convivencia escolar.</li> <li>• Talleres de orientación a docentes y/o funcionarios(as) respecto a temáticas relacionadas a la prevención en materia de consumo de alcohol y/o drogas, para la formación y el trabajo con los(as) estudiantes.</li> <li>• Psicoeducar en relación al cómo actuar frente a una situación de esta naturaleza.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañamiento, orientación y contención a él o los(as) estudiante y las familias afectadas por parte de los profesionales de convivencia escolar.</li> <li>• Referido al curso de él, la o los estudiantes involucrados, se implementarán acciones formativas y orientadoras, dirigidas por profesores jefes y supervisada por encargado de convivencia y/o orientador/a de cada ciclo.</li> <li>• En caso que sea de conocimiento público se implementara un espacio de contención y psicoeducación para todas aquellas personas que se sientan afectadas por la situación de forma individual o colectiva dependiendo del caso, por un profesional idóneo designado por la institución.</li> </ul>
<b>Resguardo de la identidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velar por el resguardo de la identidad, la integridad y dignidad de él o la estudiante involucrado, permitiendo que este acompañado por sus padres o él o la profesional de la dupla psicosocial (de ser requerida), sin exponerlo frente al resto de la comunidad, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, cuidando la confidencialidad del proceso que se lleva a cabo.</li> </ul>
<b>Vías de información</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las vías que utilizara el establecimiento para comunicar al apoderado o adulto responsable los hechos acontecidos, será por medio de una cita a entrevista según los canales establecidos en el presente, para que de manera él o la apoderada colabore en su solución.</li> </ul>
<b>Mecanismo de apoyo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El establecimiento activara como apoyo a los estudiantes afectados derivación a la dupla psicosocial, en caso de ser necesario se derivara a el especialista externo de salud idóneo a la situación (psiquiatra, psicólogo, asistente social, entre otros) y/o a la red de apoyo local: COSAM, CESFAM, OPD, Sistema Chile previene u otro.</li> </ul>
<b>Acciones y plazo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Una vez se detectó o se denuncie la información de manera inmediata el departamento de convivencia escolar, comenzara la intervención de la situación.</li> <li>• En un plazo no superior a 24 hrs. se le informara la situación al adulto responsable y/o apoderado de las personas involucradas.</li> <li>• En un plazo no superior a 24 hrs. se interpondrá la denuncia de ser considerado un delito lo acontecido.</li> </ul>
<b>Proceso de seguimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El departamento de convivencia escolar por medio de su encargado o profesional designado para tales efectos, realizara el registro en la ficha del estudiante, considerando en ella el seguimiento interno del trabajo realizado con él o la estudiante, o a las instituciones externas que colaboran con el proceso, manteniendo un flujo activo de comunicación.</li> </ul>

<p><b>Obligación legal de denunciar</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El establecimiento cumplirá con la obligación de denunciar al ministerio público, carabineros, policía de investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educativo o cualquier actividad extracurricular donde el, la o los estudiantes representen al establecimiento, dentro de las 24 hrs. siguientes a tomar conocimiento de los hechos.</li> </ul>
---	---

## **5.5 Protocolo de accidentes escolares.**

### **5.5.1 Disposiciones de carácter general**

El colegio es el responsable de cuidar de la integridad física de los estudiantes durante las clases, los recreos, las horas libres, viajes de grupo y/o durante su participación en otros eventos escolares.

El colegio dispondrá de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de los estudiantes que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar verificado al interior del colegio. Dicho lugar se conocerá como Sala de Primeros Auxilios o Enfermería.

En el caso que un estudiante tenga un accidente en el colegio o en el trayecto de casa al colegio o viceversa está cubierto por el “Seguro de Accidentes Escolares”. Esto implica la atención en el centro de urgencia según la edad de los estudiantes hasta 14 años serán derivados al Hospital Exequiel González Cortés y de 15 años o más al Hospital Barros Luco. Toda emergencia dental será derivada a este último recinto asistencial. (Ley N° 19.744).

Cada apoderado que cuente con un seguro de salud para accidentes privado de atención para su pupilo, debe presentar la documentación referida, para que en caso que corresponda, poder trasladarlo al centro asistencial de salud asociado.

Las actividades programadas fuera del año lectivo por parte de apoderados o estudiantes, no obedecen a las actividades descritas antes y la Dirección del colegio no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

## 5.5.2 Protocolo de accidentes escolares

Etapas	Descripción de Procedimientos
<b>Situación en que se active el protocolo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso que un estudiante tenga un accidente en el colegio o en el trayecto de casa al colegio.</li> <li>• Frente a cualquier sospecha de que pudiera ser una lesión mayor, la persona encargada de prestar los primeros auxilios evaluará la conveniencia de trasladar al estudiante a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, para efectos de otorgar la atención primaria o su derivación al centro de salud más cercano.</li> </ul>
<b>Responsables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>El o la docente, asistente de la educación o adulto miembro de la comunidad educativa</b> que se encuentre más próximo al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación atendiendo prestando la primera atención y simultáneamente dará aviso al departamento de convivencia escolar.</li> <li>• <b>Inspector general o encargado de convivencia del ciclo</b>, realizara el seguimiento del accidente, activando el presente protocolo.</li> <li>• <b>Encargado(a) de salud</b> de cada ciclo asistirá al estudiante accidentado en enfermería, acompañándolo en cada momento, registrando en bitácora de enfermería lo ocurrido y las medidas a desplegar dependiendo del tipo de accidente. A su vez debe hacer un seguimiento del estado de salud del(la) estudiante en los días posteriores al accidente</li> <li>• <b>Docente inspector</b> o la persona destinada para tales efectos, acompañara al estudiante accidentado en caso que la situación hace indispensable el traslado al centro de salud más cercano.</li> </ul>
<b>Obligación de comunicar el accidente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspector(a) del ciclo o el profesional destinado para dicha acción, tomará contacto con el apoderado le informará la situación y solicitará su presencia o de una persona responsable en el establecimiento de manera inmediata.</li> <li>• En caso que el accidente requiere de traslado inmediato al centro de salud más cercano, inspección o dirección del ciclo tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el (la) estudiante está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario del colegio. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.</li> </ul>
<b>Seguros</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todo estudiante según la normativa vigente, tiene acceso al “Seguro de Accidente escolares”, el que se hará efectivo en todo caso descrito en el presente protocolo.</li> <li>• En caso que un estudiante cuente con un seguro particular de accidentes, este debe ser informado de manera formal por el o la apoderada al momento de matricularse o cuando este sea adquirido, con toda la información de su</li> </ul>

	<p>cobertura y centros de traslado en caso de accidente que requiera traslado a centro de salud.</p>
<b>Acta seguro escolar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso de que un estudiante deba ser trasladado por el apoderado a un centro de salud publico producto del accidente, la escuela le entregara el formulario de accidentes escolares al apoderado, para hacer efectivo el seguro escolar. .(ver anexo n° 5)</li> </ul>
<b>Identificación del centro de salud.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El centro de urgencia dependerá de la edad de los estudiantes hasta 14 años será derivados al Hospital Exequiel González Cortés y de 15 años o más al Hospital Barros Luco. Toda emergencia dental será derivada a este último recinto asistencial. (Ley N° 19.744).</li> </ul>
<b>Otras iniciativas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del colegio, el profesor o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del ciclo para comunicarle la situación y procederá según los siguientes pasos:</li> <li>• Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial público dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley N° 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en taxi y será acompañado por el funcionario que acompaña a la delegación.</li> <li>• Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al lugar donde se encuentre el estudiante afectado.</li> <li>• Inspectoría o dirección del ciclo tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el (la) estudiante está siendo trasladado(a) al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario del colegio. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.</li> <li>• Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal. El apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.</li> <li>• El o la funcionaria que acompaña al estudiante accidentado(a), solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.</li> <li>• Inspectoría o la persona encargada, debe hacer un seguimiento del estado de salud del(la) estudiante en los días posteriores al accidente.</li> </ul>

## 5.6 Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional contexto COVID19.

### 6.6.1 Conceptos generales.

Según lo establecido por la autoridad en el protocolo de limpieza n°3 a establecimientos educacionales, se han contextualizado los métodos de higienización de la infraestructura de nuestro establecimiento teniendo los siguientes elementos para el uso de las funcionarias destinadas al aseo del establecimiento.

El equipo destinado a esta lideradas por Inspectoría General, siendo cada integrante capacitado internamente para lograr un proceso eficiente y eficaz respecto a la higienización y prevención de las enfermedades de contagio, como es el caso COVID19.

Por otra parte, como medida de gestión de limpieza las funcionarias se dividen en sectores focalizados de aseo y mantención, teniendo sus insumos de protección para su cuidado, además de contar con los materiales y compuestos necesarios para una higienización y sanitización de los espacios comunes.

### 6.6.2 Definiciones

Proceso	Descripción
<b>Desinfección</b>	Es la acción de desinfectar un ambiente, artículo o utensilio por medio de sustancias químicas que eviten la propagación o desarrollo del virus
<b>Limpieza</b>	Se refiere a la acción de limpiar un ambiente, artículo o utensilio, principalmente por medio de fricción
<b>Elementos de Limpieza y Desinfección</b>	Conjunto de elementos utilizados para la limpieza y desinfección de los ambientes y utensilios de trabajo como de colación.
<b>Solución desinfectante</b>	Solución recomendada por el Ministerio de Salud, utilizada para la desinfección de superficies, elementos de trabajo, sin daños al artículo o a la integridad del mismo individuo.
<b>Elementos de Protección Personal (EPP)</b>	Elemento o conjuntos de dispositivos utilizados para proteger la integridad física y salud de la comunidad educativa.
<b>Planillas de Control</b>	Herramientas que permiten mantener un control sobre la frecuencia y áreas de limpieza y desinfección en el Establecimiento.
<b>Propagación por gotículas</b>	Se refiere a la diseminación gotitas y aerosoles relativamente grandes de corto alcance, que se produce al toser, estornudar o hablar

### 6.6.3 Proceso de limpieza y desinfección

Proceso de la Higienización	Descripción
<b>Proceso de limpieza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con la ayuda de detergentes o jabón, enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.</li> </ul>
<b>Desinfección de superficies ya limpias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Con la aplicación de productos desinfectantes tales como disolución de cloro, alcohol u otro, y a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o trapeadores, entre otros métodos, se eliminan microorganismos nocivos para la salud.</li> </ul>
<b>Procedimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Para los efectos de este protocolo, se recomienda el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% o soluciones de hipoclorito de sodio al 5% (dilución 1:50 si se usa cloro doméstico a una concentración inicial de 5%. Lo anterior equivale a que, por cada litro de agua, agregar 20cc de Cloro (4 cucharaditas) a una concentración de un 5%).</li> <li>Para las superficies que podrían ser dañadas por el hipoclorito de sodio, se puede utilizar una concentración de etanol del 70%. En el caso de uso de etanol, se debe mantener lejos de la manipulación de los estudiantes.</li> <li>Cuando se utilizan productos químicos para la limpieza, es importante mantener la instalación (por ejemplo, abrir las ventanas, si ello es factible) para proteger la salud del personal de limpieza y de los miembros de la comunidad.</li> <li>Para efectuar la limpieza y desinfección, se debe privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, estos deben desinfectarse utilizando los productos arriba señalados.</li> <li>En el caso de limpieza y desinfección de textiles, como cortinas, deben lavarse con un ciclo de agua caliente (90 ° C) y agregar detergente para la ropa.</li> <li>Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios con alta frecuencia, como lo son: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.</li> <li>Se debe crear una rutina de limpieza y desinfección de los objetos que son frecuentemente tocados. Además, ante cualquier sospecha de contagio o contacto con persona contagiada se debe repetir la sanitización del establecimiento completo.</li> <li>Esta limpieza y desinfección también aplica a los buses de transporte escolar.</li> </ul>

## Procedimientos Internos

### Procedimientos manipulación y almacenamiento de productos de limpieza

- Antes de comenzar cualquier proceso de limpieza se debe utilizar todos los implementos de seguridad indicados por normativa y manipulación de productos químicos, tales como, mascarilla, guantes, antiparras, entre otros dependiendo de la aplicación del producto.
- Comenzar con la limpieza de los espacios, procurando cuidar todo tipo de recurso de oficinas, salas de clases u otro espacio y dependiendo de su uso o composición limpiarlos con el químico indicado.
- Tras la limpieza de los espacios y/o utensilios, se utilizan los productos de desinfección de los espacios:
  - Alcohol: para superficies de trabajo tales como escritorios, materiales de oficina, artículos electrónicos u otro de similares características.
  - Disolución de Cloro con agua (20cc de cloro x 1lt. De Agua): se utiliza para superficies estructurales tales como pisos, escaleras, paredes, puertas, manillas, etc.
  - Amonio cuaternario: tras el proceso de limpieza y desinfección de los espacios, se aplica este producto, ya que su objetivo es desinfectar y dejar una barrera protectora por un par de horas.
- Importante; ningún producto tiene que ser acelerado su proceso de secado, pues al intentar pasar paños secos por las superficies desinfectadas, se termina removiendo el producto perdiendo su efectividad.
- Todos los espacios deben ser ventilados periódicamente, y tras utilizar el producto de limpieza se debe respetar el tiempo de ventilación que cada producto contempla en sus indicaciones de uso.
- El almacenamiento de productos de desinfección se realiza en bodega n°1, cada producto debe estar debidamente conservado en relación a las indicaciones de fabricante.
- En bodega n°2 se almacenarán los productos de protección personal, además de los insumos para la limpieza tales como, escobillones, palas, basureros, recipientes vacíos, entre otros de similares características.
- Se realizará inventario de ambas bodegas al finalizar cada semana para lograr tener control y visualización periódica de la necesidad de los productos de limpieza y desinfección, como también los insumos de protección personal.
- Los recipientes donde se diluye los productos químicos de desinfección o limpieza deben estar debidamente rotulados, identificando en él nombre y composición.

### Manipulación de desperdicios

- Cada producto de limpieza desechable utilizado tras la limpieza preventiva de COVID19 debe ser botado en bolsas identificables para ese tratamiento y quedar herméticamente cerrada.
- La acumulación en las bolsas cerradas de dichos residuos resultantes posterior a la higienización, deben quedar separados del resto de la basura e identificados para tomar los resguardos necesarios y una correcta manipulación, para ello se debe dejar aislado de tal forma que solo el personal del área y bajo medidas correctas de seguridad pueda acceder a ellos.
- Los productos que no son desechables deben ser inmediatamente higienizados con productos de desinfección y darle el uso indicado por el fabricante.

#### 6.6.4 Medidas de resguardo de la salud al interior del establecimiento brote de enfermedad

En caso de que un(a) estudiante manifestará síntomas de enfermedad estando dentro del colegio será aislado del resto de sus compañeros y se realizarán todas las acciones que estén dentro de nuestro alcance para procurar su bienestar.

En este sentido aquella persona que presente los síntomas que se detallan a continuación, serán atendidos según lo indica el presente reglamento:

1. Tos severa
2. Respiración entrecortada o rápida.
3. Secreción ocular (altamente contagioso)
4. Manchas o sarpullidos de apariencia extraña
5. Vómitos explosivos
6. Coloración amarillosa en los ojos o la piel (ictericia)
7. Dificultad para tragar
8. Cualquier otro síntoma que en opinión de la Educadora a cargo indique la posible presencia de una enfermedad contagiosa como varicela, sarampión, impétigos, etc.

A la madre, padre o apoderado se les informará sobre cualquier enfermedad contagiosa que afecte a los niños y niñas, con especial énfasis en Educación Parvularia con el fin de que tomen los resguardos necesarios.

En caso que un estudiante sufra de una enfermedad contagiosa, deberá abstenerse de presentarse al establecimiento, hasta que el período de contagio haya pasado o cuando el niño o niña se haya recuperado completamente de la enfermedad. Para ello se solicita en todos los casos el alta médica la que deberá ser entregada a la educadora a cargo.

Frente a estos casos especiales, unidad técnica pedagógica diseñara un plan de apoyo académico para él o la estudiante, una vez pueda retomar sus actividades, con el fin de respetar su proceso y derecho a ser educado.

### **Información de enfermedades crónicas.**

Los padres y/o apoderados(a) que tengan estudiantes que padezcan de enfermedades crónicas, deberán adjuntar a su ficha de matrícula (o tras el diagnóstico) el informe médico con diagnóstico y procedimientos a seguir en caso de situaciones críticas propias de la enfermedad.

### **Suministro de medicamentos**

Cuando se requiera administrar medicamento se tomarán todos los resguardos y facilidades para permitir el ingreso de la madre, padre, apoderado o adulto responsable delegado bajo documento firmado para realizar la administración del medicamento dentro del establecimiento.

En casos excepcionales debidamente justificados ante dirección del ciclo, los medicamentos serán suministrados por personal del establecimiento. En estos casos se requerirá la presentación de receta médica emitida por el profesional de la salud, la cual deberá contener datos del estudiante, nombre del establecimiento, dosis, frecuencia y duración del tratamiento.

Para aplicar el procedimiento anteriormente descrito, él o la apoderada deberá firmar la autorización de dicho procedimiento haciéndose responsable de la administración del medicamento a su estudiante dentro del establecimiento.

### **Acciones preventivas**

El colegio estará dispuesto a participar de programas y campañas abiertas en beneficios de la salud de todos los estudiantes que promuevan entidades: MINSAL, JUNAEB, JUNJI entre otros.

El colegio facilitará un coordinador de salud para el programa de servicios médicos JUNAEB u otro que la autoridad sanitaria promueva, tales como campañas oftalmológicas, vacunas, entre otros, siendo cada una de ellas avisadas a la comunidad escolar con la anticipación necesaria para poder hacer efectiva su participación.

## **5.7 Protocolo de reconocimiento de identidad de género**

### **6.7.1 Fundamentación**

El siguiente protocolo contiene los elementos procedimentales acerca del reconocimiento a la identidad de género de nuestros estudiantes, teniendo como elementos centrales actuar de manera inclusiva, basada en la dignidad y respeto hacia los derechos esenciales de nuestros estudiantes, teniendo como objetivo central atender a las necesidades de las diversas identidades de género presente en nuestra comunidad, promoviendo el reconocimiento social, el desarrollo formativo integral, la prevención de situaciones de discriminación y valoración de un ambiente seguro y confiable para que nuestros estudiantes puedan desarrollar cabalmente su derecho a ser educados.

Nuestra legislación promueve y realza el reconocimiento efectivo de las identidades de género, comenzando por la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, las leyes n° 20501, n° 20845, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional vigente, particularmente la circular N° 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017.

Es por estas razones anteriormente señaladas que nuestra institución educativa, promueve desde su PEI el respeto a la diversidad y a una educación integral y de calidad, teniendo especial interés en tomar medidas contextualizadas a las necesidades que cada estudiante y persona que es parte de nuestra comunidad educativa requiera para desarrollarse a plenitud, velando por su integridad moral y psicológica y que a continuación se detallan para el cumplimiento y respeto a los derechos de nuestros estudiantes.

### 6.7.2 Definiciones

Concepto	Descripción
<b>Identidad de género</b>	Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
<b>Expresión de género</b>	Se refiere al como una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general, independiente del sexo asignado al nacer
<b><u>Trans</u></b>	Termino general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer
<b>Dignidad del ser humano:</b>	{...} La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que se subyacen a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación del reglamento interno, deberá siempre resguardar la dignidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
<b>Interés superior del niño, niña y adolescente</b>	{...} el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas o decisiones que le afecten, tanto en la esfera público como en la privada. El objetivo de este principio es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la convención de los niños y niñas, para su

	<p>desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social. Dicho interés superior es un concepto flexible y adaptable, de manera que el análisis y evaluación por parte de la autoridad educativa, debe realizarse caso a caso, teniendo en cuenta las necesidades, recursos personales, familiares y las comunitarios de la niña, niño o adolescente de acuerdo al contexto en el cual se desenvuelve; tales como la edad, identidad de género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo vulnerado, existencia de una discapacidad física, sensorial o intelectual, el contexto social y cultural, entre otros; por ejemplo, la presencia o ausencia de padre o madre, el hecho de que viva o no con ellos, la calidad de la relación con su familia, entre otras</p>
<p><b>Definiciones basadas en ORD-nº 0768 “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación”</b></p>	

### 6.7.3 Procedimientos de reconocimiento de género.

Etapas	Descripción del procedimiento
<b>Solicitud para el reconocimiento de identidad de género</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El protocolo podrá dar inicio a solicitud del apoderado, padre, madre, tutor legal de aquellos estudiantes que requieran de un cambio en la forma que se les reconoce su identidad de género.</li> <li>• Si la solicitud emana del estudiante y este es menor de edad, deberá ser validada y respaldada por la persona responsable de su cuidado, ya sea, madre, padre, tutor/a legal y/o apoderado según lo establece la legislación vigente.</li> <li>• Para hacer efectiva la solicitud, dicho apoderado deberá concertar una entrevista con la máxima autoridad del establecimiento ya sea Rectoría o dirección de ciclo, pudiendo ser efectuada a su vez por el Encargado de convivencia escolar, siempre y cuando sea autorizado por dichas instancias jerárquicas anteriormente señaladas y con la aprobación del o los adultos identificados como responsables legales de cada estudiante que levante la solicitud, quedando dicha situación consignada en el acta.</li> </ul>
<b>Responsables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dirección</b> de ciclo recibe la solicitud, respondiendo en un plazo no mayor a 5 días hábiles, concertando entrevista con el o la estudiante y sus apoderados.</li> <li>• <b>Encargado de convivencia</b> realiza el seguimiento del proceso social y formativo, desplegando medidas formativas y preventivas de cualquier situación de agresión o violencia escolar.</li> <li>• Conjuntamente es el encargado de convivencia el responsable de entregar la información a los docentes y asistentes de la educación para el efectivo reconocimiento de identidad de género de él o la estudiante</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Profesor(a) Jefe</b> informa el proceso en su curso y acompaña al estudiante hasta tener un efectivo reconocimiento por parte de su comunidad. Además de ir informando a convivencia escolar el proceso en su curso.</li> </ul>
<p><b>Medidas de reconocimiento.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El establecimiento dispondrá de medidas enmarcadas en los siguientes elementos para el reconocimiento de las identidades de género de nuestros estudiantes. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyo al estudiante y a su familia.</li> <li>➤ Orientación a la comunidad educativa.</li> <li>➤ Uso del nombre social en todos los espacios educativos.</li> <li>➤ Uso del nombre legal en documentos oficiales (según proceda)</li> <li>➤ Presentación personal acorde al género elegido.</li> <li>➤ Utilización de servicios higiénicos que sea cómodo y seguro para el/la estudiante.</li> </ul> </li> <li>• Cada medida establecida debe respetar el interés superior de los niños, niñas y adolescentes por lo que serán acordada entre las partes involucradas y deben ser contextualizadas a las necesidades en el reconocimiento de cada estudiante.</li> </ul>
<p><b>Cumplimiento de acuerdos.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El establecimiento deberá velar por el cumplimiento integro de los acuerdos establecidos en el acta, realizando seguimiento activo en modo de entrevistas con apoderados y/o estudiantes dirigidas por encargado de convivencia escolar, al menos dos veces al año.</li> <li>• Cada acta de acuerdos debe incorporar en su formato los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Nombre de participantes de la reunión.</li> <li>➤ Fecha de su realización.</li> <li>➤ Acuerdos por escrito</li> <li>➤ Firma de apoderado o representante legal del estudiante.</li> <li>➤ Firma de Dirección del establecimiento.</li> </ul> </li> <li>• El establecimiento realizara medidas formativas en prevención, detección e intervención ante posibles casos de discriminación, acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil por identidad de género, aplicando el respectivo protocolo establecido para la mediación o intervención frente a violencia y/o discriminación escolar.</li> </ul>

## **7. Título séptimo: Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos: Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y paternidad.**

### **7.1 Regulaciones técnico-pedagógicas.**

Las regulaciones técnico-pedagógicas se encuentran disponibles en su totalidad en el “reglamento de evaluación, calificación y promoción del colegio chile”, incorporado como anexo n° 8 del siguiente documento, señalándose en él la orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente, entre otras.

#### **7.1.1 Consejo de profesores**

El consejo de profesores según la normativa vigente, es un organismo técnico y colegiado de carácter consultivo en las materias competentes según lo indique el presente reglamento, integrado por personal docente directivos, técnico-pedagógico y docente de cada ciclo.

Este organismo técnico permitirá la expresión de la opinión profesional de sus integrantes en materias relativas a lo técnico-pedagógicas o de convivencia, no constituyendo resolución de las materias consultadas.

El Consejo de Profesores colaborará con su participación en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales propuestos en el proyecto educativo del establecimiento.

#### **7.2 Regulaciones sobre promoción y evaluación**

Los siguientes puntos son parte integral del “reglamento de evaluación, calificación y promoción del colegio chile”, destacados para la difusión de su contenido referido a la publicación de dichos elementos según la normativa vigente.

Para la promoción de estudiantes, se considerará conjuntamente, el logro de Objetivos de Aprendizaje determinados para cada asignatura o módulo del curso y su asistencia a clases.

#### **7.2.1 Respecto del logro de Objetivos serán promovidos los estudiantes que:**

- a. Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- b. Habiendo reprobado una asignatura o módulo, su promedio final general sea como mínimo 4,5, incluyendo la asignatura o módulo reprobado.
- c. Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o, una asignatura y un módulo, su promedio final general sea como mínimo nota 5,0, incluyendo las asignaturas o módulos no aprobados.
- d. Para el caso de 1º básico, los estudiantes no serán promovidos sin adquirir la lectoescritura, tal como lo plantea la Normativa Vigente.
- e. La calificación 3,9 se considerará nota limítrofe, sólo cuando corresponda al promedio anual, en cualquier asignatura e incida en la promoción del estudiante. En dicho caso se procederá a aplicar una evaluación adicional, la cual será confeccionada por el docente de la asignatura, revisada y aceptada por la Unidad Técnico-Pedagógica.

- f. En este caso, el estudiante podrá subir o bajar su calificación final; por lo tanto, el participar en esta instancia evaluativa adicional no implica que el estudiante sea automáticamente promovido.
- g. Si quedasen situaciones excepcionales de calificaciones pendientes, el profesor de la asignatura, en conjunto con Jefe Unidad Técnica Pedagógica acordarán las medidas necesarias.
- h. La situación final de calificaciones debe quedar resuelta a más tardar al término del año escolar correspondiente. Las situaciones de evaluación, calificación y promoción no previstas en el presente decreto serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas y, en última instancia, la División de Educación General, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

**Respecto de la asistencia**, serán promovidos los estudiantes que hubieren asistido, a lo menos el 85% a clases.

#### **7.2.2 Promoción con asistencia inferior a 85% y Cierre anticipado de año se realizará en los siguientes casos:**

- a. En caso de enfermedad, la inasistencia debe estar justificada con los certificados médicos respectivos, siendo estos originales y emitidos por el especialista acorde a lo diagnosticado.
- b. En caso de ausencia del estudiante por viaje. Debe poseer autorización del Director del ciclo o de la Unidad Técnica Pedagógica. La solicitud de ausencia será informada a través de carta impresa (por parte del apoderado), indicando tiempos, razones y consentimiento para la ausencia a clases del estudiante.
- c. La inasistencia del estudiante por suspensión regulada por Manual de Convivencia de la escuela, es considerada dentro de las inasistencias que se pueden justificar.

#### **7.2.3 El Cierre Anticipado del Año lectivo solicitado para un estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:**

- a. Haber cursado a lo menos un semestre completo, con el registro de notas y promedios en el libro de clases, en todas las asignaturas del plan de estudios y tener aprobadas las asignaturas de acuerdo con el presente reglamento.
- b. El apoderado debe solicitar, a través de carta dirigida a Dirección, el Cierre Anticipado del año académico.
- c. En caso de enfermedad, debe venir respaldada por certificados originales de médicos tratantes, que no posean relación familiar de ningún grado con el estudiante, señalando claramente tratamiento e imposibilidad de continuar en el sistema educativo.
- d. En caso de viaje al extranjero, debe venir respaldada por documento original que explicita causa del viaje duración de este, señalando claramente que el estudiante tiene imposibilidad de permanecer estudiando en Chile, junto a copia de pasajes del viaje.
- e. En caso de viaje al extranjero por vacaciones u otro, donde el estudiante se ausente a evaluaciones debe enviar carta formal por parte del apoderado a Dirección del colegio, donde se identifique y explique que se hace responsable de las ausencias de su pupilo, junto a fotocopia de pasajes del

viaje. Las evaluaciones que tenga calendarizadas durante su ausencia serán aplicadas una vez que se reintegre.

- f. En caso de cambio de domicilio del grupo familiar, sólo procede cierre anticipado cuando en el colegio se ingresa certificado de asistencia social municipal del nuevo domicilio, señalando que no existe vacante para que el estudiante prosiga sus estudios anuales en esa nueva dirección familiar.
- g. En caso de ausencias sin justificación alguna por periodos prolongados de tiempo, se considerará como una vulneración al derecho de los estudiantes a recibir educación, esto será denunciado en las instancias correspondientes.

#### **7.2.4 Logro Objetivos Aprendizajes Transversales**

El logro de los Objetivos Fundamentales Transversales, lo realizará el profesor jefe de cada curso. Se expresará en conceptos y se referirá a las dimensiones contempladas en el Decreto 220/98: Crecimiento y autoafirmación personal, desarrollo del pensamiento y comprensión de la realidad, formación ética, la persona y su entorno, ciudadanía. El logro de los Objetivos de Aprendizaje Transversales se registrará en Informe de Personalidad (en plataforma digital), el que se entregará semestralmente a las madres, padres y apoderados.

#### **7.2.5 De la repitencia**

Los estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción indicados en los puntos anteriormente descritos, deberán repetir el curso.

### **7.3 Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas.**

#### **7.3.1 Conceptos generales**

La Ley General de Educación señala que el embarazo, la maternidad y paternidad adolescente, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Por lo tanto, a estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes les asisten los mismos derechos que los(as) demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

#### **7.3.2 Derechos de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.**

El embarazo o maternidad o paternidad de un(a) estudiante no podrá ser causal para cambiarlo(a) de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que manifieste su voluntad expresa de cambio, fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

Las autoridades directivas y el personal del establecimiento al que asistan estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, deberán mantener respeto por su condición.

La dirección del establecimiento educacional otorgará las facilidades académicas necesarias para que los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como asimismo a los controles médicos de postparto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

Las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los(as) demás estudiantes. Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

Toda estudiante embarazada podrá asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo, para ello deberá avisar al docente a cargo y reincorporarse a la actividad pedagógica en cuanto pueda.

Las estudiantes que sean madres y que deban alimentar a su hijo(a) podrán decidir el horario de alimentación, que será como máximo una hora, la que no considera los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado oficialmente al director durante la primera semana del ingreso de la estudiante.

### **7.3.3 Obligaciones de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.**

Serán obligaciones de las estudiantes:

- a. Informar su condición a su profesor(a) jefe, orientador(a), o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su estado.
- b. Comprometerse a cumplir con sus deberes escolares, compromiso que será registrado de forma escrita junto a su apoderado(a) o tutor, según corresponda.
- c. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre y padre, con los respectivos certificados médicos, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- d. Informar la fecha del parto a la dirección del ciclo, para programar las actividades académicas si ello ocurriese en año lectivo.
- e. El estudiante que será padre o lo es, deberá informar al colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.

### **7.3.4 Sistema de evaluación.**

Las estudiantes en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento educacional. Sin perjuicio de lo indicado en el artículo anterior, será la dirección del ciclo en conjunto con la unidad técnico pedagógica y el área psicosocial del establecimiento, los encargados de otorgarles las facilidades académicas, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de la

estudiante y de brindarle apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes y en el que podrán colaborar sus compañeros de clases según corresponda.

Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse de la actividad física, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, el Colegio puede disponer que las estudiantes madres estarán eximidas de este subsector hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto).

El Colegio resguardará que las estudiantes no estén en contacto con materiales nocivos o en situación de riesgo durante su embarazo o lactancia.

### **7.3.5 De la promoción.**

La inasistencia que tengan como causa directa de situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de dos años, se considerarán válidas cuando se presenten certificados médicos, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el o la directora resolverá su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos vigentes.

### **7.3.6 Deber del colegio a informar.**

El establecimiento educacional debe acceder periódicamente al sistema que lleva para estos efectos la JUNAEB en la página web. <http://roble.junaeb.cl/EncuestalveProduc/servlet/encuestaembarazada1000> debiendo ingresar la información respecto de las alumnas adolescentes embarazadas y/o que son madres y que se encuentran matriculadas en su establecimiento.

### **7.3.7 Identificación de redes de apoyo para alumnas embarazadas y para madres y padres estudiantes**

Respecto de las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes, el establecimiento se pondrá en contacto con las redes de apoyo correspondientes según el caso en particular. Dentro de las referidas redes de apoyo se encuentra la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, que cuenta con el “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes” y la Junta Nacional de Jardines infantiles, la que, a través de sus redes de Jardines Infantiles, constituye un apoyo significativo para retener a los alumnos hasta la finalización de sus estudios, después del nacimiento de sus hijos.

El establecimiento incorporará las demás redes de apoyo que estime pertinentes y realizará las gestiones necesarias para la incorporación de las figuras parentales u otras significativas de los alumnos, especialmente en aquellos y aquellas con necesidades educativas especiales.

## **7.4 Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio**

### **7.4.1 Conceptos generales**

Para las salidas de estudiantes del colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.

El o la docente a cargo de la actividad, deberá solicitar a la unidad técnico pedagógica la autorización para realizar la salida pedagógica, por medio de un formulario donde se indique: datos generales de la actividad, lugar, fecha, objetivo de aprendizaje, acompañantes, entre otros. (Ver anexo N° 9)

La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados, en el registro de la asistencia.

Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del director del establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios. Toda actividad que se realice fuera del establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del establecimiento que acompañe la delegación.

### **7.4.2 Procedimientos**

- Cada docente a cargo de la salida pedagógica deberá entregar a dirección de ciclo, la identificación del transporte que será utilizado para dichos efectos, considerando entre los elementos formales: patente del vehículo, nombre del conductor u otro dependiendo del tipo de transporte.
- Los estudiantes estarán a cargo de los profesores responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al establecimiento.
- El profesor responsable entregará a cada estudiante un número telefónico al cual comunicarse en caso de extravío.
- Los(as) estudiantes estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes Escolares. Por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el Protocolo de Accidentes Escolares descrito en el presente reglamento. Por lo que cada docente responsable de la salida pedagógica deberá contar con el formulario de accidente escolar correspondiente.
- Cada delegación que participe de la salida pedagógica portara credencial o documento donde se incorporara los datos de cada persona que participa de la actividad, la que debe contener a lo menos: nombre del estudiante, datos del apoderado, número de teléfono del apoderado/a, número de teléfono de él o la docente a cargo e información de previsión de salud o seguro asociado en caso de accidente.
- Las disposiciones de convivencia escolar indicadas en el Reglamento Interno, regirán para todos los estudiantes durante la salida pedagógica.
- Toda conducta que trasgreda el reglamento interno por parte de un estudiante durante la actividad será informada al regreso al establecimiento a la inspectoría o a la dirección del ciclo por parte del

profesor(a) responsable, siendo cualquiera de ellos el que inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de la o las personas involucradas.

- Los estudiantes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario, el buzo del colegio o ropa de color según lo establezca el profesor a cargo en conjunto con la dirección del ciclo.
- El o la docente a cargo debe solicitar a la Unidad Técnico pedagógica la salida pedagógica con 15 días de
- anticipación ya que, dicho cambio de actividad debe ser informado al Departamento Provincial con 10 días de anticipación.

### **7.4.3 Medidas pedagógicas**

Toda salida pedagógica considerará la entrega previa del objetivo de aprendizaje de la actividad, su vinculación transversal que entrega la experiencia, así como el material didáctico (de ser necesario) que complementará el proceso de aprendizaje relativo a la salida pedagógica.

En caso de que un estudiante no asista a la salida pedagógica, ya sea porque no cuenta con la autorización o por otros motivos, el establecimiento tomara las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del proceso de aprendizaje por medio de una actividad que se vincule con la experiencia.

Cada salida pedagógica debe ser avisada a los apoderados mediante una comunicación escrita vía agenda

o circular informativa, la que debe incluir como mínimo los siguientes datos: destino del viaje - objetivo de la salida— horario de salida desde el colegio y horario de regreso al colegio, autorización de salida firmada por el apoderado.

El docente responsable de la salida pedagógica deberá conocer la situación de salud de aquellas estudiantes que necesiten algún cuidado especial durante la salida. En este caso también es necesario que el estudiante y apoderado informen al profesor, mediante comunicación, de alguna situación de salud que deba ser tratada con mayor cuidado.

## **8. Título Octavo: Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.**

### **8.1 Conceptos generales**

**Buena convivencia escolar:** Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedores) que supone una interacción de manera positiva en las relaciones formales e informales. Con esta forma de relacionarse se podrá promover de mejor manera los modos de convivir que propone la política nacional de la convivencia escolar; con el objetivo de evitar la violencia, el acoso, las agresiones y discriminaciones. Así se podrá realizar un adecuado

cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.<sup>4</sup>

**Gestión de la convivencia:** La gestión de la convivencia se define como el proceso colaborativo e intencionado de planificar, implementar y evaluar políticas, acciones, prácticas y actividades sobre el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen en el contexto escolar.

El objetivo de la gestión de la convivencia es promover los modos de convivir que se espera lograr en los miembros de la comunidad educativa como son el trato respetuoso, relaciones inclusivas, la participación democrática y colaborativa, la resolución de los conflictos de manera pacífica y dialogada. (Política Nacional Convivencia Escolar, 2019).

**Clima escolar:** Percepciones que tienen los sujetos de las relaciones y de las condiciones del ambiente en el que estas se producen, en donde influirán de manera directa la organización y la seguridad del establecimiento, la calidad del trato cotidiano entre los miembros de la comunidad, la existencia o ausencia de hechos de violencia, las oportunidades de participación y el modo en que se abordan los conflictos. Un buen clima de convivencia permite que tanto los estudiantes como sus profesores, padres y apoderados, se sientan seguros de manera física, emocional, intelectual y socialmente dentro del establecimiento, y que perciban este último como un ambiente donde se aprende la relación con los demás, el valor de las diferencias, la solución a conflictos y el cuidado del entorno.<sup>5</sup>

**Buen trato:** El buen trato responde a la necesidad de cuidado, protección, educación y respeto en niños y niñas. El afecto y respeto, entendido como el reconocimiento y valoración del otro, favorece el desarrollo de las habilidades sociales como empatía, relación afectuosa con sus pares y adultos, y resolución no violenta de conflictos. Una cultura basada en el buen trato requiere de un trabajo colaborativo, comunicación permanente y efectiva al interior del establecimiento de Educación entre este y las familias.<sup>6</sup>

Dentro de este concepto del buen trato, encontraremos 6 principios fundamentales para aplicarlo en el día a día dentro de la escuela: trato respetuoso e igualitario, reconocimiento del otro, la empatía, comunicación efectiva, la mediación y el refuerzo positivo

**Conflicto escolar:** se entenderán como las distintas situaciones donde una o más personas de nuestra comunidad escolar, confrontan ideas, acciones, puntos de vistas sobre una problemática en la que se encuentren, o bien realizan acciones o tienen conductas que alteran el normal funcionamiento del

---

<sup>4</sup> Definiciones recogidas de la ley 20.536, *Convivencia Escolar artículo 16 A del Ministerio de Educación* (septiembre 2011) y de la Política Nacional de Convivencia Escolar (marzo 2019).

<sup>5</sup> *Síntesis de conceptos Tabla N°1*, Política Nacional de Convivencia Escolar (marzo 2019). Informe de Resultados; Otros Indicadores Agencia de la Calidad de la Educación: Desarrollo personal y social (2014).

<sup>6</sup> Superintendencia de educación, *Como promover el buen trato* (septiembre 2019).

establecimiento, ofenden la honra de una persona o evidencian una conducta emocional que afecta a su persona o al entorno escolar.

Estos conflictos pueden ir generando entre las partes involucradas situaciones que alteren el buen clima de la actividad académica, deportiva o recreativa en la que se encuentren, provocando una tensión, discusiones, agresiones u otro escenario similar, por lo que obliga a intervenir formativamente para mejorar y promover la sana convivencia escolar. Se entenderá a su vez el conflicto como una oportunidad para la construcción de nuevos aprendizajes<sup>7</sup> y relaciones entre las partes, por lo que se promoverá que dichas instancias de conflicto (más allá de la sanción que pueden llegar a tener dependiendo del tipo de falta que la genere) sirvan como experiencia de aprendizaje formativo en relación a la resolución pacífica, derechos humanos, respeto e inclusión a la diversidad entre otros valores que se puedan enseñar-aprender en el contexto de mediación escolar.

**Resolución pacífica de conflictos:** En simples palabras, se puede describir como la intención y voluntad de las personas en resolver una disputa o un altercado.

La voluntad por resolver los problemas que surjan en la vida de las personas, a lo menos involucra; mirar de frente los conflictos, es decir, hacerlos visibles en la interacción interpersonal y/o grupal, lo que facilitará ponerle nombre a la situación y tomar una posición frente a los conflictos y las personas, es decir, abordarlos o no y de qué manera.

La calidad de la relación interpersonal y el futuro de ella dependerán de la posición que se decida tomar. En consecuencia, la resolución pacífica de conflictos es una habilidad social que contribuye y enriquece la vinculación entre las personas. Desde una posición colaborativa, el proceso de resolución de conflictos implicará:

- Consideración de los intereses de la otra parte involucrada en el proceso.
- Disposición a ceder en las posiciones personales para llegar a un acuerdo o una posible salida que beneficie a ambas partes involucradas en el conflicto.
- Mantener, cuidar y enriquecer la relación, si es parte de las expectativas.

Por tanto, el proceso de resolución pacífica de conflictos, involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución que satisfaga a ambas partes, reestablecer la relación y posibilitar la reparación si fuere necesario.

**Mediación de conflictos:** Se entiende por mediación el espacio de diálogo respetuoso e inclusivo donde las familias, los apoderados, los estudiantes y el establecimiento educacional, pueden conversar, escucharse, comprenderse y gestionar los conflictos que les afectan. El/la mediadora es quien facilita el espacio de diálogo, apoyando a las partes para que busquen sus propias soluciones.

---

<sup>7</sup> A. Castro-Alfaro, G. Marrugo-peralta, J. Gutiérrez-hurtado, Y. Camacho-Contreras *“La convivencia y la mediación de conflictos como estrategia pedagógica en la vida escolar”*, Revista Panorama económico volumen n°22, Colombia 2014. p.179

El establecimiento educacional debe ser el primero en actuar frente a un conflicto para intentar llegar a una solución o acuerdo.<sup>8</sup>

Para poder realizar una mediación correcta se debe basar en 4 principios fundamentales:

- **Voluntariedad:** Es querer participar en el proceso de mediación en donde se debe realizar de manera voluntaria, en ambas partes y en todas sus etapas; aceptar participar, permanecer en las sesiones y llegar a un acuerdo.
- **Igualdad:** En esta segunda etapa de mediación, se cuidará que todas las partes se sientan en igualdad de condiciones, para así posteriormente tomar decisiones en conjunto.
- **Confidencialidad:** Lo que se conversa en las reuniones es confidencial con el fin de garantizar un espacio seguro.
- **Imparcialidad y equidistancia:** En esta última fase el mediador actúa protegiendo los intereses y las necesidades de todas las partes y sobre todo la de los estudiantes.

**Educación socioemocional:** Es un proceso de aprendizaje a través del cual los niños, niñas y los adolescentes trabajan e integran en su vida los conceptos, valores, actitudes y habilidades que les permiten comprender y manejar sus emociones, construir una identidad personal, mostrar atención y cuidado hacia los demás, colaborar, establecer relaciones positivas, tomar decisiones responsables y aprender a enfrentar desafíos, de manera constructiva y ética. La Educación Socioemocional contribuye a que los estudiantes alcancen sus metas; establezcan relaciones sanas entre ellos, con su familia y comunidad escolar; y así lograr un desarrollo integral.<sup>9</sup>

### **8.1.1 Descripción de las conductas esperadas.**

Los(as) estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un(a) estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien tenga una posición de autoridad, sea director, docente, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un(a) estudiante.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del colegio, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un(a) estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, conforme al presente reglamento. Con el fin de formar el sentido de

---

<sup>8</sup> Superintendencia de Educación; *Mediación: Una forma de abordar los conflictos en los establecimientos educacionales* (2014).

<sup>9</sup> Aprendizajes clave para la educación integral, *plan y programa de estudio, orientaciones didácticas y sugerencias de evaluación* pag. 420

responsabilidad, respeto y solidaridad, el Colegio Chile insta a sus estudiantes a tener las siguientes conductas que favorecen la experiencia escolar:

- a. Identificarse como integrante de la comunidad educativa, entregando lo mejor de sí por el bien propio y de los demás.
- b. Actuar en coherencia con los valores que el colegio le entrega en su proyecto educativo institucional, tales como la honestidad, la tolerancia, el respeto y el pluralismo democrático.
- c. Respetar los derechos de cada miembro de la comunidad escolar, así como responsabilizarse de sus deberes establecidos en el presente reglamento.
- d. Los estudiantes deberán mantener conductas que no constituyan maltrato. La agresión está terminantemente prohibida, lo mismo que el poner en peligro la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad escolar.
- e. Establecer relaciones basadas en un trato respetuoso con cada miembro de la comunidad escolar.
- f. Mantener relaciones basadas en el respeto e inclusión frente a la diversidad cultural, social, personal y de género en sus múltiples dimensiones.
- g. Tener una participación democrática y colaborativa que apunte a la construcción de un proyecto común y una identificación positiva con la comunidad educativa.
- h. Participar de manera positiva de las diversas instancias académicas y formativas que el colegio promueva.
- i. Contribuir a una cultura basada en la resolución pacífica de conflictos de tal manera de prevenir el uso de la violencia en la convivencia cotidiana.
- j. Asistir a clases (pruebas, controles, trabajos grupales, deportes, etc.), sin hacer distingo de categorías entre las asignaturas y/o actividades.
- k. Planificar el trabajo personal, en conformidad con los objetivos que el Colegio Chile le plantea.
- l. Responsabilizarse y cuidar el material que tiene a su disposición: de la infraestructura y cuidado del mobiliario; sus pertenencias y las de otros; útiles escolares, dinero, entre otros.

### **8.1.2 Descripción de faltas**

Una falta será entendida como toda acción que atente contra la integridad física, psicológica o moral de cualquier integrante de la comunidad educativa, o como toda acción que interrumpa o altere el normal desarrollo del proceso de formación y aprendizaje de los/las estudiantes, y/o que deteriore o destruya instalaciones y recursos del establecimiento.

Se consideran faltas el incumplimiento de cualquiera de los deberes señalados en el presente Reglamento de Convivencia Escolar. Se establecerá su gravedad en relación a las características de la conducta, edad y etapa de desarrollo del estudiante, contexto educativo en el que ocurra, sea de pre kínder o un estudiante de IV° de enseñanza media. Para ello, las faltas se han clasificado en tres grupos:

Tipo de falta	Definición
<b>Falta Leve</b>	Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Ejemplos atrasos, olvidar material, usar celular en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases, quitarle la pelota o los juegos a otros compañeros, entre otras.
<b>Falta grave</b>	Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. Ejemplos: dañar el bien común, agredir a otro miembro de la comunidad educativa, ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, falsear o corregir calificaciones, etc.
<b>Falta gravísima</b>	Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito, ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, acoso escolar u otro elemento determinado en la ley.
MINEDUC 2011, Orientaciones para elaboración y revisión de reglamentos de convivencia escolar.	

### 8.1.3 Consideración de factores agravantes o atenuantes.

Las circunstancias, contexto, edad, rol y jerarquía de las personas involucradas varían el nivel de responsabilidad en relación a la falta, desde esa perspectiva, existen elementos que se considerarán agravantes o atenuantes de una falta cometida, ya sea si se trata de un adulto, adolescente que premeditadamente cometió la falta, dicha consideración será mayor, o al contrario en caso de un preescolar, disminuye su autonomía por su desarrollo cognitivo y por ende su responsabilidad.

Frente a esto los procesos sancionatorios y formativos deberán ajustarse a dichas consideraciones, por lo que es necesario conocer el contexto, la motivación, los intereses que rodean la situación de conflicto o falta, ejemplo de estas consideraciones son las siguientes:

- El rango etario del estudiante o miembro de la comunidad involucrado.
- El rol o tipo de participación en la falta.
- Si se trata de un acto premeditado, discriminatorio o en defensa propia.
- Diagnósticos psicoeducativos, psiquiátricos u otro.
- La persistencia o reincidencia de la falta cometida.
- EL cumplimiento de compromisos establecidos en mediaciones, arbitrajes o negociaciones.

En tales casos mencionados, el conocimiento de estos elementos permite realizar una actuación que dignifique a toda persona involucrada, que ajuste los procesos formativos, de ninguna manera permite ignorar o justificar una falta, sino contextualizarlas.

#### **8.1.4 Medidas reparatorias.**

Todas las medidas reparatorias o de sanción aplicadas ante una falta, tendrán como finalidad fundamental el carácter formativo y pedagógico para todos los integrantes del Colegio Chile, las cuales pretenden la corrección de la conducta de la persona, en especial del/la estudiante/a, para que logre identificarse con los valores que promueve el Proyecto Educativo y completar su proceso de formación académica.

Estas medidas consideran a su vez, gestos y acciones que un estudiante puede tener con la persona afectada y que tienen como base la responsabilización del daño cometido. Estas acciones buscan restituir el daño causado y están basadas en la voluntariedad, la resolución pacífica de conflictos, el diálogo y la formación.

Las medidas dependerán de la falta, el nivel o rango etario de los estudiantes afectados variando la estrategia en base a las conclusiones que los profesionales establezcan tras la indagación del proceso. Estas permiten en los estudiantes:

- Aprovechar la instancia como una oportunidad de aprendizaje integral.
- Comprender y valorar la importancia de la cultura basada en el buen trato y la resolución pacífica de conflictos.
- Desarrollar habilidades socioemocionales tales como la empatía y el asertividad.
- Responsabilizarse frente a los conflictos, asumiendo las consecuencias que ello implique.
- Reparar el vínculo.
- Restituir la confianza en el Proyecto Educativo y la comunidad.

## **8.2 Estrategias de promoción de buena convivencia.**

### **8.2.1 Medidas de formación y acompañamiento preventivo**

El Colegio Chile, con el fin de mantener una convivencia armónica basada en relaciones del buen trato, realizará acciones formativas en el plano valórico de los estudiantes, fundamentado en el Proyecto Educativo. Las relaciones entre los diversos miembros que componen la comunidad están marcadas por el espíritu de familia, un ambiente de respeto por las personas, sencillez y cordialidad del trato fraterno, la atención personal a cada miembro de la comunidad y el hacer vida en los valores.

#### **Son acciones formativas y preventivas:**

- Acciones capacitación en prevención de la violencia escolar, promoción del buen trato, la convivencia armónica y los modos de convivir incorporadas en el plan de gestión de la convivencia escolar.
- Unidades de orientación para estudiantes en la clase de Orientación y Consejos de Curso.
- Modelo formativo y de acompañamiento liderados por profesores jefes, con la finalidad de conocer y acoger las inquietudes, canalizar la participación, intereses y necesidades de los estudiantes.

- Entrevistas programadas en base a un modelo formativo de la convivencia escolar, con especialistas de área tales como, orientador, docentes, psicopedagogos, o psicólogos, que favorezcan el desarrollo personal de los estudiantes, mediante diálogos formativos que promuevan el aprendizaje integral.
- Participación en experiencias curriculares o extracurriculares para los estudiantes tendientes al desarrollo de habilidades deportivas, artísticas, culturales, hábitos de vida saludable, formación ciudadana u otro, que además contribuya en su desarrollo social y personal.
- Espacios de participación y formación para padres y/o apoderados(a) en temas que contribuyan a la experiencia educativa, tales como, talleres de habilidades parentales, sexualidad integral, prevención de la violencia escolar, entre otros.
- Encuentros de profesores jefes o de asignaturas con apoderados(as) para tratar temas relacionados con la experiencia escolar de sus estudiantes y contribuir al trabajo mancomunado en alianza escuela familia.

Aparte de las acciones enunciadas, se podrán implementar nuevas acciones, según las necesidades, nivel educativo, recursos, propuestas, presentación de proyectos, entre otros; tendientes a favorecer la formación general y específica en diversas áreas del desarrollo de las personas.

### **8.3 Descripción de hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.**

La aplicación de toda medida disciplinaria debe ajustarse a un justo y racional procedimiento, el cual deberá estar establecido en el Reglamento Interno, y en el cual el afectado por una medida disciplinaria y/o su apoderado tendrán derecho a conocer los hechos que fundamentan su aplicación, debe tener la posibilidad de defenderse, de presentar pruebas y el derecho a solicitar la revisión o reconsideración de la medida.

#### **8.3.1 Hechos constitutivos de falta Leve a la buena convivencia:**

Se definen como faltas leves, actitudes y comportamientos que alteren la convivencia y el normal desarrollo de las actividades educativas, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa, ni deterioren o destruyan instalaciones y recursos del establecimiento. También se consideran faltas leves algunos incumplimientos de deberes y tareas escolares que no perjudiquen gravemente la situación académica y/o conductual personal y/o colectiva, pero que interfieren el proceso de formación y distraen de las principales obligaciones estudiantiles.

- a. Asistir al colegio sin los útiles escolares, sin la agenda del Estudiante y/o los materiales solicitados por los(a) docentes.
- b. Presentarse a clases sin tareas y trabajos encomendados.

- c. No trabajar en clases según las actividades señaladas por el personal responsable o realizar actividades ajenas a la que corresponde.
- d. Llegar atrasado al inicio o no cumplir con los horarios establecidos durante la jornada escolar.
- e. Interrumpir la clase, entorpeciendo el proceso educativo, como, por ejemplo: realizar en forma reiterada ruidos molestos, lanzar objetos, burlas, risotadas fuera de contexto, esconder materiales de los compañeros, o del colegio, uso de lenguaje soez, entre otros.
- f. No entregar comunicaciones y/o circulares enviadas por la institución a padres y apoderados.
- g. No entregar comunicaciones enviadas por los apoderados al establecimiento.
- h. No reponer los libros extraviados o dañados recibidos en préstamo por el Centro de Recursos del Aprendizaje.
- i. Asistir al establecimiento sin su uniforme escolar (o usarlo de manera incompleta), sin la debida autorización de dirección.
- j. Utilizar accesorios en su vestuario que puedan poner en riesgo su integridad física o la de los demás.
- k. Devolver a destiempo, no entregar o dañar los préstamos de biblioteca u otro material que el colegio entregue.
- l. Ingerir alimentos o bebestibles durante el desarrollo de una clase o actividad. académica y/o formativa, sin la debida autorización.
- m. Interrumpir o entorpecer los juegos de sus compañeros o de otros cursos.
- n. La inasistencia sin presentar la debida justificación por parte de los apoderados.
- o. Desordenar y dañar superficialmente el mobiliario o materiales dispuestos por el colegio.

### 8.3.2 Medidas disciplinarias y procedimiento ante faltas Leves:

Una vez revisada la situación con todos los antecedentes expuestos por los involucrados, se aplicará una o más de las siguientes medidas, lo que quedará claramente especificado en registro de entrevistas mediante un acta de acuerdos. Los plazos serán determinados por el contexto en que se desarrolló la falta, considerando siempre medidas oportunas, pero que atiendan a un justo y proporcional procedimiento.

Medida frente a falta	Descripción del procedimiento
<b>Toma de conocimiento</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Amonestación verbal</b> y directa del docente al estudiante que cometió la falta, buscando el cambio de actitud que la provocó.</li> <li>b. <b>Registro de la conducta</b> inmediato en hoja de vida del o la estudiante, por él docente testigo de la falta o responsable del acompañamiento.</li> <li>c. <b>Notificación al apoderado</b>, por parte del docente o equipo de convivencia, el día en que se cometió la falta o se toma conocimiento de está, a través de entrevista virtual o presencial, mail o por medio de la agenda escolar, con el fin de informar y complementar el diálogo formativo con él o la estudiante.</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>Responsables</b></p>	<p>Al incurrir el estudiante en una falta leve, el profesor jefe y/o de asignatura debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas formativas, de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo que el estudiante aprenda responsabilizarse respecto de sus deberes; resolver conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1° y 2° falta:</b> Frente a la primera y segunda falta leve será el profesor a cargo del curso donde ocurre el evento, el encargado del proceso de toma de conocimiento y la aplicación de las medidas pertinentes.</li> <li>• <b>3° falta:</b> Frente a la tercera falta leve será el profesor jefe del curso el encargado de la aplicación de las medidas pertinentes.</li> <li>• <b>La reiteración de la falta:</b> pasará a ser una falta grave y será abordada por el encargado de convivencia escolar del establecimiento quién dirigirá el proceso y la aplicación de las medidas pertinentes.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Medida disciplinaria formativa</b></p>	<p>d. <b>Diálogo formativo</b> por medio de entrevistas con encargado de convivencia escolar, orientación, profesor jefe, profesor de asignatura o cualquier autoridad docente del establecimiento, cuando la situación lo amerite</p> <p>e. <b>Trabajos formativos</b> dirigidos por convivencia escolar, con el fin intervenir pedagógicamente en la falta, mediante reflexiones escritas, presentación oral de la temática relacionada a la falta desde un enfoque valórico que favorezca el cambio de actitud.</p> <p>f. <b>Intervenciones formativas colectivas</b> lideradas por convivencia escolar a nivel de grupos o cursos, que inviten a un aprendizaje basado en valores, buen trato o medidas de autocuidado, dependiendo de la falta.</p> <p>g. <b>Compromiso de conducta</b> con encargado(a) de convivencia escolar, mediante acta escrita que apunten al cambio de actitud que provoca la falta, favoreciendo el que se asuma la responsabilidad, se desarrollen espacios de diálogo y reparación del daño provocado.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Medidas de apoyo pedagógico o psicosocial</b></p>	<p>a. <b>Apoyo Psicológico:</b> Si la falta atenta contra la integridad del estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento solicitará a los padres y apoderados, diagnóstico y tratamiento psicológico para el estudiante.</p> <p>b. <b>Apoyo Pedagógico:</b> Si la situación lo amerita el establecimiento solicitará al estudiante participar del proyecto de apoyo pedagógico, el cual está a cargo de un equipo multidisciplinario.</p>

	<p>c. <b>Diagnóstico de especialista:</b> Si la falta es recurrente, el establecimiento solicitará a los padres y apoderados, diagnóstico y tratamiento de un especialista.</p> <p>d. <b>Participación en talleres en algún ámbito del desarrollo personal:</b> Si la situación lo amerita el establecimiento solicitará al estudiante participar de talleres de gestión de emociones.</p> <p>e. <b>Psicoeducación:</b> Si la situación lo amerita el establecimiento solicitará al estudiante participar entrevistas de psicoeducación ofrecidos por el psicólogo del colegio.</p>
<p><b>Medidas Reparatorias</b></p>	<p>h. <b>Reparar mediante una disculpa</b> formal de manera verbal o por escrito, de forma pública o privada (dependiendo del contexto y los acuerdos alcanzados) con quien o quienes corresponda, tras el apoyo y acompañamiento del equipo de convivencia escolar.</p> <p>i. <b>Ordenar o restituir el daño</b> superficial causado, ejemplo: recoger y ordenar libros, restablecer mobiliario cambiado de su lugar, recoger y limpiar basura o rayados ocasionados en mobiliario u otro similar dependiendo de la falta y daño cometido, supervisado por equipo de convivencia escolar.</p>

### 8.3.3 Hechos constitutivos de falta grave a la buena convivencia:

Se entenderán las faltas graves como actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. También es una falta grave cualquier acción que genere destrozos o daños a las instalaciones del establecimiento, sus espacios y recursos. Asimismo, la transgresión severa a los deberes escolares y a las responsabilidades estudiantiles que generen situaciones que perjudiquen notoriamente el proceso de formación académica y/o valórica personal y/o colectiva.

- a. Expresarse con apodos y bromas que denigren y atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad.
- b. Cualquier falta leve si esta se manifiesta reiterativamente.
- c. Agredir verbalmente a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- d. Falsificar, plagiar o facilitar trabajos de investigación individual o grupal, en que se emplee cualquier fuente, incluyendo Internet.
- e. Falta de respeto a los postulados del PEI del Colegio Chile.
- f. Utilizar los medios didácticos, audiovisuales, computacionales, implementación de talleres, espacios del colegio, para uso particular o ajeno a las labores escolares sin autorización.
- g. Comercializar productos, bienes y servicios en el interior del colegio ya sea para beneficio personal o de curso.

- h. Mentir frente a la solicitud de información o actividad desarrollada en el establecimiento, así como también tomar el nombre de algún miembro de la comunidad escolar sin su consentimiento.
- i. Dañar material pedagógico, tecnológico, personal o del colegio que perjudique el desarrollo de las clases, el aprendizaje de los estudiantes, o distorsione la información a la comunidad y el clima de convivencia y seguridad escolar. Por ejemplo, cambiar fondos de pantalla, cambiar íconos, borrar archivos, cambiar puertos de computación, sacar hojas de libros o cuadernos, manipular Libros de Clases, alterar señalética del colegio y diarios murales.
- j. Manifestar actitudes discriminatorias por razones de raza, credo, género, discapacidad o cualquier otra contraria a la dignidad humana.
- k. Manifestaciones de conductas donde un(a) estudiante muestre física o virtualmente partes íntimas y, además, instigue a otros a observarlo, como, por ejemplo: Ingresar dos o más estudiantes al mismo cubículo del baño, subir imágenes o emitir comentarios de índole sexual en plataformas de uso escolar, incitar a mostrar las partes íntimas.
- l. Inasistencia al colegio sin autorización del apoderado (cimarra).
- m. Marginarse de alguna actividad escolar encontrándose presente en el establecimiento.
- n. Escaparse de clases o salir del establecimiento sin autorización durante la jornada escolar.
- o. Publicar, difundir todo tipo de panfletos, afiches, cartas, diarios, revistas, películas, fotografías, videos en YouTube, Facebook, Twitter, Tik Tok, Instagram, u otra red social, y toda clase de material grabado en el establecimiento o en contexto de actividades escolares, a través de medios audiovisuales que no hayan sido expresamente autorizados por alguna autoridad del colegio y que atente contra el prestigio o el Proyecto Educativo de la Institución.
- p. Sustraer, publicar, distribuir o facilitar pruebas aplicadas o por aplicar (pasa de gravísima a grave).
- q. Falta de respeto a los símbolos patrios y del Colegio.
- r. Fumar cigarrillos y/o utilizar artículos vinculados a esta actividad (cigarros electrónicos, vaporizadores, entre otros) en el interior y alrededores del Establecimiento o en cualquier otra dependencia o actividad del colegio.
- s. Hacer uso indebido de la agenda del estudiante o correo electrónico institucional para fines distintos al establecido afectando canales de comunicación oficial.
- t. Hacer uso de celular y otros aparatos tecnológicos durante el desarrollo de las clases, actividades lectivas, formativas y extra programáticas sin autorización, alterando el clima y afectando el normal proceso de aprendizaje, así mismo al ser requerido, negarse a entregarlo.
- u. Uso inadecuado del vocabulario (garabatos e insolencias) menoscabando o denigrando a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- v. Exponerse a sí mismo y/o a otros, a riesgos físicos dentro del establecimiento.
- w. No respetar los acuerdos y compromisos establecidos frente a faltas leves, procesos de mediación, negociación, arbitraje u otro implementado con el fin de resolver pacífica y dialógicamente los conflictos.

### 8.3.4 Medidas disciplinarias y procedimiento ante faltas graves:

Una vez revisada la situación con todos los antecedentes expuestos por los involucrados, se aplicará una o más de las siguientes medidas reparatorias o de sanción, lo que quedará claramente especificado en el libro de clases o en un acta de acuerdos. Los plazos serán determinados por el contexto en que se desarrolló la falta, considerando siempre medidas oportunas y que atiendan a un justo y proporcional procedimiento.

Medida frente a falta	Descripción del procedimiento
<b>Toma de conocimiento</b>	a. <b>Amonestación verbal</b> y directa del docente al estudiante que cometió la falta, buscando el cambio de actitud que la provocó. b. <b>Registro de la conducta</b> inmediato en hoja de vida del o la estudiante, por él docente testigo de la falta o responsable del acompañamiento. c. <b>Notificación al apoderado</b> , por parte del docente o equipo de convivencia, el día en que se cometió la falta o se toma conocimiento de está, a través de entrevista virtual o presencial, mail o por medio de la agenda escolar, con el fin de informar y complementar el diálogo formativo con él o la estudiante.
<b>Responsables</b>	Frente a una falta grave: será el encargado de convivencia escolar del establecimiento quién acompañará el proceso y la aplicación de las medidas pertinentes. Al incurrir el estudiante en una falta grave, el encargado de convivencia debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo que el estudiante aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada. En caso de ser necesario, y teniendo siempre a la vista el interés superior del niño, frente a una falta grave se aplicarán las sanciones que van desde, amonestación escrita hasta la condicionalidad de matrícula, las que para su aplicación tendrán siempre a la luz los criterios de proporcionalidad e imparcialidad. Para lo anterior, se considerarán además las atenuantes y agravantes establecidas en el presente reglamento, teniendo a la vista las condiciones y características específicas de la situación en particular.
<b>Procedimiento para establecer una sanción</b>	Estas medidas siempre deben estar acompañadas en su aplicación por las medidas formativas, de apoyo pedagógico o psicosocial, y además deben respetar en todo momento el debido proceso enmarcado en un justo y racional procedimiento, siendo siempre: <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Respetuosas de la dignidad de todos los niños, niñas y jóvenes.</li><li>➤ Inclusivas y no discriminatorias.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Definidas en el Reglamento Interno.</li> <li>➤ Ser proporcionales a la falta.</li> <li>➤ Promover la reparación y el aprendizaje.</li> <li>➤ Acordes al nivel educativo.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antes de establecer una sanción será el encargado de convivencia del colegio el responsable de investigar los hechos y determinar responsabilidades.</li> <li>• Una vez clarificados los hechos el encargado de convivencia en función a lo establecido en el reglamento interno, determinará la medida sancionatoria pertinente.</li> <li>• Una vez establecida la sanción, el director de ciclo deberá revisar el procedimiento y las decisiones tomadas para aprobar la sanción o solicitar una nueva revisión del caso.</li> <li>• Aprobada la sanción el encargado de convivencia deberá citar al apoderado del menor para informar la medida sancionatoria y su posibilidad de apelación.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Medidas disciplinarias y formativa</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Entrevista</b> con él o la estudiante y/o apoderado, se realizará por parte del profesor(a) jefe, encargado de convivencia escolar o dirección ciclo, el objetivo primordial será generar cambio de conducta a través de un diálogo formativo y apoyo de los adultos responsables, por parte del equipo de convivencia.</li> <li>b. <b>Trabajos formativos</b> dirigidos por convivencia escolar, con el fin intervenir pedagógicamente en la falta, mediante reflexiones escritas, presentación oral de la temática relacionada a la falta desde un enfoque valórico que favorezca el cambio de actitud.</li> <li>c. <b>Intervenciones formativas colectivas</b> lideradas por convivencia escolar a nivel de grupos o cursos, que inviten a un aprendizaje basado en valores, buen trato o medidas de autocuidado, dependiendo de la falta.</li> <li>d. <b>Compromiso de conducta</b> con encargado(a) de convivencia escolar, mediante acta escrita que apunten al cambio de actitud que provoca la falta, favoreciendo el que se asuma la responsabilidad, se desarrollen espacios de dialogo y reparación del daño provocado.</li> </ol>
<p style="text-align: center;"><b>Medidas sancionatorias</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Suspensión de asistencia</b> a clases con diferentes plazos. Consiste en la separación temporal del estudiante como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los(as) estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves<sup>10</sup>, de toda actividad</li> </ol>

<sup>10</sup> Ley de subvenciones artículo 6 letra d).

académica o extracurricular por un período que puede fluctuar entre 01 y 05 días, dependiendo de la conclusión a la que se llegue luego del análisis del caso, por la instancia competente que corresponda. Esta medida será determinada por él o la directora de ciclo. Lo anterior será informado personalmente al apoderado, quedando registro de la entrevista, sin perjuicio que esta medida vuelva a aplicarse ante una nueva falta grave. La suspensión por cinco días sólo podrá aplicarse una vez y ser prorrogada excepcionalmente en una oportunidad por igual periodo, lo anterior sin perjuicio de las suspensiones por menos días las que no tendrán restricciones de frecuencia en la medida que el caso así lo amerite.

- b. **Perder su participación** en actividades extracurriculares académicas, deportivas, artísticas, recreativas y culturales, así como la inhabilidad para representar al colegio en actividades académicas deportivas, artísticas y culturales de manera individual o colectiva.
- c. **Advertencia de condicionalidad** Es el último paso antes de la condicionalidad, se aplica cuando el estudiante presenta una falta grave o muy grave o cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita y/o suspensión de clases. Es propuesta por el Encargado de convivencia escolar o algún miembro del equipo. El Director del establecimiento es quien finalmente aprueba esta sanción, pudiendo para estos efectos consultar al Consejo de Profesores y/o los asesores que considere necesarios. El equipo de convivencia escolar determinará las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante, para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento.
- d. **Condicionalidad por Conducta.** Acta de acuerdos que especifica acciones, compromisos, estrategias y plazos para la superación de la conducta. Esta medida condiciona la matrícula del estudiante en aspectos muy precisos, tales como reiteración durante el mismo año escolar de una falta grave, así como faltas que atenten contra la dignidad de otro miembro de la comunidad escolar o del mobiliario del establecimiento, el que tendrá plazos determinados dependiendo de los acuerdos alcanzados y el acompañamiento del equipo de convivencia escolar, quien desarrollara acompañamiento formativo para lograr superar la falta, reparar los daños y aportar al desarrollo integral de los y las estudiantes. El colegio determinará las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante para evitar

	<p>cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento. Una vez cumplido los plazos dispuestos en el acta de condicionalidad y se hayan desplegado las medidas reparatorias y formativas, el equipo de convivencia en conjunto con dirección de ciclo, profesor(a) jefe, apoderados y estudiante, evaluarán y acordarán dejar la condición de condicionalidad. Esta medida se evaluará semestralmente.</p> <p>La condicionalidad implica una posible no renovación de matrícula del estudiante, por no ajustarse su conducta a los valores y principios del Proyecto Educativo del colegio.</p>
<p><b>Medidas de apoyo pedagógico o sicosocial</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Apoyo Psicológico:</b> Si la falta atenta contra la integridad del estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento solicitará a los padres y apoderados, diagnóstico y tratamiento psicológico para el estudiante.</li> <li>b. <b>Apoyo Pedagógico:</b> Si la situación lo amerita el establecimiento solicitará al estudiante participar del proyecto de apoyo pedagógico, el cual está a cargo de un equipo multidisciplinario.</li> <li>c. <b>Diagnóstico de especialista:</b> Si la falta es recurrente, el establecimiento solicitará a los padres y apoderados, diagnóstico y tratamiento de un especialista.</li> <li>d. <b>Participación en talleres en algún ámbito del desarrollo personal:</b> Si la situación lo amerita el establecimiento solicitará al estudiante participar de talleres de gestión de emociones.</li> <li>e. <b>Psicoeducación:</b> Si la situación lo amerita el establecimiento solicitará al estudiante participar entrevistas de psicoeducación ofrecidos por la psicóloga del colegio.</li> <li>e. <b>Derivación entidades en Red:</b> Si la falta atenta contra la integridad del estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento podrá derivarlo a las entidades correspondientes.</li> </ul>
<p><b>Medidas Reparatorias</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Reparar mediante una disculpa</b> formal de manera verbal o por escrito, de forma pública o privada (dependiendo del contexto y los acuerdos alcanzados) con quien o quienes corresponda, tras el apoyo y acompañamiento del equipo de convivencia escolar.</li> <li>b. <b>Reparación y/o restitución</b> del daño material causado, acordado con el apoderado y director de ciclo.</li> <li>c. <b>Acciones de servicio comunitario</b> que pueden ser de arreglo de espacios, colaboración en actividades, ayudantía en biblioteca, apoyo escolar a compañeros de su curso o de otros cursos, colaboración en acciones de aseo y ornato del establecimiento, entre otros, cada una de</li> </ul>

	ellas previo acuerdo con él o la estudiante o su apoderado(a) y en relación directa con la falta cometida.
<b>Derecho a defensa</b>	Una vez determinada las infracciones al reglamento Interno, se debe informar al apoderado del estudiante las faltas por las cuales se pretende sancionar y al proceso que se enfrenta, garantizando en todo momento el derecho a la defensa, esto es, ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes y hacer descargo en un plazo de cinco días hábiles. Si el apoderado apela a las medidas establecidas, será el director de ciclo el encargado de revisar el caso y tendrá dos días hábiles para responder a la solicitud.

### 8.3.5 Hechos constitutivos de falta gravísima a la buena convivencia

Se considerarán faltas gravísimas las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, toda acción que pueda ser calificada como hostigamiento, acoso escolar, bullying, grooming, cyberbullying, sexting, conductas tipificadas como delito o actos que afecten gravemente la convivencia escolar o el proyecto educativo.

- a. Reiteración de faltas graves.
- b. No respetar los acuerdos y compromisos establecidos frente a faltas graves, procesos de mediación, negociación, arbitraje u otro implementado con el fin de resolver pacífica y dialógicamente los conflictos, afectando directamente con ese acto la convivencia escolar.
- c. Manifestar o promover actitudes que alteren gravemente la convivencia escolar, provocando un daño moral y/o físico a cualquier miembro de comunidad escolar.
- d. Encubrir o ser cómplice de una falta gravísima.
- e. Agredir física y/o verbalmente y por cualquier medio (concreto o virtual) a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- f. Realizar cualquier acción que atente o ponga en riesgo la seguridad física, psicológica y emocional, de algún miembro de la comunidad o su propia individualidad.
- g. Cualquier conducta que sea considerada como delitos, como por ejemplo hurtar, robar, traficar drogas, provocar desmanes, introducir al colegio o portar armas de fuego u objetos peligrosos tales como: instrumentos punzocortantes, dispositivos de golpeo, gases lacrimógenos, pistolas de aire y otros de similar naturaleza.
- h. Levantar falsos testimonios provocando daño moral, emocional, laboral, social, hacia cualquier miembro de la comunidad escolar.
- i. Adulterar, falsificar o destruir instrumentos ministeriales (libro de clase, actas y otros).
- j. Organizar, promover o participar en actos que atenten gravemente contra el bien común, la integridad moral y/o física, desmanes y destrucción de las instalaciones.

- k. Realizar manifestaciones de intimidad amorosa o sexual dentro del colegio, así como portar o difundir material pornográfico dentro del establecimiento o en redes sociales, exponiendo a sí mismos u otro miembro de la comunidad escolar.
- l. Efectuar fotografías y grabaciones de cualquier tipo que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad. Se considerará como un agravante de esta situación su publicación en medios masivos como Internet.
- m. Portar, traficar, consumir o presentarse en las actividades propias del establecimiento bajo los efectos de alcohol, fármacos (no indicados por profesional médico), droga o estupefacientes en actividades del colegio, sean estas en el recinto escolar, paseos de curso, viajes de estudio o actividades en nombre del colegio.
- n. Dañar premeditadamente la infraestructura, recursos deportivos, didácticos o tecnológicos del establecimiento, impidiendo el normal funcionamiento de las actividades del establecimiento.
- o. Apología o difusión a actos discriminatorios que atenten contra cualquier miembro de la comunidad escolar ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

### **8.3.6 Medidas disciplinarias y procedimiento ante faltas gravísimas:**

Al momento de ponderar la falta gravísima será importante dilucidar si esta es constitutiva de delito, respecto de esto, se procederá a realizar la denuncia según lo establece el artículo n°175 del Código Procesal Penal, el que determina que ante la presencia de un delito que ocurra dentro del establecimiento educacional o que afecte a las y los(as) estudiantes, están obligados a efectuar la denuncia los directores, encargados de convivencia escolares y profesores(as) de establecimientos educacionales de todo nivel.

Sera siempre él o la directora de cada ciclo, quienes una vez informados iniciaran y supervisaran las sanciones aplicadas frente a las faltas gravísimas o constitutivas de delito, puesto que en ellas se deberán aplicar medidas que pueden significar la cancelación de matrícula o expulsión del estudiante, teniendo la responsabilidad de notificar a los y las apoderadas de todas las medidas que tome el establecimiento en resguardo de la comunidad escolar. Una vez revisada la situación con todos los antecedentes expuestos por los involucrados, se aplicará una o más de las siguientes medidas reparatorias o de sanción, lo que quedará claramente especificado en el libro de clases o acta de acuerdos. Los plazos serán determinados por el contexto en que se desarrolló la falta, considerando siempre medidas oportunas y que atiendan a un justo y proporcional procedimiento.

Medida frente a falta	Descripción del procedimiento
<b>Toma de conocimiento</b>	<p>a. <b>Amonestación verbal</b> y directa del docente al estudiante que cometió la falta, buscando el cambio de actitud que la provoca.</p> <p>b. <b>Registro de la conducta</b> inmediato en hoja de vida del o la estudiante, por él o la docente testigo de la falta o responsable del acompañamiento.</p> <p>c. <b>Notificación al apoderado</b> a través de entrevista personal con el encargado de convivencia escolar o dirección de ciclo, estableciendo acuerdos y medidas de sanción y reparación frente a la falta.</p>
<b>Responsables</b>	<p><b>Frente a una falta gravísima:</b> será el encargado de convivencia escolar junto al director de ciclo del establecimiento el encargado de acompañar el proceso y la aplicación de las medidas pertinentes. Al incurrir el estudiante en una falta gravísima, el encargado de convivencia debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo que el estudiante aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada. En caso de ser necesario, y teniendo siempre a la vista el interés superior del niño, frente a una falta gravísima se aplicarán las sanciones que van desde, suspensión de asistencia hasta la cancelación de matrícula o expulsión, las que para su aplicación tendrán siempre a la luz los criterios de proporcionalidad e imparcialidad. Para lo anterior, se considerarán además las atenuantes y agravantes establecidas en el presente reglamento, teniendo a la vista las condiciones y características específicas de la situación en particular.</p>
<b>Procedimiento para determinar una sanción</b>	<p>Estas medidas siempre deben estar acompañadas en su aplicación por las medidas formativas, de apoyo pedagógico o psicosocial, y además deben respetar en todo momento el debido proceso enmarcado en un justo y racional procedimiento, siendo siempre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respetuosas de la dignidad de todos los niños, niñas y jóvenes.</li> <li>• Inclusivas y no discriminatorias.</li> <li>• Definidas en el Reglamento Interno.</li> <li>• Ser proporcionales a la falta.</li> <li>• Promover la reparación y el aprendizaje.</li> <li>• Acordes al nivel educativo.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Antes de establecer una sanción será el encargado de convivencia del colegio el responsable de investigar los hechos y determinar responsabilidades.</li> <li>• Una vez clarificados los hechos el encargado de convivencia en función a lo establecido en el reglamento interno, determinará la medida sancionatoria pertinente.</li> <li>• Una vez establecida la sanción, el director de ciclo deberá revisar el procedimiento y las decisiones tomadas para aprobar la sanción o solicitar una nueva revisión del caso.</li> <li>• Será el director de cada ciclo, quien iniciará y supervisaran las sanciones aplicadas frente a las faltas gravísimas o constitutivas de delito.</li> <li>• La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Rector del establecimiento, quién además será el responsable de revisar el caso si existe una apelación a la medida por parte del apoderado del estudiante.</li> <li>• Aprobada la sanción el encargado de convivencia deberá citar al apoderado del menor para informar la medida sancionatoria y su posibilidad de apelación.</li> </ul>
<p><b>Medidas disciplinarias y formativa</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. <b>Entrevista</b> con él o la estudiante y/o apoderado, se realizará por parte del profesor(a) jefe, encargado de convivencia escolar o dirección ciclo, el objetivo primordial será generar cambio de conducta a través de un dialogo formativo y apoyo de los adultos responsables, por parte del equipo de convivencia.</li> <li>b. <b>Trabajos formativos</b> dirigidos por convivencia escolar, con el fin intervenir pedagógicamente en la falta, mediante reflexiones escritas, presentación oral de la temática relacionada a la falta desde un enfoque valórico que favorezca el cambio de actitud.</li> <li>c. <b>Intervenciones formativas colectivas</b> lideradas por convivencia escolar a nivel de grupos o cursos, que inviten a un aprendizaje basado en valores, buen trato o medidas de autocuidado, dependiendo de la falta.</li> <li>d. <b>Compromiso de conducta</b> con encargado(a) de convivencia escolar, mediante acta escrita que apunten al cambio de actitud que provoca la falta, favoreciendo el que se asuma la responsabilidad, se desarrollen espacios de dialogo y reparación del daño provocado.</li> </ol>

<b>Medidas sancionatorias</b>	<p>a. <b>Suspensión de asistencia</b> a clases con diferentes plazos. Consiste en la separación temporal del estudiante como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los(as) estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves<sup>11</sup>, de toda actividad académica o extracurricular por un período que puede fluctuar entre 01 y 05 días, dependiendo de la conclusión a la que se llegue luego del análisis del caso, por la instancia competente que corresponda. Esta medida será determinada por él o la directora de ciclo. Lo anterior será informado personalmente al apoderado, quedando registro de la entrevista, sin perjuicio que esta medida vuelva a aplicarse ante una nueva falta grave. La suspensión por cinco días sólo podrá aplicarse una vez y ser prorrogada excepcionalmente en una oportunidad por igual periodo, lo anterior sin perjuicio de las suspensiones por menos días las que no tendrán restricciones de frecuencia en la medida que el caso así lo amerite.</p> <p>b. <b>Perder su participación</b> en actividades extracurriculares académicas, deportivas, artísticas, recreativas y culturales, así como la inhabilidad para representar al colegio en actividades académicas deportivas, artísticas y culturales de manera individual o colectiva.</p> <p>c. <b>Advertencia de condicionalidad</b> Es el último paso antes de la condicionalidad, se aplica cuando el estudiante presenta una falta grave o muy grave o cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita y/o suspensión de clases. Es propuesta por el Encargado de Convivencia Escolar o algún miembro del equipo de convivencia escolar. El Director del establecimiento es quien finalmente aprueba esta sanción, pudiendo para estos efectos consultar al Consejo de Profesores y/o los asesores que considere necesarios. El equipo de convivencia escolar determinará las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante, para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento.</p> <p>d. <b>Condicionalidad por conducta.</b> Acta de acuerdos que especifica acciones, compromisos, estrategias y plazos para la superación de la conducta. Esta medida condiciona la matrícula del estudiante en aspectos muy precisos, tales como reiteración durante el mismo año escolar de una falta grave, así como faltas que atenten contra la</p>
-------------------------------	---

<sup>11</sup> Ley de subvenciones artículo 6 letra d).

dignidad de otro miembro de la comunidad escolar o del mobiliario del establecimiento, la que tendrá plazos determinados dependiendo de los acuerdos alcanzados y el acompañamiento del equipo de convivencia escolar, quien desarrollará acompañamiento formativo para lograr superar la falta, reparar los daños y aportar al desarrollo integral de los y las estudiantes. El colegio determinará las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el establecimiento. Una vez cumplido los plazos dispuestos en el acta de condicionalidad y se hayan desplegado las medidas reparatorias y formativas, el equipo de convivencia en conjunto con dirección de ciclo, profesor(a) jefe, apoderados y estudiante, evaluarán y acordarán dejar sin efecto la medida. Esta medida se evaluará semestralmente. La condicionalidad implica una posible no renovación de matrícula del estudiante, por no ajustarse su conducta a los valores y principios del Proyecto Educativo del colegio.

e. **Reducción de jornada**, con cambio de actividades en jornada alterna o en horario especial para recibir indicaciones y apoyo que le permitan desarrollar en su hogar las tareas escolares asignadas. Esta medida es de tipo excepcional y se aplicará solo en los casos donde el implicado constituye un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, afectando gravemente la convivencia escolar. Medidas como reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a sólo rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Esta medida se aplicará en cualquier época del año, cuando un estudiante, por falta grave o muy grave y/o después de haber permanecido el tiempo reglamentario con una condicionalidad, haya cometido una nueva falta grave o muy grave. Este estudiante tendrá un programa de pruebas en horario distinto al de sus compañeros, evitando así un daño al normal quehacer escolar y/o la sana convivencia del curso.

El o la directora de ciclo, en conjunto con el encargado de convivencia escolar citará al estudiante y apoderado, para informar de la medida. Se dejará copia escrita y firmada, referente a los compromisos asumidos y a la sanción aplicada. El colegio informará de tal situación al Departamento Provincial de Educación. Frente a esta medida tanto el padre, madre,

	<p>apoderado y/o estudiante tendrá la posibilidad de presentar descargos o pruebas previo a la medida de cancelación de matrícula, ante la rectoría del colegio.</p> <p>f. <b>Cancelación de matrícula</b> es aquella medida disciplinaria en la que se informa a la madre, padre o apoderado de la no continuidad de matrícula del estudiante para el año siguiente. Puede ser aplicada en cualquier momento del año lectivo, haciéndose efectiva al término del año escolar. Es <u>una medida de carácter excepcional</u> y el procedimiento para su aplicación se encuentra descrito en la ley y detallado en el presente reglamento interno. La cancelación de matrícula se aplica cuando el estudiante cuyo comportamiento ha sido descrito en el presente Reglamento Interno, afecte la integridad física y psicológica de algún miembro de la comunidad educativa y no se haya tenido buenos resultados con las medidas pedagógicas o psicosociales aplicadas -o no siendo cumplidas por el estudiante- en los plazos establecidos previamente. Esta medida se aplicará por el Rector del establecimiento y se determinará luego de un procedimiento previo, racional y justo.</p> <p>g. <b>Expulsión</b> es una medida que se aplica durante el transcurso del año escolar, lo que significa que el estudiante debe retirarse del establecimiento. <u>Es de carácter excepcional</u>, se aplica en situaciones que afecten gravemente la convivencia escolar y la integridad física y psicológica de un miembro de la comunidad educativa. El procedimiento para su aplicación se encuentra descrito en la ley, y detallado en el presente reglamento interno. sólo se puede aplicar si se cumplen diversas condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Los hechos que la originan se encuentren tipificados como falta en el Reglamento Interno y se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.</li> <li>➤ Si se ha aplicado mediante un justo y racional procedimiento, el cual debe considerar la posibilidad de apelar.</li> <li>➤ No se haya tenido buenos resultados con las medidas pedagógicas o psicosociales aplicadas -o no siendo cumplidas por el estudiante- en los plazos establecidos previamente.</li> </ul> <p>La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Rector del establecimiento.</p>
	<p>a. <b>Apoyo Psicológico:</b> Si la falta atenta contra la integridad del estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento</p>

<p><b>Medidas de apoyo pedagógico o sicosocial</b></p>	<p>solicitará a los padres y apoderados, diagnóstico y tratamiento psicológico para el estudiante.</p> <p>b. <b>Apoyo Pedagógico:</b> Si la situación lo amerita el establecimiento solicitará al estudiante participar del proyecto de apoyo pedagógico, el cual está a cargo de un equipo multidisciplinario.</p> <p>c. <b>Diagnóstico de especialista:</b> Si la falta es recurrente, el establecimiento solicitará a los padres y apoderados, diagnóstico y tratamiento de un especialista.</p> <p>d. <b>Participación en talleres en algún ámbito del desarrollo personal:</b> Si la situación lo amerita el establecimiento solicitará al estudiante participar de talleres de gestión de emociones.</p> <p>e. <b>Psicoeducación:</b> Si la situación lo amerita el establecimiento solicitará al estudiante participar entrevistas de psicoeducación ofrecidos por la psicóloga del colegio.</p> <p>f. <b>Reubicar al estudiante en el curso paralelo:</b> Si luego de una evaluación integral de la situación y de haber aplicado otro tipo de medidas sin que éstas hayan dado resultado, el Encargado de Convivencia Escolar o los miembros del Equipo de Convivencia o Formación podrán sugerir un cambio del estudiante a su curso paralelo. El estudiante y su apoderado podrán optar por aceptar la sugerencia o negarse a ella. Esta medida en ningún caso deberá ser considerada como una sanción o medida disciplinaria, sino como una medida de apoyo que busque encontrar un mejor ambiente pedagógico para el estudiante.</p> <p>g. <b>Derivación entidades de apoyo externas:</b> Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, tales como oficinas comunales de protección de derechos, CESFAM, entre otros similares. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el Equipo de Convivencia, Formación o Multidisciplinario con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante.</p>
<p><b>Medidas Reparatorias</b></p>	<p>a. <b>Reparar mediante una disculpa</b> formal de manera verbal o por escrito, de forma pública o privada (dependiendo del contexto y los acuerdos alcanzados) con quien o quienes corresponda, tras el apoyo y acompañamiento del equipo de convivencia escolar.</p> <p>b. <b>Reparación y/o restitución</b> del daño material causado, acordado con el apoderado y director de ciclo.</p>

	<p>c. <b>Acciones de servicio comunitario</b> que pueden ser de arreglo de espacios, colaboración en actividades, ayudantía en biblioteca, apoyo escolar a compañeros de su curso o de otros cursos, colaboración en acciones de aseo y ornato del establecimiento, entre otros, cada una de ellas previo acuerdo con él o la estudiante o su apoderado(a) y en relación directa con la falta cometida.</p>
<p><b>Derecho a defensa</b></p>	<p>Una vez determinada la infracción al reglamento Interno, se debe informar al apoderado del estudiante las faltas por las cuales se pretende sancionar y al proceso que se enfrenta, garantizando en todo momento el derecho a la defensa, esto es, ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes y hacer descargo en un plazo máximo de cinco días hábiles. Si el apoderado apela a las medidas establecidas, será el director de ciclo el encargado de revisar el caso y tendrá dos días hábiles más para responder a la solicitud. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Rector del establecimiento, quién además será el responsable de revisar el caso si existe una apelación a la medida por parte del apoderado del estudiante.</p>

### 8.3.7 DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LOS DELITOS

Serán consideradas faltas muy graves todas las acciones constitutivas de delito, tales como:

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

El Artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal indica que estarán obligados a realizar la denuncia de los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento educacional, los directores, miembros del Equipo de convivencia Escolar y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel. Si bien la ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquiera que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito puede efectuar la denuncia respectiva; esta debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos:

- A. Ministerio Público.
- B. Carabineros de Chile.
- C. Policía de Investigaciones.

Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos son las entidades específicas como OPD o los Tribunales de Familia los que pueden implementar las medidas de protección si fuese necesario.

### **8.3.8 Procedimientos a seguir en caso de expulsión o no renovación de la matrícula, instancia de apelación**

El procedimiento a seguir en caso de expulsión o cancelación de la matrícula contiene los principios fundamentales de un debido proceso, siendo un procedimiento racional y justo, resguardando el interés superior de todo estudiante. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante es una medida excepcional y sólo podrá ser adoptada por el Rector del establecimiento, quién además será el responsable de revisar el caso si existe una apelación a la medida por parte del apoderado del estudiante.

#### **Procedimiento**

1. La medida sancionatoria de expulsión o no renovación de la matrícula es una medida excepcional, y no podrán aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento, salvo que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.
2. El Rector del establecimiento podrá suspender al estudiante, como medida cautelar, desde el momento de su notificación hasta el término del procedimiento sancionatorio.
3. Si el Rector del establecimiento ha decidido usar la suspensión como medida cautelar, tendrá un plazo de 10 días hábiles para resolver la aplicación de la medida, contados desde que la suspensión se haya decretado.
4. En el caso que basándose en el reglamento interno del colegio, se decida tomar la medida de expulsión o no renovación de la matrícula, el colegio notificará mediante carta escrita por el Rector del establecimiento al estudiante y apoderado la decisión de expulsión o cancelación de la matrícula del estudiante.
5. Dicha notificación escrita debe contener todos los fundamentos por los cuales se ha adoptado la decisión.
6. Dentro de los siguientes 5 días (según ley vigente) posteriores a la notificación, el apoderado tiene derecho a solicitar la reconsideración de la medida al Rector del colegio, a través de un recurso de reposición, el cual debe ser escrito y contener todos los medios de prueba que revistan igual carácter.

7. En dicho recurso, se están resguardando los principios de bilateralidad de la audiencia con el derecho a ser oído, y tendrá la oportunidad de acompañar a dicha solicitud todos los medios probatorios de los cuales se pretenda hacer valer.
8. Una vez recibida la solicitud de reconsideración de la medida, el Rector consulta al Consejo de Profesores, presentando todos los antecedentes del caso (respetando siempre elementos que revistan de la confidencialidad y la dignidad de él o los estudiantes involucrados), el que tras analizar la documentación emitirá una resolución escrita entregándose en un plazo de 5 días al Rector del establecimiento.
9. Sí en la solicitud de reconsideración se acompañan medios de prueba que no sean escritos, se citará a una audiencia de prueba en presencia del Rector y el Consejo de Profesores, quienes podrán hacer las consultas pertinentes.
10. La decisión final se entregará por escrito al apoderado(a) del estudiante mediante una entrevista personal con Rectoría, de no asistir al encuentro previamente convocado, se enviará el acta por medio de correo certificado a la dirección entregada al momento de la matrícula por el apoderado.
11. Si se determina la expulsión o cancelación de la matrícula, debe informarse por el colegio mediante oficio a la DEPROV y a la Superintendencia de Educación, en un plazo de cinco (5) días hábiles desde su pronunciamiento.
12. Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del afectado y las medidas de apoyo pertinentes.

### 8.3.9 Las etapas y plazos del proceso sancionatorio son:

ETAPAS DEL PROCESO SANCIONATORIO	PLAZOS						
	Suspensión de asistencia	Perder su participación	Advertencia de condicionalidad	Condicionalidad por Conducta.	Reducción de jornada	Cancelación de matrícula	Expulsión
<b>Notificación:</b> El Encargado de Convivencia, Director o Rector notifica al apoderado del inicio de un proceso sancionatorio, de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informan las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. La notificación debe ser por escrito.							
<b>Presentación de descargos y medios de prueba:</b> El apoderado tiene derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes, por escrito.	3 días hábiles.	3 días hábiles.	3 días hábiles.	5 días hábiles.	5 días hábiles.	5 días hábiles.	5 días hábiles.
<b>Resolución:</b> El director de ciclo o Rector del establecimiento a la luz de los antecedentes presentados resolverá si aplica o no la medida. Notificará de su resolución y sus fundamentos, por escrito, al estudiante afectado a su madre, padre o apoderado.	3 días hábiles.	3 días hábiles.	3 días hábiles.	5 días hábiles.	5 días hábiles.	5 días hábiles.	5 días hábiles.
<b>Solicitud de reconsideración:</b> El apoderado tienen derecho a solicitar ante el director de ciclo o Rector del establecimiento, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.	3 días hábiles.	3 días hábiles.	3 días hábiles.	5 días hábiles.	5 días hábiles.	5 días hábiles.	5 días hábiles.
<b>Resolución final.</b> El director de ciclo o Rector del establecimiento, resolverá la solicitud de reconsideración previa consulta al Consejo de Profesores, el que se pronunciará por escrito.***	3 días hábiles.	3 días hábiles.	3 días hábiles.	5 días hábiles.	5 días hábiles.	5 días hábiles.	5 días hábiles.
<b>Información:</b> Se informa a la DEPROV o superintendencia de educación según corresponda.					5 días hábiles.	5 días hábiles.	5 días hábiles.
***La consulta al Consejo de Profesores sólo debe realizarse en los casos de expulsión y cancelación de matrícula. gravemente la convivencia escolar señaladas en la Ley antes mencionada.							

### **8.3.10 Principio de proporcionalidad**

- La calificación de las infracciones (por ejemplo, leve, grave, gravísima) debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Asimismo, las medidas disciplinarias que se establezcan deben ser proporcionales a la gravedad de las infracciones, por tanto, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como la condicionalidad de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar del establecimiento.
- Las medidas disciplinarias deben aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad antes de utilizar las más gravosas.
- Las faltas tendrán una directa correspondencia con el hecho y el nivel de desarrollo del estudiante que incurra en ellas, por lo que para una misma falta no necesariamente corresponderá la misma medida o sanción. Lo anterior significa que se considerarán las circunstancias personales, familiares y sociales del estudiante, su edad, contexto y motivación, antes de aplicar cualquier procedimiento de corrección de las faltas, manteniendo la proporcionalidad con la conducta del estudiante y, teniendo presente que cualquier medida correctiva, antes que todo, debe tener una base educativa y formadora de la persona. Los estudiantes deberán asumir el cumplimiento de la sanción que corresponda y la reparación de la falta.

## **8.4 Reconocimientos.**

Colegio Chile promoverá instancias de reconocimiento a nuestra comunidad escolar con el fin formativo de estimular positivamente los valores que se promueven como proyecto educativo.

En el caso de los y las estudiantes que se destaquen en el cumplimiento de las disposiciones de estas normas de convivencia escolar, alto rendimiento académico, destacándose su puntualidad, mérito deportivo, excelencia asistencia, esfuerzo, mejor compañero, etc. Serán merecedores de:

- Ser destacado en actos cívicos y cuadro de honor.
- Entrega reconocimientos materiales tales como de diplomas, piochas, libros, insumos que contribuyan a sus estudios, desayunos, salidas recreativas u otro similar, que estimulen de forma individual o colectiva (cursos o niveles) el compromiso y esfuerzo que lo hace destacar.
- Felicitaciones escritas o verbales para él y para sus padres o apoderados.
- Observaciones positivas por escrito de Profesores, Profesores inspectores, Unidades Técnico Pedagógicas, Orientadores, encargados de Convivencia Escolar, Director(as), Rectoría, la que será consignada en su hoja de vida.

## **9. Título Noveno: Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia.**

### **Encargado/a de convivencia escolar.**

Existirá un encargado de convivencia escolar por ciclo, quienes deberán ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones, planes, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.

A su vez el encargado de convivencia escolar, liderara el equipo de convivencia escolar, además de contribuir activamente a las medidas colaborativas que tengan como objetivo prevenir la violencia escolar, así como las iniciativas que desde el consejo escolar se promuevan, además de contribuir a estrategias de promoción de la buena convivencia y la formación integral a los estudiantes y al resto de la comunidad educativa.

Acorde con la Ley de Violencia Escolar y la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE), el Encargado(a) de Convivencia, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Coordina el equipo de Convivencia Escolar.
2. Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar.
3. Coordina y monitorea implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno.
4. Informa de las actividades del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
5. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
6. Promueve e informa los lineamientos preventivos y formativos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
7. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
8. Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
9. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
10. Desarrolla junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
11. Registra las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros).
12. Informar, sistemáticamente, tanto al Equipo Directivo como al Consejo Escolar, acerca de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
13. Activar los protocolos de violencia escolar y maltrato infantil y proceder según sus indicaciones cuando se reciban denuncias realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.
14. Presentar a la Dirección, cualquier iniciativa que persiga la prevención o detención de actos de

acoso escolar.

15. Las demás funciones que por escrito delegue la Rectoría.

16. Su designación, funciones y horas constaran por escrito, en un anexo a su contrato de trabajo.

### **9.1.1 Equipo de convivencia escolar**

El equipo que gestiona la convivencia escolar en nuestro establecimiento, está compuesto por profesionales que permitan el desarrollo de estrategias para consolidar un trabajo formativo poniendo el foco en la prevención de conflictos y promoción de una cultura de la buena convivencia escolar.

El modelo organizacional del equipo, responde integralmente a los lineamientos de la política pública y los sellos educativos que promueve nuestro PEI, que promueve un trabajo colaborativo, democrático, inclusivo en valores y reflexivo, el que está liderado por el Encargado de convivencia escolar, siendo el principal responsable de promover el trabajo sistemático del equipo para el beneficio de la comunidad escolar.

Dentro de las metodologías de trabajo se encuentra las acciones colectivas que gestionan el área de convivencia, con los diversos estamentos de la comunidad escolar, además de las que se articulan con los roles individuales que cada integrante desarrolla dentro de la comunidad escolar, dando el soporte para la aplicación de las estrategias del plan de convivencia y las necesidades diarias que se experimentan dentro del establecimiento, las que se resumen en:

1. Seguimiento y monitoreo de las acciones del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
2. Coordinar y planificar acciones de promoción y prevención referidas al aprendizaje formativo en sana convivencia, abriendo espacios de participación democrática de los distintos estamentos internos (Comité de convivencia escolar, Centro de padres, Centro de estudiantes, UTP, asistentes de la educación) y redes locales (JUNAEB, Senda, OPD, CESFAM)
3. Articulación y planificación con docentes y profesionales del establecimiento (UTP, docentes, equipos multidisciplinarios) acciones concretas que permitan potenciar, capacitar o desarrollar estrategias que avancen hacia una mejor convivencia escolar.
4. Monitorear la implementación y uso del Reglamento Interno en los ámbitos referidos a la convivencia escolar.
5. Analizar y organizar los recursos que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.
6. Evaluar las acciones desarrolladas.

El consejo escolar se definirá anualmente en el mes de marzo una vez reunidos los representantes de los estamentos de la comunidad escolar, se debe levantar un acta de constitución y en un plazo no superior a 10 días hábiles, el sostenedor del establecimiento debe remitir una copia del acta constitutiva al Departamento Provincial de Educación correspondiente a la jurisdicción del establecimiento. Cabe señalar que se podrán integrar todos los años otros miembros al Consejo, a petición del rector.

## **9.2 Plan de gestión de la convivencia escolar**

El plan de gestión de la convivencia escolar es un instrumento de gestión que se construye contextualizado a cada ciclo de enseñanza de nuestro establecimiento, a nuestro proyecto educativo y vinculado al ciclo de mejora continua que proyecta el establecimiento en su PME.

El plan de gestión contempla los objetivos estratégicos, metas y calendario de actividades a realizar durante el año escolar, mediante la promoción del buen trato y los modos de convivir que establece la PNCE, espacios de formación socio afectiva, gestión de la cultura de prevención de la violencia, canalización de la participación estudiantil, entre otros elementos que contribuyan a un clima propicio para el aprendizaje, como también formar integralmente a nuestros estudiantes.

Cada plan será publicado y difundido en la comunidad educativa mediante la aprobación de este en el consejo escolar, siendo anexado cada año al presente reglamento escolar, como también disponible en formato físico o en la página web del establecimiento.

## **9.3 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.**

Dentro de la gestión de la convivencia escolar, consideramos como institución fundamental establecer una cultura basada en la resolución pacífica de los conflictos, por lo que se propiciaran instancias de dialogo y búsqueda colaborativa de la solución de conflictos, entendiendo que dicha instancia es parte natural del desarrollo social de cualquier sujeto, por lo que la apertura a dichas instancias permitirá una oportunidad para aprender a convivir con justicia, democracia y paz.

Las instancias de resolución de conflictos serán entendidas como un espacio que responde a una necesidad de abrir espacios que favorezcan el vínculo positivo y el desarrollo de habilidades sociales, que puede ser aplicado como una medida formativa frente a una falta, en donde el no cumplimiento de los acuerdos o compromisos que en ella se establezcan podrán llegar a ser un factor atenuante frente a la falta, como esta descrito en el título octavo del presente reglamento.

Existen diversas maneras de enfrentar los conflictos, por lo que es fundamental comprender los factores que lo generan, para que, en el proceso de resolución, las partes en cuestión, entiendan que lo fundamental dentro de nuestra comunidad es el bien común y nuestro modelo de intervención serán aplicados con un fin formativo que contribuya al aprendiz integral de nuestros estudiantes.

### **9.3.1 Clasificación de situaciones que afectan la convivencia escolar.**

Es importante en esta línea de trabajo preventivo y formativo, tener claridad en la distinción de las faltas y/o conflictos que puedan ocurrir, para que el justo proceso se desarrolle respetando la dignidad de las personas y la normativa vigente respecto de los elementos que son factibles de gestionar de manera colaborativa, para esto definiremos y clasificaremos las situaciones de la siguiente manera:

Concepto	Descripción
<b>Agresividad</b>	<p>Corresponde a un comportamiento defensivo natural, como una forma de enfrentar situaciones de riesgo; es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad.</p> <p>La agresividad no implica, necesariamente, un hecho de violencia, pero cuando está mal canalizada o la persona no logra controlar sus impulsos, se puede convertir en una agresión o manifestarse en hechos de violencia.</p>
<b>Conflicto</b>	<p>Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia.</p>
<b>Violencia</b>	<p>Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica;</li> <li>2.- El daño al otro como una consecuencia.</li> </ol>
<b>Bullying /Acoso escolar</b>	<p>Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido/a y se convierte en víctima al ser expuesta, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros/as. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico que puede ser presencial, es decir directo, o mediante el uso de medios tecnológicos como mensajes de texto amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de Internet.</p> <p>El bullying tiene tres características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se produce entre pares.</li> <li>2. Existe abuso de poder.</li> <li>3. Es sostenido en el tiempo.</li> </ol>
<b>MINEDUC 2011.</b>	

### 9.3.2 Técnicas de resolución pacífica de conflictos

Tras la evaluación y distinción del tipo de situación que afecta la convivencia escolar, se podrán establecer la técnica propicia para la solución dialogada y colaborativa del conflicto, entendiendo la edad, contexto, tipo de conflicto u otro factor que incida directamente en los afectados.

Desde la PNCE son tres los tipos de técnicas de resolución pacífica de conflictos, las cuales están disponibles para ser abordadas desde los equipos de convivencia como herramienta de gestión de la convivencia escolar:

Tipo de técnica	Descripción
<p align="center"><b>Arbitraje Pedagógico</b></p>	<p>Corresponde a un procedimiento donde un tercero neutral interviene, entregando garantías de legitimidad y justo procedimiento, según las normas que establece nuestro reglamento interno, quien a través del diálogo formativo, escucha activamente la situación, detectando intereses, necesidad y posibles soluciones que permitan resolver el conflicto y aprender de él. La finalidad está en la aplicación justa de la norma, establecer acuerdos y/o compromisos y la solución formativa para todos los involucrados.</p>
<p align="center"><b>Mediación</b></p>	<p>Se entiende por mediación el espacio de diálogo respetuoso e inclusivo donde las familias, los apoderados, los estudiantes y el establecimiento educacional, pueden conversar, escucharse, comprenderse y gestionar los conflictos que les afectan de manera colaborativa.</p> <p>El/la mediadora es quien facilita el espacio de diálogo, apoyando a las partes para que busquen sus propias soluciones.</p> <p>Para poder realizar una mediación correcta se debe basar en 4 principios fundamentales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voluntariedad: Es querer participar en el proceso de mediación en donde se debe realizar de manera voluntaria, en ambas partes y en todas sus etapas; aceptar participar, permanecer en las sesiones y llegar a un acuerdo.</li> <li>• Igualdad: En esta segunda etapa de mediación, se cuidará que todas las partes se sientan en igualdad de condiciones, para así posteriormente tomar decisiones en conjunto.</li> <li>• Confidencialidad: Lo que se conversa en las reuniones es confidencial con el fin de garantizar un espacio seguro.</li> <li>• Imparcialidad y equidistancia: En esta última fase el mediador actúa protegiendo los intereses y las necesidades de todas las partes y sobre todo la de los estudiantes.</li> </ul>
<p align="center"><b>Negociación</b></p>	<p>Se realiza entre las personas que están en posición de desacuerdo o conflicto, en este espacio no intervienen terceros, con el objetivo que las personas involucradas logren en común acuerdo soluciones que satisfagan las necesidades e intereses que generaron en primera instancia dicho conflicto, firmando y respetando los acuerdos que en ellas se establezcan.</p>

### 9.3.3 Consideraciones para situaciones no factibles de mediar en el contexto escolar.

Todo hecho de gravedad definido como violencia o acoso escolar, así como situaciones definidas como delitos, no son factibles de mediación o negociación, así también circunstancias donde ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, puesto que la mediación no es considerada como una sanción,

más bien es una oportunidad de aprendizaje que permite el desarrollo de habilidades sociales mediante experiencias dialogadas de resolución de conflictos.

Son factores para no aplicar una mediación:

- a. Las partes no desean participar voluntariamente en la mediación.
- b. No existe confianza en el espacio de mediación ya sea porque no existen garantías de igualdad, libertad, seguridad y/o confidencialidad, como también no se valida al mediador(a) como persona imparcial.
- c. Existió una mediación previa entre las partes y no respetaron el acuerdo.
- d. Se trata de un hecho gravísimo de violencia o acoso escolar.

En todo caso que no sea factible desarrollar una mediación, se aplicaran otras técnicas o medidas formativas para resolver un conflicto entre pares, desplegando las estrategias establecidas en el presente reglamento, como también las que el equipo de convivencia pueda establecer para el beneficio mutuo de las personas afectadas.

## **9.4 Estrategias de prevención y protocolo frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.**

### **9.4.1 Estrategias de prevención del maltrato, acoso o violencia escolar. |**

La violencia escolar, en sus diversas manifestaciones responde a un fenómeno relacional, cultural y multicausal (PNCE 2021), tratándose de situaciones que deben ser prevenidas y atendidas eficazmente por la institución, siendo una prioridad dentro de los elementos que por normativa deben ser tratados por los establecimientos.

Al tratarse de un hecho multicausal, requiere de distintas estrategias que permitan fomentar una cultura bien tratante que genere las condiciones para el aprendizaje y la experiencia escolar en un ambiente libre de violencia por lo que se consideraran las siguientes estrategias de prevención:

- Capacitaciones internas o externas a los miembros de la comunidad educativa en relación a la convivencia escolar y la prevención del maltrato, acoso escolar, violencia física y psicológica, a través de cualquier medio material o digital.
- Establecimiento de acciones concretas de carácter formativo y preventivo de violencia en el Plan de gestión de la convivencia escolar, contextualizado a las necesidades de cada ciclo de enseñanza.
- Ejecución de acciones contenidas en el Plan de gestión de la convivencia escolar, que fomentan la salud mental, la prevención de conductas suicidas y otras autolesivas, vinculadas al desarrollo de habilidades protectoras, como autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, y la derivación oportuna de los casos de riesgo a la red de salud.
- Ejecución de protocolo de actuación frente a casos de ideación suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa.

- Realización de encuesta diagnóstica de la convivencia escolar, considerando los factores multicausales de la convivencia escolar, basado en los estándares de calidad propuestos por la agencia de calidad del Ministerio de Educación.
- Modelo de jefatura basada en el acompañamiento y formación de los estudiantes, mediante unidades de orientación, consejo de curso, formación ciudadana u otra, que contribuya a la prevención de la violencia escolar.
- Campañas e instancias promocionales lideradas por los equipos de convivencia para propiciar una cultura del buen trato y los modos de convivir.
- Aplicación de estrategias de recreo dirigido, entretenido y seguro en todos los ciclos de enseñanza, que promuevan espacios recreativos libres de violencia.
- Talleres, charlas, psico-encuentros, escuelas para padres u otra instancia formativa dirigida a la comunidad.
- Transversalidad curricular en relación a la prevención de la violencia, el uso de las redes sociales, marco valórico y actitudinal en los y las estudiantes.

#### **9.4.2 Protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa**

El presente Protocolo de Actuación, contempla las situaciones de maltrato escolar, acoso escolar, bullying, cyberbullying y cualquier tipo de violencia física o psicológica que se presente entre los miembros de la comunidad educativa. No contempla las situaciones que no están motivadas por dañar a otra persona. Por ejemplo, los juegos violentos entre pares indudablemente deben ser abordados pedagógicamente, pero no corresponde aplicar para ello este protocolo de actuación, sino lo establecido en las medidas de promoción de la sana convivencia, resolución pacífica de conflictos y prevención de accidentes escolares.

El presente protocolo será aplicado frente a las situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre:

- Estudiantes.
- Estudiantes y padres, madres y/o apoderados.
- Funcionarios del establecimiento y estudiantes.
- Funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados.

Manifestada a través de cualquier medio, material o digital, entre miembros de la comunidad educativa.

### 9.4.3 Protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa

Etapa	Descripción del procedimiento
Denuncia	<p>a. Todo miembro de la comunidad educativa que conozca una situación de violencia o acoso escolar que afecte a cualquier miembro de la comunidad educativa, deberá informar inmediatamente conocido el hecho, a un miembro del equipo de convivencia escolar remitiendo los antecedentes que funden su denuncia, quedando respaldo por escrito.</p>
En caso de que la acusación incluya un hecho constitutivo de delito	<p>a. Dirección deberá realizar la denuncia respectiva en Carabineros, PDI, OPD y/o tribunales, dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho. A su vez, debe citar a los apoderados de ambas partes involucradas (víctima-victimario) en forma urgente para informarles sobre la situación.</p> <p>b. Se acogerá al estudiante, asegurándole protección y respeto ante su vivencia. No es función de los equipos del Colegio asumir un rol de investigación; no obstante, el adulto que acoja la denuncia hará un registro escrito de lo relatado, lo más concordante posible con las expresiones y palabras utilizadas por la persona afectada.</p> <p>c. Ante la eventualidad de que el estudiante presente señales físicas, o exprese alguna molestia física que haga sospechar que está siendo víctima de maltrato y/o abuso, será trasladado al centro asistencial más cercano acompañado por dos personas del equipo de Coordinación de Ciclo. Esta gestión no requiere autorización de la familia, sin embargo, se comunicará a la brevedad al adulto responsable del estudiante.</p>
Situación(es) en las que se activa el protocolo	<p><u>Cuando el hecho denunciado no es constitutivo de delito</u></p> <p>a. El estudiante relata o denuncia que ha sido víctima de un hecho de maltrato, acoso o violencia.</p> <p>b. Un miembro de la comunidad educativa informa o denuncia que ha sido víctima de un hecho de maltrato, acoso o violencia escolar.</p> <p>c. Un miembro de la comunidad informa o denuncia que ha sido testigo o tiene información respecto a un estudiante, que está siendo víctima de un hecho de maltrato, acoso o violencia.</p>
Responsables	<p><b>Adulto que recibe la denuncia:</b> debiendo registrar la situación de inmediato en un acta de derivación, haciendo entrega de ella a convivencia escolar (Ver anexo n°11).</p> <p><b>Encargado de convivencia escolar por ciclo o miembro del equipo de convivencia:</b> Será responsable de liderar la aplicación, implementación y difusión del Protocolo de actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño/a o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del establecimiento.</p>

	<p>Sus funciones principales son recibir la denuncia; Investigar los hechos denunciados; Activar y monitorear el protocolo de acción con el objetivo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definir las acciones a realizar.</li> <li>• Informar el proceso a las familias afectadas.</li> <li>• Entregar los procedimientos a desarrollar.</li> <li>• Realizar el acompañamiento y el seguimiento del caso.</li> <li>• Reportar los avances del proceso a Dirección de cada ciclo.</li> <li>• Garantizar la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.</li> <li>• Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.</li> </ul> <p>Es el encargado de investigar la denuncia y elaborar el informe de cierre del caso, para ser entregado a dirección de ciclo y en base a él, tomar las medidas disciplinarias según reglamento. De ser constitutivo de acoso o maltrato escolar el hecho denunciado, deberá crear un expediente y dejar constancia de los hechos informados, medidas aplicadas, informes psicosociales, acta de acuerdos entre otros. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.</p> <p><b>Director:</b> Denunciar y/o derivar a los organismos pertinentes para tales efectos en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del establecimiento (Fiscalía, carabineros, PDI, tribunes, OPD u otro dependiendo del contexto y lo que estipule la normativa vigente), es el encargado de cerrar el presente protocolo y aplicar las sanciones disciplinarias al estudiante que realizó el acto de violencia o acoso escolar.</p> <p><b>Equipo de convivencia:</b> dependiendo del hecho acontecido y de su perfil profesional (psicóloga, orientador, docente inspector) se les solicitara apoyo en la contención, acompañamiento, apoyo psicosocial y pedagógico, orientar y entregar herramienta a los docentes o actores que influyen en el proceso escolar de los afectados.</p> <p><b>Nota:</b> En el caso que alguno de los responsables esté involucrado de manera directa o indirecta en la denuncia, será su superior jerárquico quién asumirá su responsabilidad en el proceso.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Plazos</b></p>	<p><b>Denuncia:</b> Inmediatamente después que se toma conocimiento de los hechos.</p> <p><b>Registro de denuncia interna:</b> 1 día hábil desde que se toma conocimiento.</p> <p><b>Denuncia externa:</b> máximo 24 horas después de recibida la denuncia, (sólo en el caso que corresponda).</p> <p><b>Medidas de resguardo:</b> 1 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos.</p>

	<p><b>Investigación de los hechos:</b> comienza al día hábil siguiente de recibida la denuncia, teniendo como máximo 5 días hábiles para realizar la investigación. En caso de requerir más tiempo para el proceso, esto deberá ser acordado por dirección de ciclo, considerando a su vez los casos donde se aplique suspensión como medida sancionatoria según lo establecido en el título octavo referido a faltas graves y gravísimas de nuestro reglamento.</p> <p><b>Informe de cierre y tipificación de la denuncia:</b> 2 días hábiles tras el cierre de la investigación.</p> <p><b>Decisión y aplicación de medidas:</b> 2 días hábiles tras la entrega del informe a dirección de ciclo.</p> <p><b>Solicitud de reconsideración de la resolución:</b> 2 días hábiles tras la entrega de la resolución. El director de ciclo tendrá 2 días hábiles más para responder a la solicitud.</p>
<p><b>Medidas y procedimientos a seguir<sup>12</sup></b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Activación:</b> El adulto que recibe la denuncia, la ingresa textual al acta de derivación del presente protocolo al encargado(a) de Convivencia escolar del ciclo.</li> <li>2. Frente a una denuncia el Encargado de Convivencia Escolar del ciclo o un miembro del equipo de convivencia deberá realizar una investigación preliminar que le permita discernir si los antecedentes recopilados son meritorios para proseguir con los pasos del presente protocolo de actuación o si la denuncia corresponde a otra situación distinta a maltrato escolar, acoso escolar o violencia, en cuyo caso deberá ser abordada según lo indicado en este reglamento interno. Ejemplo: Juego brusco consensuado entre estudiantes.</li> <li>3. El encargado de Convivencia escolar informa inmediatamente al Director del ciclo correspondiente, de la activación del protocolo.</li> <li>4. Se solicita a los apoderados de los estudiantes involucrados presentarse de manera inmediata al establecimiento, si el/la niño/a o adolescente presenta señales físicas en el cuerpo, o manifiesta molestias físicas, deberá llevar a su pupilo al Centro Asistencial más cercano, para que se le examine, como si se tratase de un accidente escolar, sin condicionar la asistencia al centro de salud correspondiente.</li> <li>5. <b>Investigación:</b> Se inicia el plazo para recopilar antecedentes, pudiendo el Protocolo prever la adopción de las siguientes medidas:</li> </ol>

<sup>12</sup> Adaptación de medidas y procedimientos orientados y establecidos por Superintendencia de Educación, “Modelo orientador para la elaboración de protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa”, Mineduc 2020.

**Medidas ordinarias:**

- a. Citar a los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones.
- b. Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as.
- c. Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado.

**Medidas extraordinarias** (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):

- a. Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente.
- b. Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atinentes a los hechos.
- c. Pedir informes evaluativos a profesionales internos, equipo de convivencia u otro.
- d. Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

*\*Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado*

6. **Informe de cierre:** transcurrido el plazo de investigación, el encargado deberá:
  - a. Analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.
  - b. Este informe deberá contener al menos:
    - Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos.
    - Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados.
    - Además, debiese sugerir el curso de acción (el investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno.
    - Sugerencias del equipo de convivencia para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.
  - c. El informe debe ser enviado a dirección de ciclo, quien evaluará si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que el equipo directivo lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno.

	<p>d. Se declara a la persona afectada que está siendo entrevistada, que la conversación será de carácter privado y confidencial, con la salvedad que revista de un delito que debe ser denunciado para asegurar su bienestar.</p> <p>e. Se entrega la información obtenida a dirección para que se realice la denuncia en los organismos pertinentes y anteriormente descritos.</p> <p>f. Encargado(a) de convivencia notifica paralelamente al apoderado del estudiante afectado(a), los procedimientos y el apoyo que se le brindará por parte de la institución.</p> <p>7. <b>Decisión:</b> de acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre lo siguiente:</p> <p>a. Respecto a las medidas que se implementaran. Es necesario evaluar si con las medidas pedagógicas y formativas que se encuentran reguladas en el Reglamento Interno, se puede solucionar el problema de convivencia escolar.</p> <p>b. Citar a los apoderados de los estudiantes involucrados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remediales no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario y sancionatorios en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria aplicable.</p> <p>c. Solicitud de reconsideración de la resolución: Todas las partes, en materia de violencia escolar, tendrán la posibilidad solicitar la reconsideración de la resolución adoptada por la.</p> <p>d. El Director determina el cierre del proceso y aplica las sanciones de ser necesarias.</p>
<p><b>Procedimiento ante una situación distinta al maltrato violencia y/o acoso escolar</b></p>	<p>Si la denuncia <u>corresponde a otra situación distinta a maltrato escolar, acoso escolar o violencia:</u></p> <p>a. Deberá ser abordada de acuerdo a sus características específicas según lo indicado en este reglamento.</p> <p>b. El encargado de convivencia escolar o un miembro de su equipo en un plazo de 2 días hábiles tras la entrega del informe a dirección de ciclo, deberá informar por escrito la resolución al denunciante, la tipificación de la denuncia y dependiendo de sus características específicas, las medidas de apoyo o de sanción correspondientes.</p>

	<p>c. La comunicación a los apoderados de los estudiantes afectados, se realizará por medio de entrevistas personales con el encargado de convivencia escolar y/o dirección de ciclo, en ellas se transparentarán los procedimientos, se informará el resultado de la investigación y, además de recibir una copia del informe del caso al finalizar el proceso.</p>
<p><b>Resolución/Solicitud de reconsideración</b></p>	<p><b><u>Resolución</u></b> Será el director de ciclo quien, en virtud de los antecedentes presentados, emita una resolución:</p> <p>a. sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otros remedios no sancionatorios tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.</p> <p>b. en aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario y sancionatorios en los términos previstos por el Reglamento Interno y la normativa legal y reglamentaria vigente. Las medidas que se adopten deberán considerar la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados. La aplicación de estas medidas deberá resguardar el interés superior del niño(a) y el principio de proporcionalidad. Si corresponde aplicar sanciones, estas se realizarán de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Si la persona sancionada es un estudiante, se procederá según indica este Reglamento.</li> <li>➤ Si la persona sancionada es un funcionario del establecimiento, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Higiene y Seguridad.</li> <li>➤ Si la persona sancionada es un apoderado, se procederá según se indica este Reglamento.</li> </ul> <p><b><u>Solicitud de reconsideración de la resolución</u></b> Todas las partes, en materia de violencia escolar, tendrán la posibilidad solicitar la reconsideración de la resolución adoptada por la Dirección si esta implica sanciones, los plazos para ello están establecidos en este reglamento Interno y se consideran posterior a haber sido notificados de la resolución. El recurso se interpondrá por escrito ante la Dirección, que resolverá según lo establecido específico en este reglamento interno.</p>
<p><b>Informes o entrevistas a los apoderados</b></p>	<p>La comunicación a los apoderados de los estudiantes afectados, se realizará por medio de entrevistas personales con el encargado de convivencia escolar y/o dirección de ciclo, en ellas se transparentarán los procedimientos, se informará las</p>

	sanciones o medidas de resguardo a los afectados, además de recibir una copia del informe del caso al finalizar el proceso.
<b>Medidas adulto responsable</b>	Cada apoderado(a) o adulto responsable de los estudiantes involucrados en la situación de violencia o acoso escolar, deberá contribuir en el proceso, ya sea entregando información relevante para la investigación, favoreciendo la incorporación efectiva a las derivaciones externas o internas que sean necesarias para los y las estudiantes afectadas, asistir a las entrevistas o convocatorias formativas que se requieran, así como respetar cabalmente los procedimientos establecidos en el presente protocolo. El no cumplimiento de estos elementos, así como la obstaculización del procedimiento será sancionada según lo establecido en el título 9.6 “Del compromiso de la familia” del presente reglamento, o denunciada a las entidades correspondientes si existiese un delito o vulneración de derechos.
<b>En caso de violencia de un adulto hacia un estudiante</b>	<p>Son especialmente graves los hechos de violencia ya sea física o psicológica, que cometan adultos a alumnos miembros de la comunidad educativa porque vulneran los derechos y principios consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño, la Constitución Política de Chile y la Ley General de Educación. Además, la Ley de Violencia Escolar.</p> <p>Cualquier tipo de agresión, sea verbal o física constituyen maltrato infantil; pero no toda acción constituye delito. Por lo tanto, está tipificado en el Reglamento interno y los procedimientos y las sanciones para los funcionarios del colegio están definidas en su contrato de trabajo, reglamento de higiene y seguridad y en el estatuto docente.</p> <p><u>Si el hecho es constitutivo de delito y el involucrado es funcionario se deberá proceder en función a:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Al momento de tomar conocimiento de una agresión física de un adulto a un estudiante se deberá informar de los hechos, de manera inmediata, al encargado de convivencia escolar, quien informará al director de ciclo y denunciarán la situación a los organismos pertinentes (Carabineros, PDI, Fiscalía, Tribunales de familia) en un tiempo máximo de 24 horas.</li> <li>➤ De manera inmediata los padres del estudiante afectado deberán ser informados por el encargado de convivencia escolar de la situación que afecta a su hijo, quedando constancia de ello en el establecimiento por escrito. Se informará al apoderado y al alumno los derechos que los protegen y los pasos legales que deben seguir.</li> <li>➤ En caso de un acto de violencia física, carabineros llevará al afectado a un centro asistencial cercano para constatar lesiones, (Dirección designará a un funcionario que debe permanecer acompañando a la víctima a la espera de su familia).</li> </ul>

- En caso que la agresión física sea pesquisada de forma flagrante, el establecimiento a través de Inspectoría General, solicitará la presencia de Carabineros de inmediato, y se prestará todo el apoyo investigativo del suceso para el procedimiento legal.
- El encargado de convivencia escolar trabajará colaborativamente con el profesor jefe, realizando seguimiento y acompañamiento al alumno víctima de la agresión. Desde el día que ocurrió el suceso hasta el tiempo que sea necesario, según sea el caso. Si la situación lo amerita será derivado a la red de apoyo correspondiente.
- Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas. El establecimiento acatará lo que estipule la ley respecto al caso, tomando las medidas necesarias para proteger a la víctima.
- El colegio implementará las medidas formativas, de apoyo pedagógico, sicosocial y de resguardo pertinentes.
- Con el adulto denunciado se deberá proceder según se establece en el Reglamento de Higiene y Seguridad.
- Las sanciones para el involucrado en un incidente de las características descritas en los párrafos anteriores, serán aplicadas por el sostenedor del establecimiento en relación al rol o función del victimario.

Si el hecho no es constitutivo de delito y el involucrado es funcionario:

En caso de constatar una agresión verbal o psicológica se aplicarán los siguientes procedimientos:

- Al momento de tomar conocimiento de una agresión verbal o psicológica de un adulto a un estudiante se deberá informar de los hechos, de manera inmediata, al encargado de convivencia escolar, quien informará al director de ciclo.
- Los padres del estudiante afectado deberán ser informados por encargado de convivencia escolar o algún miembro de su equipo, de la situación que afecta a su hijo, quedando constancia de ello por escrito.
- El encargado de convivencia escolar trabajará colaborativamente con el profesor jefe, realizando seguimiento y acompañamiento al alumno víctima de la agresión. Desde el día que ocurrió el suceso hasta el tiempo que sea necesario, según informe de psicólogo interno o externo al colegio.
- Durante el trascurso de la investigación se deberán tomar las medidas necesarias que aseguren la confidencialidad, el respeto y dignidad de las personas comprometidas.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El colegio implementará las medidas formativas, de apoyo pedagógico, sicosocial y de resguardo pertinentes.</li> <li>➤ El establecimiento establecerá una o más medidas protectoras, según sea necesario, tales como: Separación eventual del responsable de su función directa con el estudiante por un tiempo determinado, apoyo psicológico para los involucrados, acompañamiento en aula para el profesor, capacitación para el funcionario en temáticas de gestión de emociones, psicoeducación, entre otras.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Medidas de resguardo</b></p>	<p>Una vez que convivencia escolar toma conocimiento de los antecedentes de la denuncia se tomarán las siguientes medidas de resguardo y protección de las personas afectadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Proporcionar contención</b> emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del equipo de convivencia escolar.</li> <li>● <b>Apoyo Psicosocial:</b> Derivación a profesionales internos o externos para evaluaciones o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico o sociales, según corresponda.</li> <li>● <b>Separación o reubicación:</b> en caso de maltrato entre pares, se podrá considerar la reubicación entre agresor y agredido, estableciendo dicho acuerdo con los(as) apoderados(as), dicha separación puede ser: cambio de curso, jornada, marginación de actividades extracurriculares u otra, que evite la revictimización del agredido. En caso de que la situación en que el agresor sea parte del personal del establecimiento se procederá según lo establece el reglamento de higiene y seguridad. En caso que la situación en que el agresor sea un(a) apoderado(a) y esta no sea constitutiva de delito, se aplicara el cambio de apoderado y se marginara de cualquier actividad dentro del establecimiento.</li> <li>● <b>Resguardar la intimidad</b> de los estudiantes involucrados en todo momento, permitiendo que estos se encuentren siempre acompañados, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa ni interrogarlos o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de estos.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Medidas formativas de apoyo pedagógico y/o psicosocial.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Estrategias de promoción y prevención de hechos de acoso y violencia escolar, por medio de talleres y/o charlas acordes al nivel escolar de los estudiantes, dirigidos por orientación o convivencia escolar.</li> <li>● Talleres de formación a docentes y/o funcionarios(as) respecto a temáticas relacionadas a la prevención de hechos de acoso y violencia escolar para la formación y el trabajo con los(as) estudiantes.</li> <li>● Psicoeducación en relación al cómo actuar frente a una situación de esta naturaleza.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompañamiento, orientación y contención al estudiante y las familias afectadas por parte de los profesionales de convivencia escolar.</li> <li>• Respecto a las medidas pedagógicas, el departamento académico de cada ciclo, realizara a petición de convivencia escolar o los expertos externos que aborden los casos, adecuaciones curriculares para mantener el proceso educativo a los afectados.</li> <li>• Referido al curso de los estudiantes afectados, se implementarán acciones formativas y orientadoras.</li> <li>• En caso que sea de conocimiento público se implementará un espacio de contención y psicoeducación para todas aquellas personas que se sientan afectadas por la situación de forma individual o colectiva dependiendo del caso, por un profesional idóneo designado por la institución.</li> <li>• Diagnóstico de especialista: de ser necesario se solicitará a los padres y apoderados, diagnóstico y tratamiento de un especialista.</li> <li>• Participación en talleres en algún ámbito del desarrollo personal: Si la situación lo amerita el establecimiento solicitará al estudiante participar de talleres de gestión de emociones.</li> <li>• Derivación a instituciones u organismos competentes como la oficina de protección de derecho, CESFAM, entre otras.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Medidas Reparatorias</b></p>	<p>Todas las medidas reparatorias o de sanción aplicadas ante una falta, tendrán como finalidad fundamental el carácter formativo y pedagógico para todos los integrantes del Colegio Chile, las cuales pretenden la corrección de la conducta de la persona, en especial del/la estudiante/a, para que logre identificarse con los valores que promueve el Proyecto Educativo y completar su proceso de formación académica.</p> <p>Estas medidas consideran a su vez, gestos y acciones que un estudiante puede tener con la persona afectada y que tienen como base la responsabilización del daño cometido. Estas acciones buscan restituir el daño causado y están basadas en la voluntariedad, la resolución pacífica de conflictos, el diálogo y la formación. Las medidas dependerán de la falta, el nivel o rango etario de los estudiantes afectados variando la estrategia en base a las conclusiones que los profesionales establezcan tras la indagación del proceso.</p> <p>Estas permiten en los estudiantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aprovechar la instancia como una oportunidad de aprendizaje integral.</li> <li>➤ Comprender y valorar la importancia de la cultura basada en el buen trato y la resolución pacífica de conflictos.</li> <li>➤ Desarrollar habilidades socioemocionales tales como la empatía y el asertividad.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Responsabilizarse frente a los conflictos, asumiendo las consecuencias que ello implique.</li> <li>➤ Reparar el vínculo.</li> <li>➤ Restituir la confianza en el Proyecto Educativo y la comunidad.</li> </ul>
<b>Seguimiento a la aplicación de Medidas</b>	<p>1.- el equipo de convivencia deberá realizar seguimiento a la aplicación de las medidas, a través de la verificación de su cumplimiento</p> <p>2.- El equipo de convivencia cumplirá una labor de apoyo al cumplimiento de las medidas y de orientación a los involucrados.</p> <p>3.- El resultado de este seguimiento debe ser informado a los involucrados.</p>
<b>Seguimiento instituciones en Red</b>	Si el caso fue derivado a la red de apoyo externa al colegio, el Encargado de convivencia escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.
<b>Obligación legal de denunciar.</b>	Los funcionarios del establecimiento deberán denunciar a Carabineros, PDI, Tribunales de familia, Fiscalía, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afecten a los estudiantes o que hubiesen tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomen conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.
<b>Entrega de información a la Superintendencia de Educación</b>	<p>Si la situación investigada es considerada de gravedad, o cumple justificadamente con alguna de las siguientes condiciones será informada a la Superintendencia de Educación vía oficio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Provocó lesiones de gravedad o mediana gravedad. Los criterios médicos-legales consideran lesiones graves como todas aquéllas que causan en el niño/a o adolescente enfermedad o incapacidad de 31 días o más de duración; y como lesiones menos graves a aquéllas en que la enfermedad o incapacidad sea de más de 15 días y menos de 31, considerando además la calidad de las personas y circunstancias del hecho.</li> <li>b. Son agresiones que constituyen delito.</li> <li>c. Consideró una demanda judicial por parte del colegio o a un miembro de la comunidad educativa.</li> </ol>

## **9.5 Instancias de participación y mecanismo de coordinación entre los miembros de la comunidad educativa.**

Colegio Chile promueve en su proyecto educativo la participación de toda su comunidad, mediante distintos espacios formales de participación que busquen armónicamente cumplir los objetivos del proceso de enseñanza y mejora continua. Reconoce en todo miembro de la comunidad educativa su

derecho a manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia y su posibilidad de asociación y participación, a través de distintas instancias y agrupaciones para planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia del establecimiento educacional.

#### **9.5.1 Consejo escolar**

- Es la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos.
- Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el Proyecto Educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.
- Dicho Consejo tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo, manteniéndose la facultad resolutoria en la dirección del establecimiento.
- El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas, las que son responsabilidad exclusiva del equipo directivo del colegio.
- El Consejo deberá quedar constituido en su primera sesión anual. El rector del colegio deberá convocar a la primera sesión del consejo antes de finalizar el primer semestre del año escolar, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales.
- El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros organismos del establecimiento educacional.

#### **De su constitución:**

- El Rector del establecimiento, quien lo presidirá.
- El representante legal de la entidad sostenedora o la persona designada por él mediante oficio.
- Un(a) docente elegido por los profesores del establecimiento educacional.
- Un(a) asistente de la educación, elegido por sus pares.
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- El (la) presidente del CAEB (Centro de alumnos de enseñanza básica) y CCAA (Centro de Alumnos enseñanza media).

A petición de cualquier miembro del Consejo, el Rector, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano.

El Consejo será informado a lo menos de las siguientes materias:

- Los logros de aprendizaje integral de los(as) estudiantes, al finalizar cada trimestre o semestre según corresponda y anual considerando resultados de rendimiento escolar, resultados SIMCE,

estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad obtenidos por el establecimiento.

- Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N.º 18.962 y del Decreto con fuerza de ley N.º 2, de 1998, del Ministerio de Educación.
- Conocer en la primera sesión de cada año, la cuenta pública del colegio.
- Enfoque y metas de gestión del director(a) del establecimiento, en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.

El Consejo será consultado a lo menos en los siguientes aspectos:

- Proyecto Educativo Institucional y modificaciones.
- Programación anual y actividades extracurriculares.
- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento.
- La elaboración y las modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.
- Cuando los contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento educacional, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos que sirvan al propósito del Proyecto Educativo superen las 1.000 unidades tributarias mensuales, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

De sus atribuciones:

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

Este órgano sesionará ordinariamente cuatro (4) veces al año en meses distintos, los cuales serán acordados al inicio del año escolar respectivo. Además, podrá sesionar extraordinariamente cuando haya una situación que lo amerite y sea solicitado a lo menos por tres de sus integrantes. De sus atribuciones anteriormente descritas, sus decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos y podrá sesionar con la mitad más uno de sus integrantes.

### **9.5.2 Centros de Alumnos.**

Nuestro establecimiento promueve activamente los valores democráticos y la participación positiva de la comunidad en favor del proyecto educativo institucional, siendo un garante al facilitar las condiciones que permitan su articulación y participación.

Se consideran para efectos de mayor representación estudiantil tres organismos colegiados de estudiantes según ciclo de enseñanza:

CAEB: Centro de alumnos(as) de enseñanza básica, compuestos por una directiva electa por sufragio universal y el consejo de delegados de cada curso de 5º a 8º básico.

CCAA: Centro de alumnos (as) de enseñanza media, compuestos por una directiva electa por sufragio universal y el consejo de delegados de cada curso de Iº a IVº Medio.

Consejo de delegados(as) el que está compuesto por un(a) representante electo democráticamente por cada curso de 5º básico a IVº medio.

Las funciones establecidas en DTO. 524/1990 de la directiva del Centro de Alumnos son las siguientes:

Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.

Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.

Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el proyecto educativo o la normativa educacional vigente.

Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar, las autoridades u organismos que corresponda.

Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.

Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y de los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento.

Las funciones establecidas en DTO. 524/1990 del consejo de delegados de cada curso son las siguientes:

Elaborar el Reglamento Interno del Centro de Alumnos y someterlo a aprobación ante la Asamblea.

Aprobar el Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto elaborado por la Directiva del Centro.

Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos con el fin de impulsar las que estime más convenientes.

Determinar las formas de financiamiento del Centro de Alumnos.

Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.

Proponer a la Directiva la afiliación del Centro a aquellas organizaciones estudiantiles de que se desee formar parte o, en caso contrario, la desafiliación de aquellos en que se está participando.

Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Alumnos.

Pronunciarse sobre la cuenta anual y el balance que le debe presentar la Directiva del Centro de Alumnos.

Informar de ella a la Asamblea General antes de que ésta proceda a la elección de la mesa directiva. Determinar las medidas disciplinarias que corresponda aplicar a los miembros del Centro, de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno. Las sanciones que se apliquen sólo podrán consistir en medidas que afectan su participación como miembro del Consejo no pudiendo, en caso alguno significar exclusión del Centro de Alumnos.

La finalidad del Centro de Alumnos es servir a sus miembros en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. Al programar sus actividades, deberá siempre tener presente y respetar el Proyecto Educativo Institucional y los planes de trabajo establecidos por la Rectoría del colegio.

Cada centro de alumnos contara con un docente asesor, para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con él mismo. A si mismo cada estudiante en forma individual tienen el derecho a exponer ante las autoridades del colegio aquellas situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que les afecten en forma personal, ya sea de manera verbal o por escrito.

### **9.5.3 Centro de padres y apoderados (CEPA)**

Es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional del que forman parte.

El CEPA orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. Deberá tener un reglamento interno que determinará su organización y funciones.

Si bien sus funciones estarán establecidas en sus respectivos estatutos, el colegio sólo reconocerá aquellas que tengan relación exclusivamente con el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- a. Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los hijos.
- b. Integrar a los padres o apoderados que forman la organización a partir de sus metas educativas en común y canalizar sus aptitudes e intereses.
- c. Fomentar los vínculos entre la familia y el colegio para que los padres o apoderados puedan apoyar la educación escolar.

- d. Proyectar acciones hacia la comunidad local, difundiendo el trabajo que desarrolla la organización y creando alianzas con instituciones y agentes comunitarios que puedan contribuir hacia el bienestar de los(as) estudiantes.
- e. Proponer y proyectar acciones que favorezcan la formación integral de los(as) estudiantes.
- f. Sostener un diálogo permanente con las autoridades educativas del establecimiento para intercambiar información e inquietudes.

Con respecto a materias técnico-pedagógicas o la administración y organización escolar dentro del establecimiento, su intervención deberá limitarse únicamente a representar las inquietudes existentes y transmitir a la comunidad de padres o apoderados las respuestas que emanen del colegio.

Formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

1. Asamblea general: constituida por los padres y apoderados de los(as) estudiantes del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.
2. Directorio: formado a los menos por el presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y undirector.
3. Consejo de delegados de curso: formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso.
4. Subcentro: integrado por los padres y apoderados del respectivo curso que deseen participar en él.

Podrán cobrar anualmente por apoderado un aporte no superior al valor de media UTM. Este aporte será voluntario para el padre o apoderado y podrá entregarse hasta en 10 cuotas iguales y sucesivas.

El colegio pondrá a disposición del Centro de Padres un profesional asignado por la dirección, que oficiará como nexo entre la directiva de dicha agrupación y el colegio. A si mismo los apoderados en forma individual, sean o no socios de la asamblea del Centro General de Padres y Apoderados, podrán exponer o pedir se les dé a conocer aspectos que afectan directamente a su estudiante o, eventualmente, al propio apoderado, tanto en materias académicas, formativas, disciplinarias o administrativas.

#### **9.5.4 Entrevistas individuales**

- Corresponden a todas las entrevistas donde participe él o la apoderada y/o estudiante con algún miembro del establecimiento, pudiendo ser docentes, miembros del equipo directivo y/o profesionales del establecimiento.
- Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por los docentes en el horario estipulado para este efecto, el que se dará a conocer en la primera reunión de apoderados de cada curso. La solicitud debe ser realizada por medio de los canales de comunicación señalados anteriormente.
- Si la entrevista es solicitada por algún miembro del establecimiento, este deberá comunicarse con el apoderado, por los medios de comunicación anteriormente descritos, indicando solicitud de la reunión, día y hora sugeridos para ella. Esta citación deberá realizarse con al menos cinco días hábiles previos a la fecha sugerida, salvo situaciones que por su urgencia requieran citación inmediata.

- Si la entrevista es solicitada por el apoderado a algún otro miembro del colegio, distinto de los docentes, este deberá cumplir estrictamente con el conducto regular, utilizando para su solicitud los canales oficiales de comunicación. Esta solicitud deberá ser respondida con un plazo máximo de tres días hábiles.
- Toda entrevista entre el apoderado y algún miembro del establecimiento deberá ser registrada en un acta, de la cual quedará copia en la carpeta individual del estudiante o en el libro de clases.

### **9.5.5 Reuniones grupales**

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

- a. De curso: se realizarán a lo menos dos reuniones por semestre en cada curso, participando la totalidad de los padres o apoderados del respectivo curso, el profesor jefe y los docentes de asignatura que se consideren necesarios.
- b. De directorio del CEPA: se efectuarán acorde al calendario que entregará al inicio de cada semestre el presidente(a) del CEPA a Rectoría, participando la mayoría absoluta de la directiva del CEPA, los delegados de los cursos que sean invitados y el Rector del colegio (o quien este designe en su representación).
- c. De Consejo Escolar: deberá sesionar en forma ordinaria, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

Con respecto a las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre alguno de los organismos representantes de los padres o apoderados con autoridades del colegio, deberán ser solicitadas con a lo menos cinco días hábiles de anticipación, señalando el temario que será abordado y las personas que se requiera estén presentes.

Por otra parte, el departamento de Convivencia Escolar, podrá convocar extraordinariamente en caso de ser necesario, informada previamente por nuestros canales oficiales, para promover espacios de abordaje formativo de conflictos, prevención de violencia escolar u otra necesidad que contribuya a la buena convivencia escolar.

Durante el desarrollo de este tipo de reuniones, y con el propósito de maximizar la eficacia de las mismas, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordados.

## **9.6 Del compromiso de la familia**

El Proyecto Educativo del Colegio Chile les exige a los padres, madres y apoderados un compromiso ya que deben impulsar y favorecer al estudiante, entregándole todas las herramientas necesarias para que dé cumplimiento a las metas impartidas por el colegio.

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

La participación protagónica que requiere el Proyecto Educativo de los padres, madres y apoderados debe verse reflejada en los compromisos que se asumen con la incorporación del estudiante en el establecimiento educacional, respetando los acuerdos asumidos. Con ello, reviste especial relevancia que los apoderados:

- a. Resguarden y garanticen la asistencia a clases y puntualidad de sus hijos(as) y/o pupilos, así como también que estos se presenten con todos los materiales necesarios.
- b. Asistan a todas las reuniones mensuales de apoderados, así como también a las entrevistas individuales a las que sean citados por las distintas autoridades del establecimiento.
- c. Favorezcan, cooperen y participen activamente en las actividades educativas, formativas, culturales y deportivas que, en beneficio de cada estudiante, conciba y desarrolle el colegio o Centro de Padres, con el propósito de dar cumplimiento al Proyecto Educativo.
- d. Respondan y cancelen los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa, y en general cualquier daño ocasionado por mal uso, conducta temeraria o negligencia de su hijo(a) y/o pupilo.
- e. No ingresar a las zonas académicas o zonas de estudiantes, salvo en caso de emergencias, permiso explícito del director de ciclo, reuniones y eventos especiales convocados por la Dirección del colegio.

## **9.7 De la solicitud de cambio de apoderado**

- Frente a faltas a los deberes descritos en los deberes de padres, madres y apoderados, el director(a) de ciclo citará al apoderado para manifestarle la importancia del cumplimiento de sus deberes respecto del apoyo que esto significa para el proceso pedagógico y formativo de su hijo, hija o pupilo(a). Como resultado de esta reunión se establecerán compromisos, los que deberán quedar debidamente registrados en la hoja de vida del(la) estudiante. Frente al incumplimiento de los compromisos descritos en el punto anterior, o frente a nuevas faltas, el director(a) del ciclo citará al apoderado y le informará de la posible sanción de cambio de apoderado, en la medida que no cumpla con sus deberes como apoderado, y/o con los compromisos asumidos con el establecimiento.
- En el evento que un apoderado no dé cumplimiento a las normas previstas en este reglamento, el colegio quedará facultado para exigir el cambio de apoderado.
- Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado afectan la convivencia escolar, y se relacionan con el atropello en los derechos de cualquier miembro de la comunidad

educativa, especialmente con el que indica *“Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa”* El colegio podrá activar el protocolo de violencia escolar, pudiendo aplicar como medida de protección hacia la comunidad educativa la prohibición de ingreso del apoderado al establecimiento y/o la solicitud de cambio de apoderado.

- En ocasiones en que la falta de en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado obstaculicen el proceso educativo de su pupilo, esto podrá ser considerado como maltrato infantil según se indica en el protocolo de maltrato y abuso sexual infantil anexo al presente reglamento, y el colegio estará facultado para activar dicho protocolo activando la red de protección a menores.
- Si la falta de en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado son constitutivas de delito, el colegio procederá a realizar la denuncia a las instituciones pertinentes dentro del plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos.

## **10 Título décimo: Aprobación, modificaciones, actualización, difusión y vigencia del reglamento interno.**

### **10.1 Disposiciones finales**

- Cualquier situación relacionada con la convivencia escolar no contemplada en el presente reglamento será resuelta en función del marco legal vigente por la Rectoría del Establecimiento.
- Se agregarán como anexo todos aquellos documentos que, producto de la legislación del país, sean requeridos al colegio para complementar y/o especificar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- El establecimiento no se hará responsable del deterioro y pérdida de cualquier objeto de valor de ningún estudiante. Su cuidado es de exclusiva responsabilidad de los propietarios.

### **10.2 Aprobación, actualizaciones y modificaciones**

El presente reglamento se actualizará, al menos, una vez al año. En dicho proceso se realizarán ajustes a las normativas vigentes y se verificará que los responsables de aplicar las sanciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos, continúen vinculados al establecimiento.

Las modificaciones al reglamento interno siempre serán consultadas al Consejo Escolar, las instancias que forman parte del Consejo Escolar, podrán proponer cambios a la Rectoría, para ello deben realizar su solicitud por escrito y contar con la firma de la directiva correspondiente. La Rectoría del colegio resolverá sobre las modificaciones, previa consulta al Consejo Directivo en un plazo no mayor de 30 días.

Las modificaciones comenzarán a regir luego de su publicación y difusión en la página Web del colegio, salvo que responda al cumplimiento de una obligación legal.

### **10.3 Difusión**

La comunidad escolar tomara conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones mediante la publicación en página web, así como se encontrará disponible en el establecimiento, de modo que se asegure su amplia difusión y conocimiento.

Así mismo se entregarán en los plazos y disposiciones que establezca el ministerio de educación, para que este esté disponible en la plataforma ministerial y sea el mismo que se difunde a la comunidad educativa.

Cada vez que se realicen modificaciones al Reglamento Interno será informado vía correo electrónico a los padres, madres y apoderados dejando registro de su envío.

Finalmente, al momento de matricular cada apoderado dejara registro firmado que toma conocimiento del contenido del Reglamento Interno vigente.

## 1. Anexo: Reglamento de Becas Colegio Chile

---

### OBJETIVO

El presente reglamento establece definiciones, fines, requisitos, procedimientos, formularios, beneficiarios y criterios objetivos con que el **COLEGIO CHILE** otorga rebaja o exención en los cobros mensuales por escolaridad, sea esta por parte o por la totalidad del respectivo año escolar, a los(as) alumnos(as) que lo solicitan, en concordancia con las disposiciones legales vigentes.

### ALCANCE

El presente instrumento será de conocimiento de toda la comunidad educativa, alumnos(as), apoderados, profesores, y todo aquel que lo solicite.

### RESPONSABILIDADES

IDENTIFICACIÓN	RESPONSABILIDAD
Apoderado	Llenar formulario de solicitud de postulación a beca. Adjuntar antecedentes. Entregar información fidedigna. Cumplir con los plazos de entrega. Conocer y cumplir con el reglamento de becas.
Colegio Chile	Recibir y evaluar solicitudes. Otorgar becas conforme a la Ley y a este reglamento. Garantizar el cumplimiento de este reglamento.

### 1. FUNDAMENTOS

El **COLEGIO CHILE**, inspirado en su Proyecto Educativo, quiere atender, en lo que sea posible, a las diversas necesidades que puedan afectar a miembros de su estamento de alumnos, además, en su calidad de establecimiento Particular Subvencionado con financiamiento compartido y de acuerdo con la Ley número 19.532, implementa un sistema de becas, con recursos que aporta tanto el sostenedor del establecimiento como el Ministerio de Educación.

Para cumplir la función asistencial referida en forma precedente, se dispondrá de un fondo de becas que quedará sujeto a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y que tiene sus bases atendiendo los siguientes cuerpos legales:

- Decreto con Fuerza de Ley número 2 del Ministerio de Educación.
- Ley 19.532.
- Ley 19.979.
- Ley 20.248.

- Decreto 196 del Ministerio de Educación del 3 de octubre del 2005.
- Decreto 478 del Ministerio de Educación del 29 de enero del 2016.
- Circular número 1 de la Superintendencia de Educación Escolar.

## REGLAMENTO DE BECAS

**Artículo 1° Introducción:** El **COLEGIO CHILE**, es un establecimiento particular de financiamiento compartido entre la subvención estatal y la cuota de escolaridad pagada por los apoderados o sostenedor económico de los alumnos, modalidad adoptada con el fin de mejorar el servicio educacional en general que se rige, en términos legales, por el contrato de prestación de servicios educacionales suscrito entre el colegio y la Corporación Sostenedora.

**Artículo 1° bis S.E.P.:** A partir del año escolar 2013 el Establecimiento se adscribió a la Subvención Escolar Preferencial (SEP) la cual indica que a los(as) estudiantes prioritarios(as) se les deberá eximir de cualquier cobro de financiamiento compartido, mientras presenten esta condición<sup>1</sup>, siendo responsabilidad de la familia verificar si continúa el estudiante siendo prioritario para el año siguiente.

**Artículo 2° Definiciones:** Para el siguiente documento se entenderá por;

- **BECA :** Es un beneficio por el cual el Colegio Chile otorga exención total o parcial del pago que el establecimiento ha determinado cobrar por el servicio educacional por un año escolar. El Concepto Beca incluye exclusivamente la cuota de escolaridad por financiamiento compartido, no incluye otros pagos, tales como, cuota Centro de Padres, cuota de curso u otros.
- **BECA TOTAL:** Rebaja sobre el arancel general mensual que fije el establecimiento educacional, y que libere de pago al alumno en hasta un 100% de este arancel.
- **BECA PARCIAL:** Rebaja sobre el arancel general mensual que fije el establecimiento educacional, y que libere de pago al alumno en un porcentaje del total.
- **FONDO DE BECAS :** Corresponde al monto en pesos, en cumplimiento de la normativa vigente, se dispondrá para financiar las exenciones que otorgue conforme al presente reglamento.
- **ALUMNO(A) PRIORITARIO(A) o PREFERENTE:** Clasificación que entrega el Estado por intermedio del Ministerio de Educación en base a los antecedentes que se encuentran en su poder. Esta clasificación será considerada por el establecimiento.

**Artículo 3° Del Fondo y tipo de Becas:** El establecimiento entregará un número de becas que corresponderá a la cantidad aritmética estipulada en la normativa ministerial vigente, donde las dos terceras partes de las becas aludidas en forma precedente serán otorgadas atendiendo a las condiciones económicas de los alumnos y de su grupo familiar. El otro tercio podrá ser dispuesto por el sostenedor. Todo lo anterior siguiendo los criterios expuestos en el artículo 8° del presente reglamento. Estas exenciones podrán ser totales o parciales. De esta forma, el fondo de becas se dividirá en Becas por condición socio-económica y Becas de libre disposición del sostenedor.

**Artículo 4° Becas por condición socio-económica:** Subsidiar a la familia que, por razones socio –

económicas, debidamente respaldadas y acreditadas según los requerimientos de este reglamento, tenga dificultades o impedimentos efectivos para que uno o más de sus hijos cumplan con la educación, evitando así la deserción escolar. El establecimiento pondrá a disposición de los alumnos de mayor necesidad socioeconómica dos tercios del fondo de becas disponibles. No forman parte de este tipo de becas los alumnos prioritarios toda vez que ellos poseen exención automática.

**Artículo 5º Becas de libre disposición del sostenedor:** El objetivo de este tipo de beca es promover, incentivar y premiar a los alumnos que, a juicio de la comisión de becas, hayan logrado una excelencia o se hayan destacado en alguno de los ámbitos de la educación integral, cultura y vida indicadas en nuestro Proyecto Educativo, así mismo forman parte de esta beca todas aquellas rebajas que el sostenedor otorgue a su libre consentimiento. Este tipo de becas deben ser propuestas por los Directores de cada ciclo de enseñanza, siendo ellos quienes llenen el respectivo formulario de becas.

**Artículo 6º Postulación:** Pueden postular a una beca todos los alumnos del colegio que de acuerdo a su situación real y de sus apoderados o sostenedor económico consideren necesario postular a ella para poder educar a sus hijos. Las fechas de postulación serán informadas anualmente en la página web del colegio. **Para el año escolar 2022 el periodo de postulación será desde el 01 de diciembre de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021 ambas fechas inclusive.** Para mantener el beneficio el alumno deberá re-postular anualmente.

**Artículo 7º Documentos:** La postulación tendrá su inicio al momento de devolver el apoderado el formulario de postulación completo, anexando, o presentando el solicitante los siguientes documentos:

#### **Consideraciones generales**

A discreción exclusiva del establecimiento, y sin perjuicio de los antecedentes solicitados, la comisión de becas podrá solicitar cualquier documento que estime necesario y que no este contemplado en este reglamento. El requerimiento precedente tendrá carácter de esencial para la obtención del beneficio por lo que la no presentación dará lugar al rechazo inmediato de la solicitud de beca.

La claridad y veracidad de los datos correspondientes al formulario y antecedentes o documentos requeridos por el colegio es de exclusiva responsabilidad de los solicitantes.

En todo caso, el colegio se reserva el derecho de verificar todos o algunos de los antecedentes aportados, a través de entrevistas por asistentes sociales y/o consultas directas a las entidades emisoras de los documentos aportados.

No se recibirán postulaciones y documentos fuera de la fecha establecida. Los alumnos beneficiados por el tercio de libre disposición del sostenedor, deberán presentar los antecedentes que el colegio les solicite de manera específica, no rigiéndose por las disposiciones que se exponen a continuación.

#### **Obligatorio para todo postulante**

**a) Comprobante de Pago** mensual de estudiantes de su grupo familiar que cursen estudios de Enseñanza Media, particular y/o enseñanza superior (Universidades, institutos y otros).

**b) Acreditar el tipo de Vivienda.**

b.1. Propietarios: Certificado de avalúo de cada propiedad, solicitarlo en oficina de Servicio de Impuestos Internos. ([www.sii.cl](http://www.sii.cl)) y comprobante de pago de dividendos (en caso que aplique).

b.2. Arrendatarios: Contrato de arriendo vigente y último recibo de pago.

b.3. Usufructuarios: - Declaración simple del dueño de casa que indique que cede la vivienda sin costo.

**c) Los dueños de vehículos** deben presentar fotocopia del permiso de circulación del año, de todos los vehículos de su propiedad.

**d) En caso de enfermedad** crónica, grave o terminal, de algún miembro del grupo familiar, presentar certificados médicos y/ de exámenes correspondientes.

**e) Certificado de defunción** en caso de fallecimiento de algunos de los padres del alumno. (a)

**f) Finiquito o suspensión laboral** en caso que esta situación afecte a la familia.

**g) Registro social de hogares o Informe de la asistente social respectiva,** ambos documentos con una antigüedad máxima de tres meses

**Para los efectos de declarar los ingresos del grupo familiar.**

Deberán presentar, adicional a la información requerida, la siguiente documentación, según el rubro de actividad de los apoderados postulantes:

**1. Trabajadores dependientes**

Tres últimas liquidaciones de sueldo (ambos padres y/o apoderados), timbradas por el empleador.

Certificado de la AFP o Caja Previsional con las 12 últimas imposiciones efectuadas.

**2. Trabajadores dependientes con otras actividades.**

- Los antecedentes requeridos en número 1.
- Carpeta tributaria para acreditar renta obtenida en la página [www.sii.cl](http://www.sii.cl)  
=> Servicios Online => Situación Tributaria => Carpeta Tributaria Electrónica  
=> Generar Carpeta Tributaria => Acreditar Renta

**3. Trabajadores independientes**

- Carpeta tributaria para acreditar renta obtenida en la página [www.sii.cl](http://www.sii.cl)  
=> Servicios Online => Situación Tributaria => Carpeta Tributaria Electrónica  
=> Generar Carpeta Tributaria => Acreditar Renta

Si realiza cotizaciones previsionales certificado de AFP o Caja Previsional con las últimas 12 imposiciones.

**4. Pensionados.**

- Presentar colilla de pago de los 3 últimos meses.
  - Si ejerce trabajos como dependiente, las tres últimas liquidaciones de sueldo.
- Si realiza trabajos como independiente, Carpeta tributaria para acreditar renta obtenida en la página [www.sii.cl](http://www.sii.cl) => Servicios Online => Situación Tributaria => Carpeta Tributaria Electrónica => Generar Carpeta Tributaria => Acreditar Renta

## **5. Pensiones alimenticias.**

- Presentar la Resolución Judicial con el monto de pensión establecida.
- De no existir Resolución Judicial presentar el acuerdo y/o avenimiento con el monto establecido, entre las partes, firmado ante notario.
- Si el padre y/o madre no contribuye al sustento del alumno, presentar una declaración jurada ante notario que lo establezca.

## **6. Personas independientes que no pueden acreditar ingresos.**

Efectuar declaración jurada ante notario del ingreso mensual que recibe estableciendo la actividad que realiza y declaración de gastos del grupo familiar y el nivel de escolaridad de la madre.

### **Para los efectos de declarar los gastos del grupo familiar**

- Recibos de insumos básicos: Luz – agua – gas – teléfono – internet
- Recibos de pago de arriendo o dividendo según corresponda
- Cualquier otro gasto que considere necesario acreditar

**Artículo 8º De los criterios y su ponderación:** La determinación del monto de la beca y el proceso de selección de los beneficiarios, es facultad privativa del sostenedor del establecimiento, de conformidad a lo previsto en el Art. 24 inciso 6º del DFL Nº 2 de 1998.

Los criterios que se utilizarán para el otorgamiento o rechazo de este beneficio están debidamente identificados en el formulario denominado “Solicitud de Postulación a Beca” que forma parte integral del presente reglamento y los que la comisión de becas determine.

Sin perjuicio de lo anterior, se tendrán como consideraciones y serán requisitos para conceder el beneficio por parte del Colegio y para obtenerlo por parte de los solicitantes, los siguientes:

8.1. Cumplimiento de los plazos establecidos: Los plazos establecidos en el calendario de matrícula, deberán ser respetados y no se concederán plazos especiales, con motivo de la beca.

8.2. Aporte de documentos: Los solicitantes deberán aportar la totalidad de los documentos que les sean requeridos, con el fin de justificar apropiadamente la situación social y económica de los padres o apoderados del alumno(a) para quien se pide la beca. Los documentos deben aportarse en forma oportuna e íntegra. Los documentos deben ser siempre fidedignos en la forma y el contenido.

La negativa a entregar los documentos y/o antecedentes mínimos y los requeridos con posterioridad, en su caso, o la falta de entrega de ellos, será causal suficiente de denegación del beneficio. Igualmente, la entrega de documentos falsos o faltos de integridad o la omisión de documentos o información que podría haber hecho variar la decisión de conceder la beca, será causal de denegación del beneficio o, en su caso, de pérdida inmediata del beneficio en el caso que ello se detectare cuando el beneficio ya se hubiere concedido.

8.3. Visita Domiciliaria: El colegio, cuando lo estime necesario, realizará una verificación en terreno de

los antecedentes aportados por el postulante para asegurar que la evaluación socioeconómica se ajuste a la situación actual del postulante.

8.4. Asignación de Beneficio: La asignación del beneficio es anual.

8.5. Limitación del beneficio: No obstante que la voluntad del Colegio es que puedan gozar del beneficio todos los que lo necesitan, puede ocurrir que, no sea posible otorgar el beneficio a todos los que postulen y reúnan los requisitos para obtenerlo, sin que ello sea una arbitrariedad, toda vez que la exclusión será realizada primeramente por vulnerabilidad y en segundo término por lugar de ingreso de solicitud con todos los antecedentes necesarios.

**Artículo 9º De la falta de postulación:** Se asume que quienes no postulen o habiéndolo hecho no presenten los documentos solicitados o eviten, eludano de cualquier forma no cumplan con los requisitos requeridos, incluyendo el informe social y/o registro social de hogares, han renunciado a la obtención del beneficio. Se estima que incurre en esta renuncia quien presente documentos o información falsos o incompletos durante el proceso de postulación y ello sea detectado antes de la concesión del beneficio. De esta manera, a falta de postulantes al beneficio, el colegio dispondrá de los recursos para aumentar los beneficios otorgados en función de libre disposición o, en su defecto, quedará como fondo disponible para solicitudes emergentes.

**Artículo 10º Del resultado de la postulación:** Una vez seleccionados los beneficiarios de beca, total o parcial, el Colegio comunicará en forma individual a cada Padre o Apoderado la situación de aprobación o rechazo de su solicitud de beca, por carta o por medio de Entrevista Personal.

En ningún caso se hará pública la lista de los beneficiarios o se dará a conocer a terceros, salvo requerimientos autorizados por ley a las Autoridades Educativas

**Artículo 11º De la confirmación de becas:** En los mismos actos establecidos en el artículo anterior, se fijará el plazo que tendrá el Padre o Apoderado para confirmar la aceptación o rechazo del otorgamiento de la beca, **el cual será de 10 días corridos desde la notificación.** Este plazo se conformará al establecido para firmar los descuentos y compromisos en la forma que establezca el colegio. La manifestación de voluntad del apoderado de aceptar o rechazar la beca ofrecida quedará plasmada en un registro que el colegio llevará al efecto. No acudir, a la citación que se le efectúe, en el plazo que se le señale, sin aviso previo o justificación cierta, o negarse a concurrir, será entendido como manifestación de renuncia cierta y total al beneficio otorgado. En este caso el colegio quedará en libertad para distribuirla en otro postulante, en virtud de los criterios establecidos en el artículo 8º.

**Artículo 12º De la pérdida de la beca:** Las becas se pueden perder por una o más de las siguientes causas y/o conductas realizadas tanto por el sostenedor económico, el alumno beneficiado o algún miembro de su grupo familiar, según corresponda:

- a) Por retiro o cambio de colegio del alumno.
- b) Por renuncia escrita realizada por el sostenedor económico..
- c) Si con posterioridad al otorgamiento de la beca se descubren adulteraciones o falsedades en los datos presentados con el fin de conseguir beca.

- d) Por término del año escolar, duración establecida en la legislación vigente o plazo indicado en la resolución del beneficio.
- e) Los alumnos que actualmente gozan del beneficio de beca, deberán presentar nuevamente sus antecedentes, para el año siguiente, debido a que dicho beneficio se otorga solamente por un año.
- f) Cambio favorable en la situación económica o en las condiciones que dieron origen a la beca, tales como, rendimiento escolar, entre otros.
- g) Por ocasionar y/o participar en la ocasión de daño o perjuicio a la propiedad del colegio o terceros.
- h) Por actos u omisiones que vayan en contra de las normas de convivencia del establecimiento.
- i) Por actos u omisiones que vayan en contra del reglamento de disciplina, reglamento interno o contrato de prestación de servicios, por parte del alumno o el apoderado.
- j) Cualquier otro criterio de pérdida del beneficio que no esté definido en el presente reglamento, por tratarse de situaciones especiales o puntuales, será la comisión de becas que evaluará y decidirá la continuidad del beneficio, tales como, el formar parte de tomas del establecimiento, el participar en manifestaciones dentro del establecimiento, etc.

**Artículo 13º De la vigencia del beneficio:** El beneficio se obtiene por un año escolar, no existiendo renovación automática, la renovación dependerá de la situación del alumno al realizar una nueva solicitud. La asignación de Becas y los montos asignados cada año dependerá de la cantidad de postulaciones y del fondo total que el Colegio determine según la normativa vigente para el año escolar.

Sin perjuicio de lo estipulado en el inciso primero de este artículo, las exenciones que se concedan mediante este sistema, obligan a los padres beneficiarios a informar, en el más breve plazo, los cambios experimentados en su situación socioeconómica.

En todo caso, el colegio se reserva el derecho de reevaluar los beneficios otorgados al inicio del segundo semestre del año escolar respectivo.

De igual manera la vigencia de este beneficio estará sujeta al cumplimiento de lo estipulado en el artículo 12º de este instrumento.

**Artículo 14º Del comité de becas:** Para el buen funcionamiento y la correcta aplicación del Reglamento de Becas, se constituirá un comité que será integrado por;

- Representante(s) del departamento de orientación
- Representante(s) académico
- Representante (s) de administración y finanzas

Esta comisión será presidida por el Representante del departamento de Administración y Finanzas del colegio y serán funciones de esta comisión:

- a) Deberá validar las solicitudes presentadas.
- b) Deberá asignar las Becas (parcial o total) en estricto rigor al análisis de cada solicitud.
- c) Deberá establecer una lista de espera para la eventual disponibilidad de becas.
- d) Deberá informar el resultado de las postulaciones en un plazo prudente.

- e) Deberá llevar un registro y archivo de TODAS las solicitudes de becas, identificando claramente las aceptadas y rechazadas. Aquellas becas otorgadas por vulnerabilidad lo deberán consignar claramente.
- f) Deberá determinar y solicitar documentos que estime necesario para la evaluación de becas por casos específicos.

**Artículo 15º De la apelación:** Los Padres o Apoderados, que manifiesten disconformidad con lo resuelto en relación a la beca postulada y que fuere rechazada u otorgada solo parcialmente, podrán apelar por escrito sobre el resultado de la postulación. El plazo para presentar la Apelación será **10 días corridos**, a contar de haber tomado conocimiento el Padre o Apoderado postulante de la decisión del Colegio respecto de su solicitud de beca y que le haya sido informada en los términos descritos en el artículo décimo de este reglamento.

La Apelación deberá ser dirigida al Sostenedor del Establecimiento, el que deberá responder dentro del plazo de 10 días corridos.

**Artículo 16º De la responsabilidad del postulante:** Será exclusiva responsabilidad del Padre o Apoderado firmante y de todo su grupo familiar mantener la reserva de la situación de becario de su pupilo(a). Asimismo, será responsabilidad de los Padres o Apoderados comunicar oportunamente a la Dirección del Establecimiento Educacional, cualquier variación que haya experimentado su situación, respecto de las condiciones en las cuales solicitó la beca.

**Artículo 17º De la autorización por visita:** Al momento de firmar y presentar la solicitud de beca, el apoderado autoriza al colegio para que uno o más integrantes de la comisión de becas o, en su defecto, a quién este determine, pueda realizar una visita en terreno para confirmar la veracidad de la información proporcionada. Esto en el momento que se estime conveniente y sin necesitar previo aviso.

**Artículo 18º Disposiciones finales:** Todo lo que no este contemplado en el presente reglamento respecto de derechos y deberes de los Padres y del colegio, será facultad del comité de becas establecer los procedimientos para la resolver dicha situación. De esta forma, el apoderado y alumno que solicita el beneficio, al momento de presentar la documentación requerida, facultan a esta comisión para la toma de decisiones que estime conveniente.

**Artículo 19º De la vigencia del reglamento:** El presente reglamento reemplaza al documento existente y entra en vigencia a contar de las postulaciones para el año escolar 2022 presentadas en el 2021 según calendario de becas y de aquí en adelante.

## **2. Anexo: Plan de Seguridad Integral (PISE)**

### **I.-INTRODUCCIÓN**

Chile, situado en el extremo suroeste del continente americano, presenta una extensión, clima y geografía que han marcado sus actividades económicas, su modo de vida, su cultura y una especial templanza en su población.

Para todos sus habitantes es conocido el significado de las palabras SISMO, TERREMOTO, INCENDIOS y sus consecuencias. Ante esto, nadie duda de la capacidad de los chilenos para SOBREPONERSE de los efectos destructivos que eventos de esta naturaleza imponen a las personas y la nación. Sin embargo, es necesario contar con ayudas que permitan la organización de los recursos humanos y materiales para salvar una situación de emergencia, que orienten la actuación de aquellos destinados a velar por la seguridad de los integrantes de la comunidad escolar.

Esta ayuda se entrega en las páginas siguientes, elaboradas a manera de un Plan de Emergencia y Evacuación que permite, con la colaboración de todos, la oportunidad de proporcionar al personal que labora y alumnos un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades.

### **II.- OBJETIVOS**

#### **1.- General:**

**Salvaguardar la vida de la COMUNIDAD ESCOLAR ante cualquier evento emergencia imprevista.**

#### **2.- Específicos:**

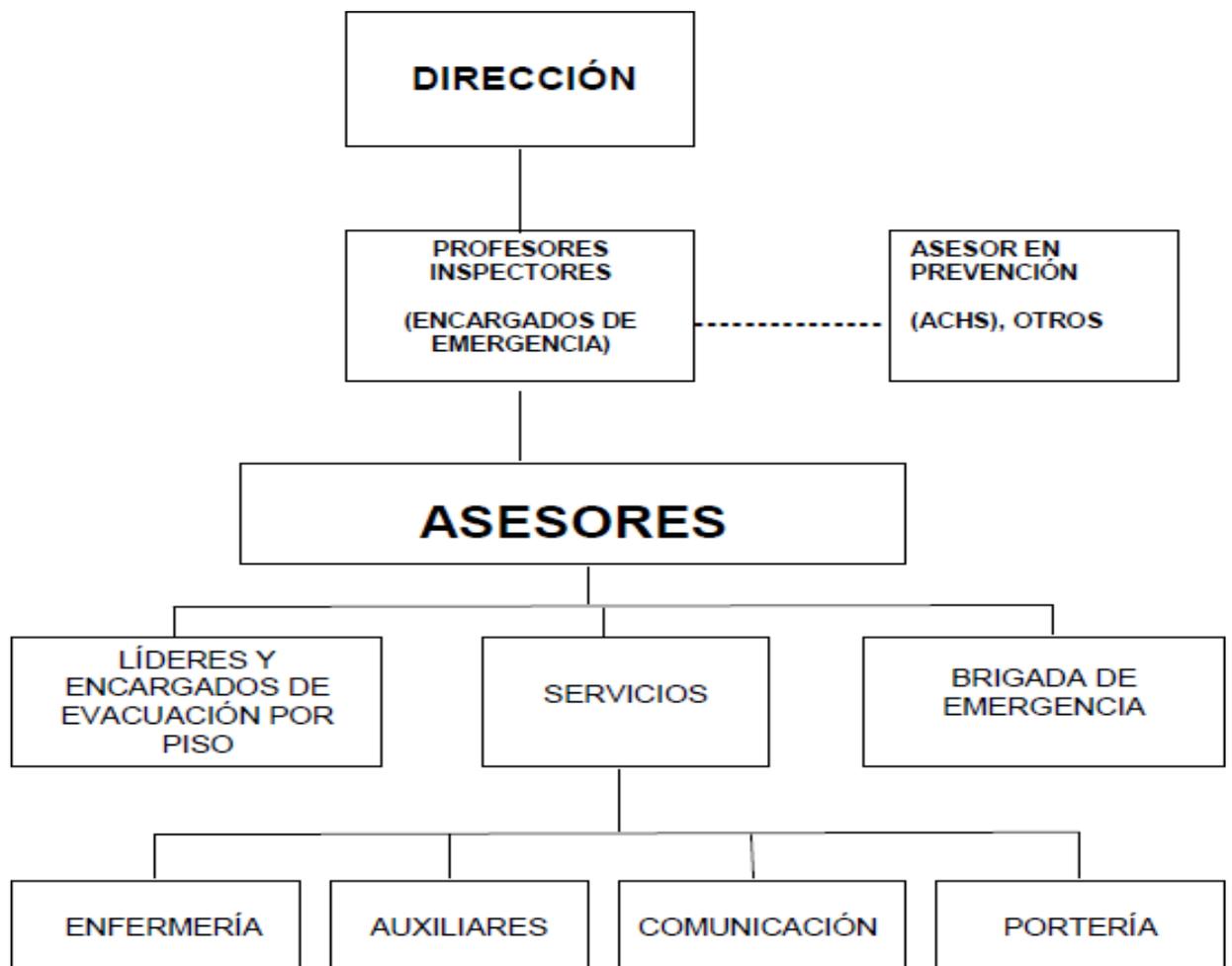
Crear en el personal del Colegio Chile hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, dando a conocer los riesgos que se originan en determinadas situaciones de emergencia e instruyéndolos como deben actuar ante cada una de ellas.

Ejecutar los protocolos de emergencia y la evacuación del personal, alumnos, padres y apoderados, con el propósito de controlar dicha emergencia o evacuación.

Recuperar la capacidad operativa de la organización controlando o minimizando los efectos de una emergencia, poniendo en práctica normas y procedimientos para cada situación de emergencia.

### III.- ORGANIZACIÓN

La Organización de la Emergencia, será conforme a la siguiente estructura:



EN ANEXO "A" SE DETALLA RELACIÓN DE PERSONAL PARTICIPANTE EN EL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN.

### IV.- FUNCIONES

#### A.- ENCARGADO GENERAL DE EMERGENCIA

1. **Asume la responsabilidad** total en caso de una emergencia con la autoridad para resolver y disponer las medidas que sean necesarias.
2. Ante una emergencia, deberá **dirigirse al puesto de control** (central telefónica).
3. En su ausencia en horario normal de trabajo, **nombrará un reemplazante** y lo notificará al centro de control.
4. En días festivos y después del horario normal de trabajo, **las funciones las asumirá el servicio**

**de vigilancia nocturna.**

- 5.** Deberá **evaluar la Emergencia**, en función de la información entregada por los Líderes.
- 6.** **Mantener informada a la Dirección** del Colegio
- 7.** Velar por la **actualización continua** del presente Plan.
- 8.** Coordinar con Dirección, para que en el proceso de Información **se de a conocer el Plan de Emergencia.**
- 9.** **Coordinar con Dirección**, las prácticas de la Brigada de Emergencia y Ejercicios de Evacuación.
- 10.** **Realizar un Programa Anual de actividades**, a fin de ir simulando diferentes situaciones que se asemejen cada vez más a la realidad.
- 11.** **Definirá** en función de la Emergencia, **la Evacuación Parcial o total** de un sector o edificio.

## **B.- APOYO DE SERVICIOS**

### **1.- Mantención**

#### **1.1. Auxiliares**

- 1.1.1. Notificada la Emergencia, se pondrá a disposición del Encargado de Evacuación de la Emergencia, a fin de efectuar corte de energía, gas u otros.
- 1.1.2. Deberá concurrir al lugar dispuesto, con su equipamiento adecuado a la Emergencia a cubrir.
- 1.1.3. Reponer los servicios cuando se lo indique el Encargado de Emergencia.

#### **1.2. Encargado Sistema Eléctrico**

- 1.2.1. Permanecer en su lugar de trabajo
- 1.2.2. Estar atento a las instrucciones del Encargado de Emergencia.
- 1.2.3. Ejecutar prontamente las órdenes que se le impartan, en cuanto a apagar equipos, cortar suministro eléctrico u otros.
- 1.2.4. Reponer los servicios cuando se lo indique el Encargado de Emergencia.

#### **1.3 Enfermería y resto del personal**

**Se pondrán a disposición del Encargado de Emergencia.**

### **2. Centro de Comunicaciones (Central Telefónica).**

- 2.1. Dispondrá de un listado actualizado de números telefónicos y códigos busca personas para casos

de Emergencia.

- 2.2. Dará prioridad a los llamados y comunicaciones relacionadas con la Emergencia.
- 2.3. En coordinación con el Encargado de Evacuación de Emergencia realizarán y mantendrán actualizados los procedimientos de Emergencia de la Central recientemente adquirida.
- 2.4. Serán los encargados de llamar al Cuerpo de Bomberos, en caso de Emergencia del incendio.
- 2.5. Para Emergencias en horarios no habituales de jornadas de trabajo, deber informar a las siguientes jefaturas:
  - Rector y/o Dirección del Colegio
  - Encargado General de Emergencia
  - Jefe Brigada de Emergencia
  - Asesor de Prevención del Colegio
- 2.6. Una vez superada la Emergencia, comunicada por el Encargado de Emergencia, ejecutará las siguientes acciones:
  - Avisará a la portería que el estado de Emergencia fue superado.
  - Comunicará a las diferentes Jefaturas del término de la Emergencia.

### **3. Vigilancia y Portería**

- 3.1. Velará por la seguridad de los alumnos y personal en tránsito por el Colegio.
- 3.2. Abrirá las puertas y las mantendrá en esta posición hasta que comunicaciones informe que la Emergencia terminó.
- 3.3. Hará despejar el área de acceso de vehículos.
- 3.4. Estará atento a llamado del Centro de Comunicaciones, que informará del lugar siniestrado y magnitud.
- 3.5. Impedirá el acceso de personal y vehículos, donde sea necesario.
- 3.6. En ausencia del Jefe de la Brigada de Emergencia, guiará a Bomberos al foco del incendio e informará ubicación de red húmeda.

### **C.- LÍDERES Y ENCARGADOS DE EVACUACIÓN**

#### **1.- Líderes por piso (docentes inspectores de nivel)**

- 1.1. En coordinación con el Encargado General de Emergencia diseñarán un programa anual de capacitación para el personal a su cargo.
- 1.2. Difundirán dentro de su Personal el uso de un formulario, con el fin de eliminar o controlar las condiciones inseguras en su área de desempeño.
- 1.3. Deberán programar prácticas con su personal a cargo, con el fin de evaluar procedimientos

(Anexo B, Pautas Básicas de Actuación), creando nuevas situaciones de Emergencia, logrando con ello una mayor eficiencia en su actuación.

- 1.4. Al oír la Alarma de Emergencia, se prepararán para la evacuación.
- 1.5. Al oír la alarma de evacuación y en coordinación con los Encargados de Evacuación, ordenará y conducirá la salida de alumnos, apoderados, auxiliares, directivos y administrativos.
- 1.6. Tranquilizará y actuará con firmeza ante la Emergencia.
- 1.7. Coordinará con el personal a su cargo, la ayuda a personas más necesitadas o que no se puedan desplazar por sus propios medios (impedidos, heridos, embarazadas, etc.).
- 1.8. Impedirá el regreso del personal a la zona evacuada.
- 1.9. Verificará que no queden rezagados.
- 1.10. Conforme a la situación que se viva, asignará responsabilidades a integrantes de la Brigada de Emergencia, que sean liberados de su responsabilidad primaria.
- 1.11. Cerrará las puertas tras de sí.
- 1.12. De ausentarse de su lugar de Trabajo, lo reemplazará el Encargado de Evacuación que él o ella designe.
- 1.13. Mantendrán un inventario de elementos de apoyo para la emergencia, como camillas, linternas.
- 1.14. Designarán a la persona responsable de las comunicaciones.
- 1.15. Modificación de Personal señalado en Anexo (A), debe informarlo a Administración ya Encargado General de Emergencia.

## **2.- Encargados de Evacuación por curso**

- 2.1. De acuerdo a instrucciones de los respectivos Líderes guiarán a los ocupantes del recinto, hacia las vías de evacuación y zonas de seguridad asignadas.
- 2.2. Practicarán con el personal a su cargo, los procedimientos de actuación ante una emergencia,
- 2.3. Difundirán dentro del Personal el uso de un formulario con el fin de eliminar o controlar las condiciones inseguras en su área de trabajo.
- 2.4. Mantendrán el inventario de elementos de apoyo para traslado de eventuales heridos que no se pueden trasladar por sus medios.
- 2.5. De ausentarse de su trabajo, nombrará a una persona que la o lo reemplace.

## **V.- PROCEDIMIENTOS**

- a. Sismo
- b. Incendio
- c. Asalto
- d. Amenaza de artefacto explosivo / Inundaciones

En anexo "B", se detallan los respectivos procedimientos.

## VI.- VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD

### Primer Ciclo Básico

<b>Primer Ciclo/ PRIMER PISO</b>			
Ubicación		Vía de Evacuación	Zona de Seguridad
Dirección Académica Universidad de Harvard		Patio de la Tranquilidad	Zona 3
Hall		Pasillo Poniente	Zona 1
Universidades de Barcelona, Manchester y Montevideo		Pasillo Poniente	Zona 4
Universidades de Oxford, Boston y Pensilvania		Pasillo Poniente	Zona 1
Atención de Apoderados Universidades de Arizona y Toronto.		Pasillo Poniente	Zona 1
Aula de Recursos Universidad de Stanford		Patio de la Tranquilidad	Zona 2
Laboratorio de Computación Universidad de Sydney		Patio de la Tranquilidad	El curso que lo use, seguirá con su Zona de Seguridad
Sala de Profesores Universidad de Paris		Pasillo Poniente	Zona 2
Enfermería Universidad de California		Pasillo Poniente	Zona 3
Sala de Soporte Técnico		Pasillo Poniente	Zona 3
Sala de Auxiliares		Pasillo Poniente	Zona 3
Casino Universidad de Columbia		Pasillo Poniente	Zona 1
Baño Discapacitados Universidad de Zúrich		Pasillo Poniente	Zona 3
<b>Primer Ciclo/ SEGUNDO PISO</b>			
Curso	Ubicación	Vía de Evacuación	Zona de Seguridad
1° Básicos UNAB/USM/UDP	Salas 21/22/23	Escalera Oriente	Zona 2
1° Básico PUC	Sala 24	Escalera Central	Zona 2
2° Básico UNAB	Sala 25	Escalera Central	Zona 4
2° Básicos USM/UDP/PUC	Salas 26/27/28	Escalera Poniente	Zona 4
3° Básico PUC	Sala 29	Escalera Poniente	Zona 3
<b>Primer Ciclo/ TERCER PISO</b>			

Curso	Ubicación	Vía de Evacuación	Zona de Seguridad
4° Básicos UNAB/USM/UDP	Salas 31/32/33	Escalera Oriente	Zona 1
4° Básico PUC	Sala 34	Escalera Central	Zona 1
3° Básico UNAB	Sala 35	Escalera Central	Zona 3
3° Básicos USM/UDP	Salas 36/37	Escalera Poniente	Zona 3
	Sala Multitaller Universidad de Estocolmo	Escalera Poniente	El curso que lo use, seguirá con su Zona de Seguridad.

### Resumen de vías de evacuación y zonas de seguridad de Pre Básica.

Pre Básica			
Curso	Ubicación	Vía de Evacuación	Zona de Seguridad
Pre Kinder UNAB/USM	Sala 2	Patio de la Tranquilidad	Zona 2
Kinder UNAB/USM	Sala 1	Patio de la Tranquilidad	Zona 1
	Oficina Universidad de Massachusetts	Patio de la Tranquilidad	Zona 1
	Sala Coffee Break Universidad de Stanford	Patio de la Tranquilidad	Zona 1
	Hall y Cocina del Personal.	Patio de la Tranquilidad	Zona 2

### Segundo Ciclo Básico

Segundo Ciclo / PRIMER PISO		
Ubicación	Vía de Evacuación	Zona de Seguridad
Hall Central	Pasillo oriente	Zona 6
Oficinas de Recepción		
Laboratorio de Ciencias		
Casino Estudiantes		
Sala Asistentes de Aseo y Mantención		
Sala de Música	Pasillo Central	Zona 3
Biblioteca		
Computación nº1 y nº 2		
Oficinas equipo directivo (UTP, Dirección y convivencia)		
Oficina Sindicato		

<b>SEGUNDO PISO</b>			
<b>Curso</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Vía de Evacuación</b>	<b>Zona de Seguridad</b>
5° Básicos (a, b, c y d)	Salas 201- 202- 203- 204	Escalera Norte	Zona 2
7° A	Sala 205	Escalera Oriente	Zona 4
Buen clima escolar	Oficina Inspectoría	Escalera Central	Zona 3
6° Básicos (a, b, c y d) Sala Matemáticas e Inclusión	Salas 210- 211- 212 213- 214- 215	Escalera Poniente	Zona 1
Sala de convivencia y Sala de Artes	Sala 208 - 209	Escalera Central	Zona 4
Sala y Casino de Profesores(a)	206-207	Escalera Central	Zona 6
Oficinas Adm. Y gerencia	Oficinas	Escalera Oriente	
<b>TERCER PISO</b>			
<b>Curso</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Vía de Evacuación</b>	<b>Zona de Seguridad</b>
7° Básicos (b, c y d)	Salas 301-302-303	Escalera Oriente	Zona 4
8° Básicos (a, b, c y d)	Salas 304- 305- 306 - 307	Escalera Central	Zona 3
Psicología	Oficina Inspectoría	Escalera Central	
Terraza	Patio 3° piso	Escalera Oriente	Zona 4
Sostenedor y Rectoría	Oficinas	Escalera Oriente	Zona 6.

### Tercer Ciclo de Enseñanza Media

<b>Enseñanza Media/ Cuarto Piso</b>		
<b>Ubicación</b>	<b>Vía de evacuación</b>	<b>Zona de seguridad</b>
Salas 401- 402	Escalera Nor- poniente	Zona 1
Salas 403- 404	Escalera Norte	Zona 2
Lab. Quím-406-407	Escalera Nor- oriente	
Salas 408-409-410	Escalera Sur	
<b>Tercer Piso</b>		
<b>Ubicación</b>	<b>Vía de evacuación</b>	<b>Zona de seguridad</b>
Salas 301-302	Escalera Nor- poniente	Zona 1
Salas 303- 304	Escalera Norte	

Sala música- 306- 307	Escalera Nor- oriente	Zona 2
Salas 308- 309- 310	Escalera Sur	Zona 1
Segundo Piso		
Ubicación	Vía de evacuación	Zona de seguridad
S. profesores- 202	Escalera Nor- oriente	Zona 1
Sala 203	Escalera Norte	
UTP	Escalera Norte	
Orientación	Escalera Nor- oriente	
Salas 204- 205	Escalera Sur	
Comedor		
Segundo Piso		
Ubicación	Vía de evacuación	Zona de seguridad
Biblioteca	Sector cancha hacia ZS1	Z S 1
Salas 101- 102		
Inspectoría		
Secretaría		
I . General		
Dirección		
Sala de auxiliares		
Comedor- Cocina		

#### A.- Vías de Evacuación.

Definición: son aquellas vías que están siempre disponibles para permitir la Evacuación (escaleras de emergencia o servicio, pasillos, patios interiores, etc.) ofrecen una mayor seguridad frente al desplazamiento masivo y que conducen a la zona de seguridad de un establecimiento.

#### B.- Zonas de Seguridad

Definición: es aquel lugar físico de la infraestructura (dentro o fuera de esta) que posee una mayor capacidad de protección frente a los riesgos derivados de una emergencia y que además ofrece las mejores posibilidades de evacuación del establecimiento.

B.1.- **En caso de sismo** y dado el tipo de Infraestructura de los edificios, las zonas de seguridad estarán en los mismos puestos de trabajo y áreas de alumnos en tránsito, sólo deberán alejarse de vidrios, elementos colgantes que puedan desprenderse.

Los Sismos son fenómenos de desarrollo imprevisible frente a los cuales se necesita estar preparado para minimizar sus efectos sobre las personas. Esto es particularmente importante en el caso de los establecimientos educacionales, en los cuales la dirección debe velar por la seguridad de sus alumnos y profesores, y a la vez cada profesor, en su clase, tiene la responsabilidad de proteger la vida de 30 o más niños o jóvenes.

### **¿Cómo actuar antes de un sismo?**

- Revisar y clasificar tipos de construcción, en relación con su calidad estructural y por tanto sus riesgos inherentes.
- Mantener de manera permanente puertas y ventanas abiertas debido a la pandemia y para facilitar la evacuación en caso de emergencia
- Determinar zonas de seguridad dentro de las salas para el agrupamiento de los alumnos junto a muros, pilares, bajo vigas, en triángulo de vida o seguridad junto al muro, emulando posición fetal cubriendo cabeza con manos y brazos, bajo los dinteles o cadenas; siempre alejadas de ventanales, tabiques, etc.
- Determinar condiciones en que sería imperioso evacuar la sala de clases hacia zonas de seguridad del piso.
- Determinar vías de evacuación entre salas de clase y zonas de seguridad del piso que ofrezcan más zonas de seguridad que la sala.
- Evacuar por escaleras diferenciadas tomando en consideración los protocolos de pandemia así como la eficacia de la salida de los estudiantes.
- Determinar zonas de seguridad externas al edificio en sus patios y que ofrezcan seguridad. Deberán estar alejadas de la calle o estaciones eléctricas y otros que puedan desplomarse alcanzando a las personas.
- Determinar vías de evacuación desde sala de clases o piso hacia zonas de seguridad externas, que ofrezcan más seguridad que las zonas que se abandonan.
- Corregir todas las condiciones que puedan generar accidentes durante el sismo, produciendo graves consecuencias a las personas en especial en zonas de seguridad y vías de circulación: instalaciones, mobiliario, adornos, tubos fluorescentes, lámparas, almacenamientos, vidrios, cables eléctricos, cornisas, tabiques, murallas débiles, etc.
- Determinar necesidades de señalizaciones, sistemas de comunicaciones y señales, brigada de emergencia, corte de suministro eléctricos de gas y agua, sistema de iluminación, ayuda externa, etc.
- Realizar una capacitación de profesores, alumnos y comunidad escolar para estar preparados ante alguna contingencia.

## ¿Cómo actuar durante un sismo?

- **El encargado de dar aviso de la situación de emergencia, deberá utilizar algún medio efectivamente audible que no requiera de electricidad, y que sea reconocido por toda la comunidad educativa como señal de emergencia.**
- El profesorado debe mantener la calma y manejar la situación ordenando a los estudiantes ubicarse en la zona de seguridad de la sala y controlando cualquier situación de pánico.
- Las puertas o salidas de emergencia tienen que abrirse y mantenerse debidamente sujetas o enganchadas.
- En caso de contar con zonas de seguridad en la sala y visualizar riesgos provenientes de la intensidad del sismo, será necesario evacuar ordenadamente al curso hacia la zona de seguridad externa utilizando las zonas de evacuación preestablecidas, incorporando el uso obligatorio de mascarillas.
- En caso que el establecimiento o un área determinada de él no reúna condiciones estructurales y, por lo tanto no cuente con zonas de seguridad internas será necesario proceder a su evacuación, dirigiéndose a zonas de seguridad externas por vías de evacuación seguras preestablecidas.

Durante el proceso de evacuación de las salas, tanto profesores como alumnos deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y / o colectiva, que solo complicarían aún más la situación. El profesor deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, dando instrucciones en forma simple y correcta y cerciorándose del cabal cumplimiento de las mismas.

De no detectarse nuevos riesgos, permanecer unidos y ordenados en las zonas de seguridad.

## ¿Cómo actuar después de un sismo?

Pasado el sismo, se debe proceder a la evacuación del edificio, ocupando las zonas de seguridad externas, manteniendo la calma y el orden. Cada profesor debe asegurarse que se encuentren todos los alumnos del curso a su cargo, informando las novedades y aguardando instrucciones.

No olvidar que se pueden producir réplicas. Atender heridos, primeros auxilios, disponer traslados a postas cuando se estime necesario.

La brigada de emergencia procederá, de acuerdo a la información, a rescatar y / o revisar las dependencias del edificio tanto en su aspecto estructural como de instalaciones, cerciorándose de que no haya incendios, escapes de aguas, gas, etc., deterioro de conductores eléctricos, escaleras, etc., determinando el grado de los daños y riesgos, los cuales serán informados a la dirección, para

determinar si las actividades en la sala de clases se suspenden o reanudan total o parcialmente. De no observarse daños, reponer gradualmente y por sectores los servicios de electricidad, gas, agua, etc., observando cuidadosamente la ausencia de fugas.

En relación con los daños que se observen se deben solicitar la ayuda técnica de personal competente que se estime necesario: bomberos, Chilectra, Gasco, aguas Andinas, etc. Revisar almacenamientos, estantes, closets, cuidadosamente por los objetos que se puedan caer. Ayudar a calmar a personas afectadas psicológicamente. Evaluar las situaciones vividas y el comportamiento observado en el sismo, con el objeto de reforzar las debilidades y faltas.

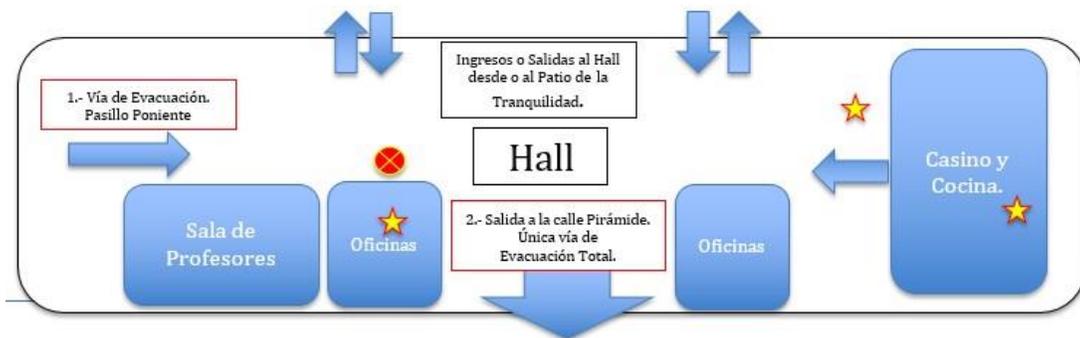
B.2.- Cada ciclo de enseñanza ha definido las siguientes zonas de seguridad:

### Primer Ciclo:

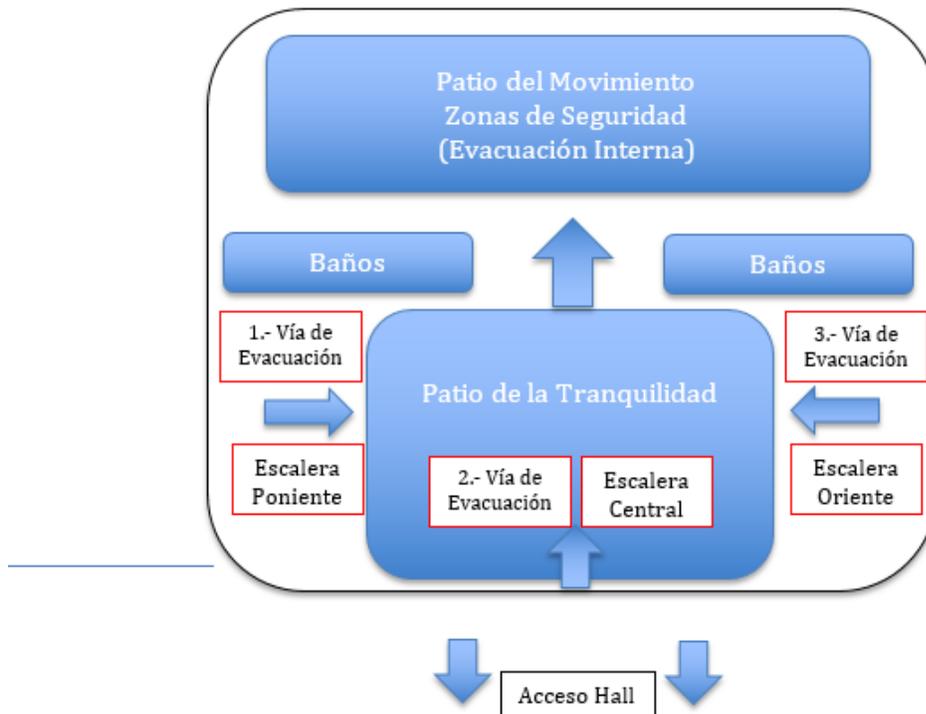


1- Planta primer piso:

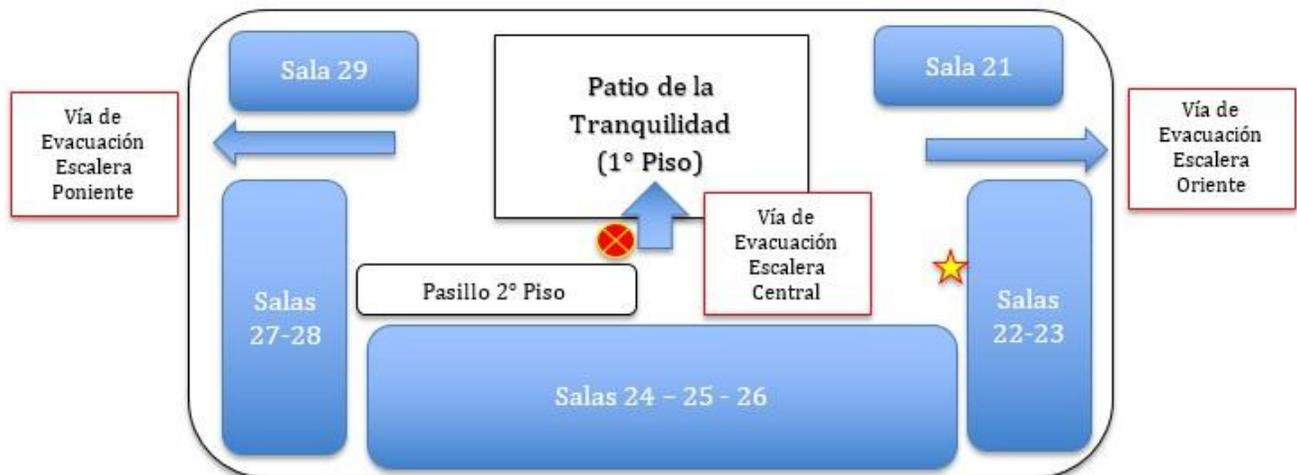
1.1- Zona del Hall



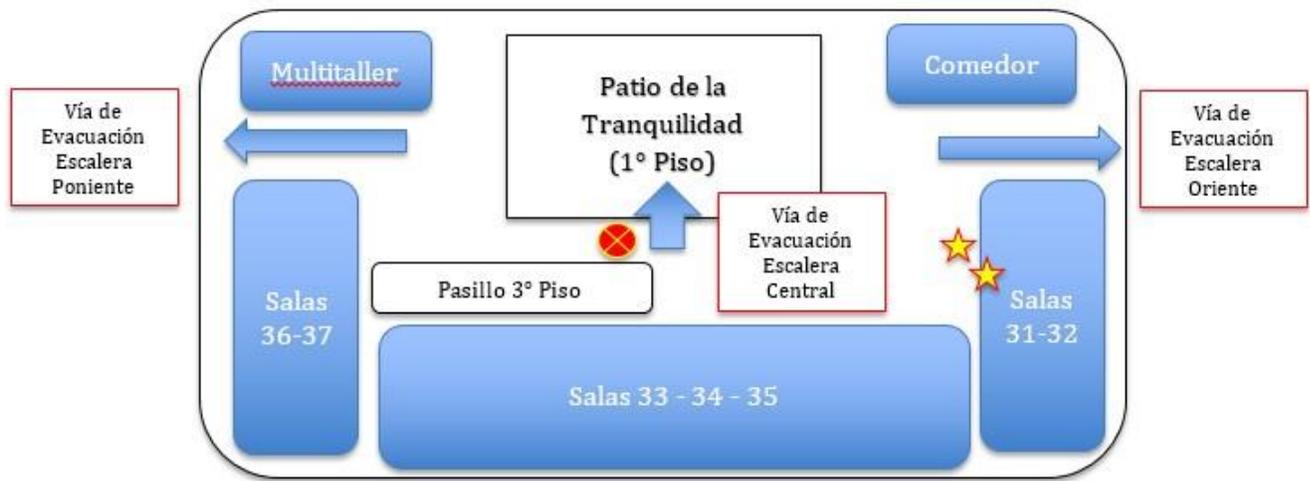
1.2- Zona del Patio de la Tranquilidad.



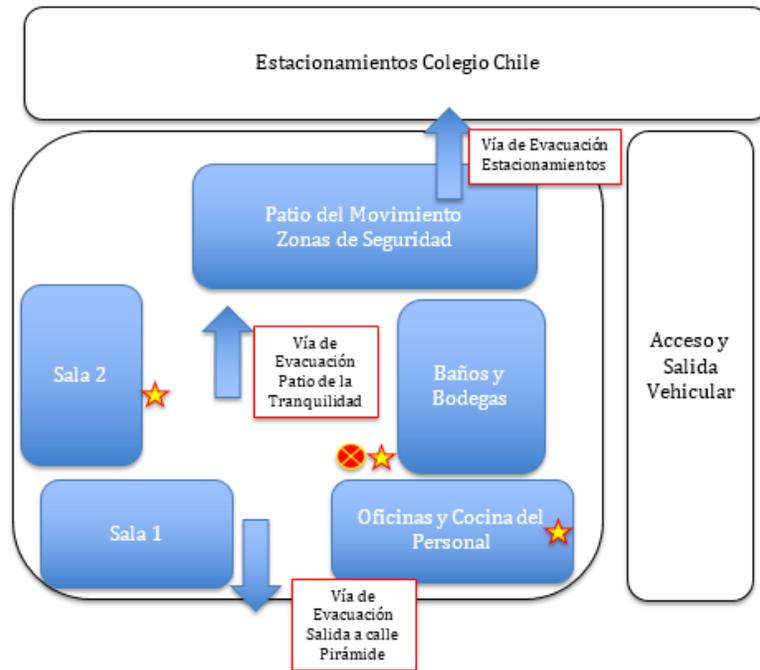
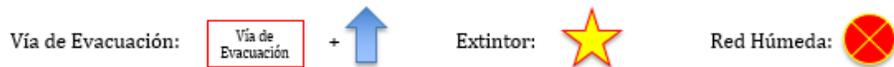
2- Planta segundo piso:



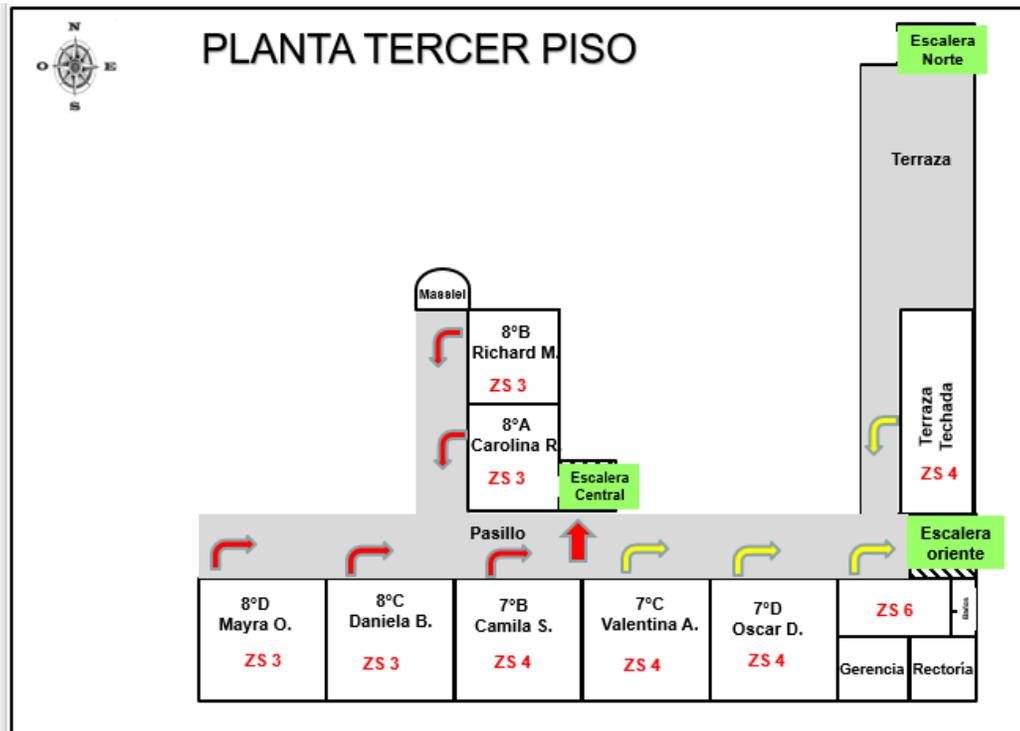
3- Planta tercer piso:



Pre-Básica







Tercer Ciclo:

**ZONA DE SEGURIDAD "2" ZS- 2 CANCHA: SECTOR CENTRAL**

Convergen a esta zona las personas que están en las salas:

Salas o dependencias						Vías de evacuación
Sala música	306	307	Lab. química	407	406	Escalera Nor- oriente (verde)
408	409	410				Escalera Oriente (roja)
403	404					Escalera Norte (amarilla)

**Zona de seguridad "1" ZS- 1 PATIO DE SÁLIDA CARLOS EDWARDS: SECTOR SUR- PONIENTE**

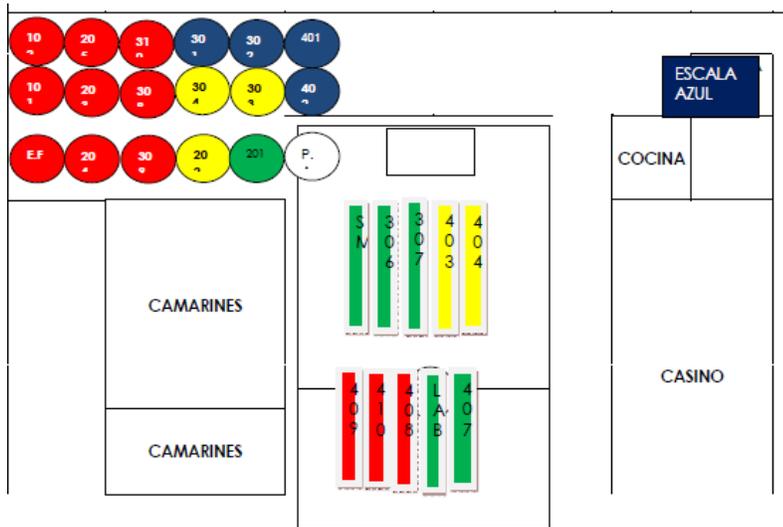
Convergen a esta zona las personas que están en las salas:

Salas o dependencias									Vías de evacuación
204	205	308	309	310					Escalera Oriente (roja)
203	304	303	UTP						Escalera Norte (amarilla)
301	302	401	402						Escalera Nor- poniente (azul)
Sala de prof.	202	Orientación							Escalera Nor- oriente (verde)
101	102	Ed. física	Personal auxiliar	Biblioteca	Inspección	Secretaría	I.General	Dirección	Sector cancha hacia ZS1

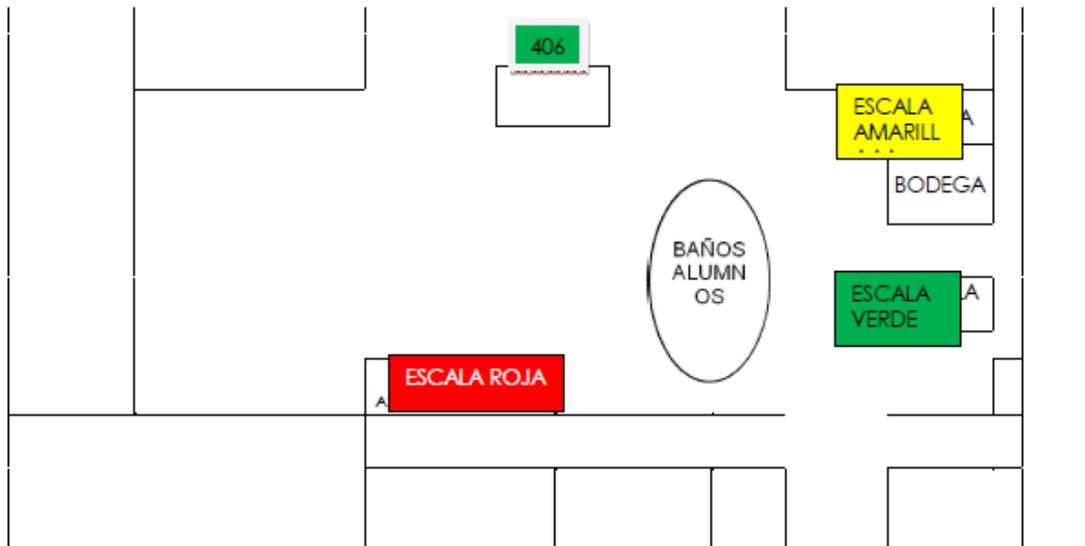
Zonas de seguridad

En enseñanza media se establecen 2 zonas de seguridad las cuales son el largo de la cancha en su parte central y el patio de fondo del Colegio posterior a los camarines.

En cuanto a las vías de evacuación en el establecimiento existen 4 escaleras a las cuales se le designarán 4 colores distintos para evacuar a los estudiantes: rojo, verde, amarillo y azul.



Instalar pegatinas de los colores asignados en las escaleras y zonas de seguridad de los patios, para facilitar la identificación de las zonas de seguridad por los estudiantes.

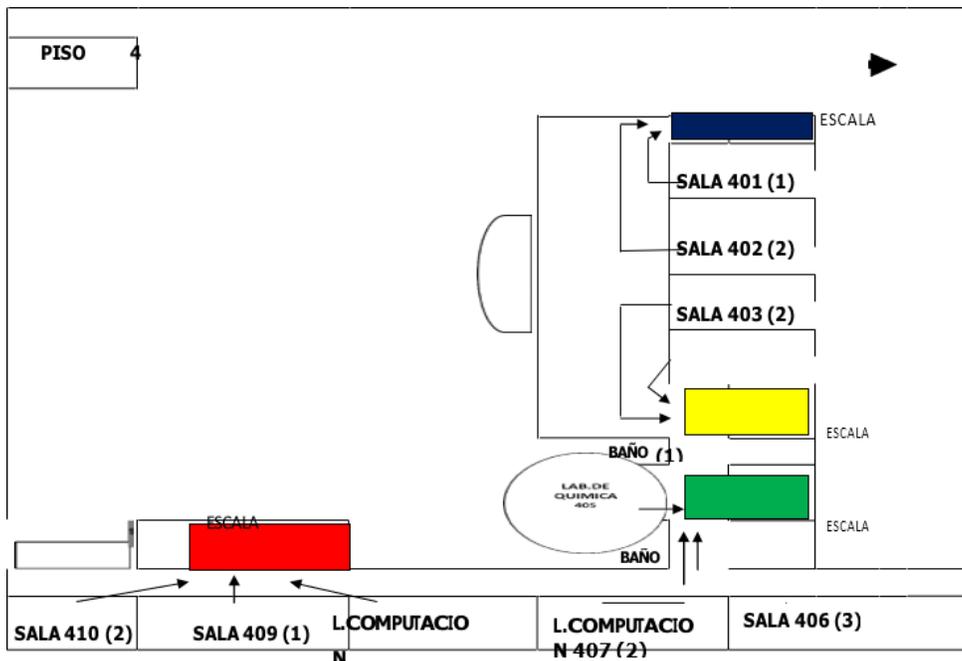
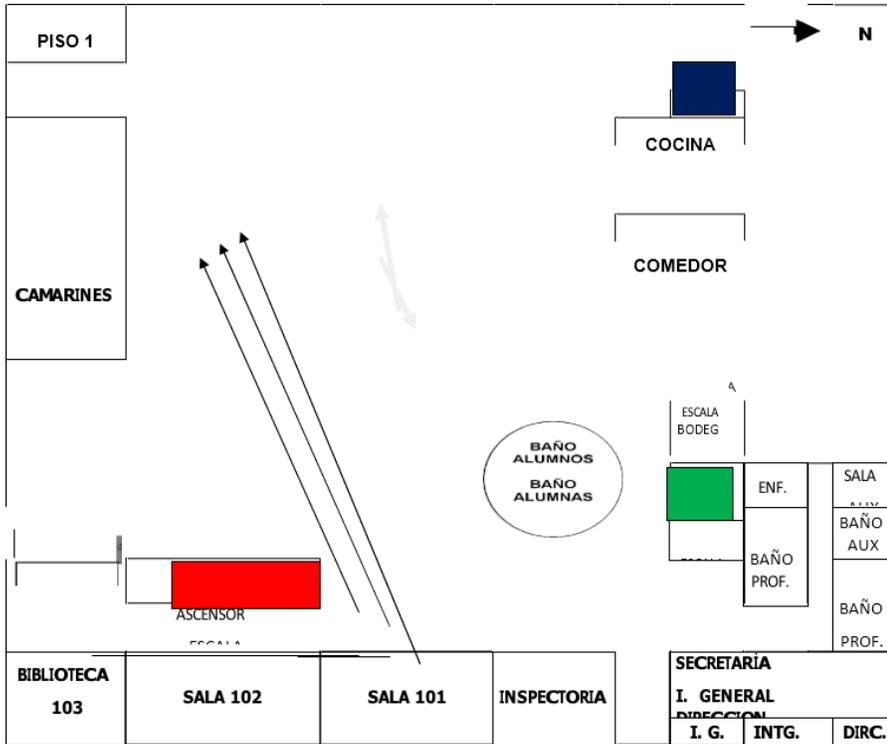


P.A: Personal administrativo, auxiliar y otros.E.F: Educación Física.

#### Zonas de seguridad en salas de clases

- Al sonar la sirena ,timbre, campana o megáfono , se debe tomar una actitud de alerta.
- El profesor, sólo debe tomar el libro de clases e instar a mantener la calma
- Los alumnos tendrán que ubicarse bajo las mesas y alejados de las ventanas.
- Cuando se de la instrucción de evacuación oral por medio de la señal sonora de emergencia, los alumnos deben salir en forma ordenada y no llevar sus útiles (manos libres).
- Primero saldrá la hilera más cercana a la puerta, después la segunda y así hasta la última uno tras otro.
- La bajada por las escaleras es de manera individual, de manera rápida y ordenada y usando pasamano en el orden que indica el dibujo de la página siguiente, a diferencia de la escalera roja la cual tiene una capacidad para mayor cantidad de estudiantes y se evacuará el 2º piso por la muralla, el 3º piso por las barandas y el 4º piso por la muralla.

ESCALA



## **Incendios, emergencias químicas y acontecimientos externos que puedan poner en riesgo la integridad de los estudiantes.**

Estas emergencias serán rápidamente evaluadas por los inspectores y/o alguno de los responsables del Plan de Emergencia.

Ante esto se debe:

- Individualizar en forma precisa el lugar del suceso.
- Identificar el tipo de emergencia (incendio, emergencia química u otro suceso).
- Aislar el sector amagado por la contingencia.  
Descartar ese lugar como vía de tránsito o evacuación.
- Descartar el Área de Seguridad próxima al lugar del siniestro como alternativa de Zona de Seguridad.
- Disponer la evacuación del colegio, si es necesario, por el portón que da a la Calle Carlos Edwards.
- -El procedimiento de evacuación será el mismo que para un sismo, salvo que sea necesario dar instrucciones diferentes.
- Se debe tener absoluto control de los lugares de almacenamiento de productos químicos e inflamables. Estos deben estar en conocimiento de los encargados del Plan de Seguridad. Se debe informar a Bomberos de la existencia de estos materiales.
- Debe haber un conocimiento preciso de la cantidad de extintores, su tipo y los lugares donde están instalados.
- Se le pedirá a la ACHS que entrene al personal del colegio en el manejo de los extintores.
- -En caso de balacera o algún tipo de vandalismo los estudiantes deberán permanecer en su sala, en posición decúbito facial con la palma de las manos cubriéndose el cráneo, esperando información de los encargados de la seguridad.

### **Despacho de los estudiantes después de la contingencia.**

-Los profesores deben cerciorarse de que todos los alumnos presentes están seguros y que no falte nadie. Se debe pasar lista para corroborar la información visual y cerciorarse que estén todas las personas a su cargo. En el caso del personal de servicio lo hará la Encargada de aquellos. El control de asistencia del personal administrativo lo hará la secretaria de la dirección del colegio.

Inmediatamente después de ocurrido el evento o siniestro a los docentes los chequeará el Inspector General.

-Luego, de un siniestro y comprobado que no falte ninguna persona, se entregará cada alumno a su apoderado, y no se permitirá el retiro de alumnos solos desde el establecimiento, salvo que el estudiante cuente con una autorización escrita por el apoderado en su agenda.

### Requerimientos materiales para llevar a cabola operación Francisca Cooper:

4 Extintores.

2 Megáfonos.

6 Silbatos.

1 Campana de metal grande.

Tarros de pintura de 4 colores para demarcar las vías de evacuación y zonas de seguridad(rojo, verde, amarillo y azul).

Cartulinas de 4 colores para señalar las vías de evacuación.Plumones.

Botiquín de primeros auxilios (esta incompleto y es fijo)

Camilla equipada de primeros auxilios (la que contiene un collar cervical, correas deamarre a la camilla y esponjas de inmovilización cervical.

### Funciones de la comunidad escolar

**Brigada de Seguridad:** Conformada por el cuerpo de inspectores, se encargarán de mantener el orden a la hora de evacuar hacia las zonas de seguridad. Los inspectores de nivel se encargarán de mantener el orden en las principales vías de evacuación que son las escaleras. Los docentes inspectores se ubicarán en escaleras asignadas según su nivel de atención.Además serán los encargados de cortar la electricidad del establecimiento y los suministros de gas en camarines y cocina. También serán los encargados de dar las instrucciones con los megáfonos, unos ordenando los cursos en el patio y otros ordenando la bajada de los estudiantes por piso.

**Docentes:** Su función principal es mantener el orden de los estudiantes y velar por la integridad decada uno de ellos en la sala. Los guiará en la evacuación hacia las zonas de seguridad y se quedará junto a ellos en su respectiva zona, manteniendo en su poder el libro de clases

**Directivos:** Su función será ayudar a ordenar a los estudiantes, secretaría, personal auxiliar y apoderados que se encuentren en el establecimiento. El inspector general se encargará de realizarlas llamadas al ABC de la emergencia (Ambulancia 131, Bomberos 132 y Carabineros 133). Tambiénerá encargado de verificar que los docentes se encuentren en buen estado pasando la lista respectiva.

**Estudiantes:** Su función será mantener la calma y seguir las instrucciones del profesor.



**IMPORTANTE:**

*-En caso de que ocurra alguna contingencia en un acto cívico cada estudiante se encargará de llevar a su apoderado a la zona de seguridad en la que le corresponde situarse. Si esto sucediera en reunión de apoderados ellos serán informados por el profesor jefe para que tomen el lugar de su estudiante en la zona de seguridad correspondiente.*

*-Si la contingencia sucediera en horario de recreo los estudiantes deben dirigirse rápidamente a la zona de seguridad de su curso en el patio.*

*-Los estudiantes de educación diferencial realizarán la misma operación ayudados y acompañados por algún compañero cercano a ellos. En caso de que el compañero se le olvide por los nervios de la situación es el profesor jefe el encargado de ir junto al estudiante de integración.*

**VII.- IMPORTANCIA DE RECURSOS DE SEGURIDAD**

- Es importante la mantención de cada uno de estos recursos de seguridad (Extintores y Sistema de Red Húmeda), para lo cual la Administración se encargará de realizar la respectiva mantención anual. Así como la revisión periódica de las instalaciones eléctricas.(tableros, enchufes,sistema de iluminarias etc).

### 3. Anexo: Acta denuncia vulneración de derechos

#### Acta Denuncia Vulneración de derechos de estudiantes

##### Información del denunciante

Nombre Denunciante			
Run		Fecha:	
Correo electronico			
Telefono de contacto			
Estatus Institucional			
Curso			

Para activar el protocolo de acción frente a vulneración de derechos de estudiantes, usted debe completar la siguiente información:

##### Información del afectado

Nombre Completo			
Run		Fecha:	
Curso			
Derecho Vulnerado			

***Describa con sus palabras los eventos referidos a la vulneración de derechos identificada hacia él o la estudiante***

--

Firma: \_\_\_\_\_

#### 4. Anexo: Acta Denuncia Situaciones de agresión sexual y/o hechos de connotación sexual

##### Acta Denuncia Situaciones de agresión sexual y/o hechos de connotación sexual

##### Información del afectado(a)

<b>Nombre Afectado(a)</b>			
<b>Run</b>		<b>Fecha:</b>	
<b>Correo electrónico</b>			
<b>Teléfono de contacto</b>			
<b>Estatus Institucional</b>			
<b>Curso</b>			

Para activar el protocolo de acción frente Situaciones de agresión sexual y/o hechos de connotación sexual, usted debe completar la siguiente información:

##### Información del denunciado(a)

<b>Nombre(s) del denunciado(a)</b>

##### Estatus Institucional (Marque con una X)

<b>Estudiante</b>	<b>Docente</b>	<b>Asistente de la educación</b>	<b>Apoderado</b>
<b>Curso de él, la o los(as) denunciado (as)</b>			

##### Información de la Denuncia

<b>Describa con sus palabras los eventos que lo han afectado (o es testigo), siendo lo más específico posible, identificando lugar, situación acontecida, así como cualquier información que aporte a la investigación.</b>

<b>Identifique a estudiantes, docentes o miembros de la comunidad educativa que tienen conocimiento de los hechos denunciados y puedan actuar como testigos.</b>

La denuncia posee un carácter confidencial y, por tanto, los denunciantes, denunciados y testigos no están autorizados para difundir información del proceso. Infringir esta obligación puede conducir a sanciones en virtud de los reglamentos vigentes.

Firma: \_\_\_\_\_



COLEGIO CHILE  
DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA  
SEGUNDO CICLO



## 5. Anexo: Acta Accidentes Escolares



**Instituto de Seguridad Laboral**  
Ministerio del Trabajo y Previsión Social  
Gobierno de Chile

N°

### DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

Antes de registrar los datos lea las instrucciones al reverso

**A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO**

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO \_\_\_\_\_ CIUDAD \_\_\_\_\_ COMUNA \_\_\_\_\_

CURSO \_\_\_\_\_ HORARIO \_\_\_\_\_

FECHA REGISTRO de los DATOS

DIA	MES	AÑO

SEXO

M = 1  F = 2

APELLIDO PATERNO \_\_\_\_\_ APELLIDO MATERNO \_\_\_\_\_ NOMBRES \_\_\_\_\_

AÑO NACIMIENTO \_\_\_\_\_ EDAD \_\_\_\_\_

**RESIDENCIA HABITUAL:**

CALLE \_\_\_\_\_ NUMERO \_\_\_\_\_ POBLACION/VILLA \_\_\_\_\_ COMUNA \_\_\_\_\_ CIUDAD \_\_\_\_\_ CODIF. COM. \_\_\_\_\_

**C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE (FECHA, HORA Y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)**

HORA	MIN.	AÑO	MES	DIA	
					<b>TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)</b>

DIA ACCIDENTE: LUNES = 1, MARTES = 2, MIERCOLES = 3, JUEVES = 4, VIERNES = 5, SABADO = 6, DOMINGO = 7

ACCIDENTE: DE TRAYECTO = 1  a) \_\_\_\_\_ NOMBRE - APELLIDO \_\_\_\_\_ C. NAC. DE ID. \_\_\_\_\_

EN LA ESCUELA = 2  b) \_\_\_\_\_ NOMBRE - APELLIDO \_\_\_\_\_ C. NAC. DE ID. \_\_\_\_\_

**CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIO - CAUSAL)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FIRMA Y TIMBRE

RECTOR O REPRESENTANTE

FISCAL O MUNICIPAL = 1

PARTICULAR = 2

**D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE**

ESTABLEC. CODIGO   -

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL \_\_\_\_\_

DIAGNOSTICO MEDICO \_\_\_\_\_

PARTE DEL CUERPO AFECTADA _____	HOSPITALIZACION SI = 1 <input type="checkbox"/> NO = 2 <input type="checkbox"/>	TOTAL DIAS HOSP. _____	INCAPACIDAD SI = 1 <input type="checkbox"/> NO = 2 <input type="checkbox"/>	TOTAL DIAS INCAPACIDAD _____
---------------------------------	---	------------------------	---	------------------------------

TIPO DE INCAPACIDAD: LEVE = 1, TEMPORAL = 2, INVALIDEZ PARCIAL = 3, INVALIDEZ TOTAL = 4, GRAN INVALIDEZ = 5, MUERTE = 6

CAUSA DE CIERRE DEL CASO: ALTA MEDICA = 1, INVALIDEZ = 2, ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3, MUERTE = 4

FECHA CIERRE DEL CASO

AÑO	MES	DIA

FIRMA DEL ESTADISTICO \_\_\_\_\_

## 6. Anexo: Protocolo Medidas Preventivas COVID19

---

### Protocolo de prevención covid 19

El presente documentos establece los procedimientos a seguir por parte de toda persona que asiste al establecimiento en contexto de presencialidad. El objetivo está en la línea de prevenir y cuidar a nuestra comunidad escolar mediante procedimientos de higienización y autocuidado para evitar contagios y así resguardar la salud de todos y todas.

#### **a) Procedimientos de ingreso al establecimiento para nuestra comunidad en general:**

- Respetar los horarios de ingreso y salida de nuestros estudiantes y docentes.
- Para la atención de público general y por motivos de seguridad, todos quienes requieran, deberán **programar su asistencia al establecimiento** mediante una solicitud al estamento del cual requiere atención presencial.
- Cualquier miembro de nuestra comunidad que asista al Colegio deberá **cumplir las siguientes medidas de prevención:**
  - ✓ Realizar saludo sin contacto físico.
  - ✓ Portar Mascarilla (de lo contrario no podrá ingresar al establecimiento).
  - ✓ Durante su estancia en el Colegio mantener distancia con los y las funcionarias.
  - ✓ Seguir las indicaciones de los y las funcionarias del establecimiento para lograr atender a su necesidad.
  - ✓ Una vez finalizada su atención debe retirarse de inmediato para que otra persona pueda ingresar y ser atendida.
- Quienes asistan al Establecimiento Educacional **deberán esperar su atención realizando una fila desde la puerta del hall hacia fuera del establecimiento** guardando el distanciamiento físico señalado.
- Al ingresar al establecimiento una funcionaria **medirá su temperatura, se realizará desinfección de su calzado y se le brindará alcohol gel para sus manos.**

#### **b) Procedimiento de seguridad y prevención para estudiantes y trabajadores del establecimiento:**

- Respetar la señaléticas de rutas de acceso y movilidad en nuestro establecimiento.
- Seguir la demarcación de espacios según aforos de oficinas, salas de clase y espacios comunes.
- Aplicarse alcohol gel a su disposición al ingresar en cada oficina y sala de clase.
- Seguir las demarcaciones de baños y salas de clases según aforos respetando turnos para el acceso seguro.
- Uso obligatorio de mascarilla en todos los espacios de nuestra escuela<sup>13</sup>.
- Al consumir alimentos, favorecer el distanciamiento físico, no dejar mascarillas sobre la mesa que está utilizando y si lo requiere, se le brindará en los casinos, toallas desinfectantes para higienizar el lugar donde consumirá sus alimentos.
- En el caso de almuerzos, solo se podrá utilizar sector de terrazas, casino funcionarios o casino de estudiantes.

---

<sup>13</sup> En caso de realizar deportes o actividades físicas se permite estar sin la mascarilla mientras esta actividad sea al aire libre, y según el plan paso a paso se podrán realizar actividades deportivas grupales, sin embargo, al terminar dicha actividad, deben las personas realizar el correcto lavado de manos. ([www.planpasoapaso.gob.cl](http://www.planpasoapaso.gob.cl))

**c) Procedimiento de desinfección y Sanitización de espacios:**

- Realización de rutinas de limpieza diarias tales como la desinfección de salas, oficinas y mobiliario siguiendo las recomendaciones establecidas por la autoridad sanitaria.
- Ventilación de espacios antes y posterior a uso público.
- Disposición de basureros especiales para desechar mascarillas, guantes o recursos utilizados para desinfección y sanitización.
- Almacenamiento seguro de los productos de desinfección en bodegas para su correcta conservación y protección a su acceso.
- El día viernes al finalizar la semana, el equipo de asistentes de limpieza, realizaran una jornada de desinfección profunda en cada espacio del establecimiento, dando prioridad al trabajo on-line por parte de estudiantes y trabajadores.

**d) Procedimiento frente a posibles contagios de estudiantes o con síntomas estando dentro la escuela.**

- Aislar y contener al estudiante en la sala de enfermería, respetando su dignidad y seguridad emocional, tomando resguardos de privacidad y contención por parte del equipo de convivencia u otro profesional o asistente de la educación de apoyo esta designación será evaluada por encargado de convivencia o dirección de ciclo.
- Mantener en todo momento el distanciamiento físico con la persona afectada a fin de no propagar un posible contagio y no categorizarse como contacto estrecho<sup>14</sup> frente a un posible contagio. (si requiere de algún elemento adicional de seguridad solicitar en enfermería)
- En enfermería, la persona a cargo debe utilizar: mascarilla, guantes, protector facial y pechera desechable para cubrir su cuerpo y evitar al máximo un contagio.
- Informar a encargado de convivencia escolar o dirección para guiar y acompañar al profesional o asistente de la educación según lo que establece el protocolo interno y/o lo establecido por el MINSAL.
- Informar al apoderado para que tome los resguardos preventivos en su hogar y las orientaciones del encargado/a de salud del establecimiento para continuar con el protocolo interno de derivación.
- Según el estado en que se encuentre la persona afectada, se realizara una derivación a centro de salud más cercano, siguiendo las orientaciones entregadas por el centro asistencial para su traslado, ya sea en ambulancia, por parte de su apoderado o un funcionario del establecimiento.
- Dar seguimiento al caso por parte del equipo de convivencia u otro profesional o asistente de la educación que acompañó el proceso, a fin de apoyar al estudiante y su familia, entregando la información obtenida vía correo electrónico a encargado de convivencia escolar.

**e) Protocolo frente a certeza de contagio según normativa vigente:**

- Si un miembro de la comunidad educativa tiene un familiar directo con caso confirmado de COVID-19, debe permanecer en aislamiento por 14 días, tal como lo indica el protocolo sanitario.
- Si un estudiante confirma caso de COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del curso completo, por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.

---

<sup>14</sup> La definición de contacto estrecho esta determina por MINSAL y anexada en el presente documento.



- Si se confirman dos o más casos de estudiantes con COVID-19, habiendo asistido al establecimiento educacional, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
- Si un docente, asistente de la educación o miembro del equipo directivo confirma caso con COVID-19, se suspenden las clases del establecimiento educacional completo por 14 días desde la fecha de inicio de síntomas, en coordinación con la autoridad sanitaria.
- Ante una eventual suspensión de clases, en virtud de la aplicación de los protocolos emitidos, los establecimientos educacionales deberán tomar medidas para asegurar la continuidad del proceso formativo de sus estudiantes.

## 7. Anexo: Acta de reconocimiento de Identidad de Género

Nombre Director(a)			
Nombre Apoderado(a)			
Nombre Estudiante			
Curso			
Profesor(a) Jefe		Fecha:	
Objetivo			

### CONTENIDOS DE LA CONVERSACIÓN:

Se establece entre las partes los acuerdos mediados para la inclusión positiva del reconocimiento de identidad de género del estudiante \_\_\_\_\_, quien dentro de su proceso de transición en su identidad de género nos solicita como institución una serie de necesidades que le permitirían mejorar su experiencia escolar.

Se informa que, dentro de nuestro protocolo de reconocimiento de identidad de género (basada en la legislación vigente) la escuela ofrece las siguientes medidas protocolarizadas:

- Apoyo al estudiante y a su familia.
- Orientación a la comunidad educativa.
- Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
- Uso del nombre legal en documentos oficiales (según proceda)
- Presentación personal acorde al género elegido.
- Utilización de servicios higiénicos que sea cómodo y seguro para el/la estudiante.
- Medidas Formativas en prevención, detección e intervención frente a posibles casos de discriminación.

Por su parte la apoderada \_\_\_\_\_ quien representa a - \_\_\_\_\_, nos manifiesta las siguientes necesidades de inclusión y reconocimiento:

- El nombre de la lista del curso para que puedan nombrarla \_\_\_\_\_
- El correo del colegio que utilizan para las conexiones sea modificado al correo que ella tiene como \_\_\_\_\_
- Que pueda utilizar un baño como inclusivo cuando regresen a clases, (en ningún caso que use el de varones).
- Una vez ingrese a clases que pueda hacer uso del buzo del colegio como uniforme para todo el año.

Señala adicionalmente que todo lo anteriormente mencionado sea utilizado solo internamente en el colegio que en ningún caso cambie nombre dentro de lo legal o del ministerio de educación, certificación de estudio o documentaciones del colegio que deba presentar o solicitar para cualquier trámite, etc.



**ACUERDOS Y/O COMPROMISOS:**

Considerando lo solicitado y en concordancia con la respuesta a las necesidades y el bienestar superior del estudiante el establecimiento acuerda respetar las necesidades anteriormente señaladas siendo notificada la apoderada de manera formal una vez se hayan concretados los cambios requerido por medio de un correo electrónico, siendo el encargado de convivencia escolar quien supervise y acompañe los acuerdos tomados.

---

Firma Apoderado

---

Firma Directora

---

Firma Profesora Jefe

---

Firma Estudiante

## **8. Anexo: Reglamento de Evaluación y Promoción**

---

### **FUNDAMENTACIÓN**

La evaluación en la Escuela tiene como propósito ayudar a mejorar los aprendizajes de los estudiantes en el marco de una formación integral. Específicamente, mediante la evaluación y el monitoreo, como actividades inherentes al proceso de aprendizaje, se busca reconocer los niveles de logro de los estudiantes en función de metas de aprendizaje planificadas. Este Reglamento evaluativo es una modificación al anterior, la Dirección del Colegio Chile, previa consulta al Consejo General de Profesores, establece el presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar de Educación Básica que se aplicará a todos los estudiantes a partir del año académico 2020.

El objetivo de este reglamento es establecer normas y procedimientos de evaluación y promoción escolar de acuerdo con la normativa vigente establecida por el Ministerio de Educación.

Este Reglamento evaluativo será comunicado a todos los estudiantes, madres, padres y/o apoderados al inicio del año escolar y una copia de éste será enviada para su información al Departamento Provincial de Educación.

#### **ARTÍCULO 1°: Organización año escolar.**

El año lectivo se organiza en períodos semestrales. Las fechas de inicio y término de cada período serán informados a los estudiantes y apoderados al inicio del año escolar, según calendario anual.

El año escolar comprende 38 semanas de clases divididos en dos periodos lectivos, de acuerdo con el régimen semestral adoptado por el Establecimiento.

### **DIFUSIÓN DE FORMAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

#### **ARTÍCULO 2°: Difusión de las formas y criterios de Evaluación para estudiantes.**

- a) Entrega Extracto de Reglamento a estudiantes, al inicio del año escolar, adaptado según nivel de escolaridad y publicación en Paneles Técnicos de cada sala de clases.
- b) Socialización de extracto del Reglamento con estudiantes, al inicio de cada semestre en clases de Orientación y/o Consejo de Curso.
- c) Previo a la fecha de cada evaluación, el estudiante debe conocer procedimientos y criterios con que se evaluará su desempeño. Profesor entregará Rúbrica o pauta de desempeño a lograr a cada estudiante.
- d) Se mantendrá Reglamento impreso, para uso de quien lo solicite, en oficinas de secretaría, Coordinación Académica y/o cualquier otro docente directivo.

#### **ARTÍCULO 3°: Difusión de formas y criterios de Evaluación para madres, padres y apoderados.**

- a) Entrega reglamento al apoderado, al momento de matricular al estudiante, con firma de recepción.
- b) Entrega Extracto de Reglamento en Primera reunión de apoderados, con apoyo de un tríptico.
- c) Publicación del Reglamento en Paneles Técnicos de cada sala de clases y panel en acceso principal del establecimiento.
- d) Reglamento impreso, para uso de quien lo solicite, en oficinas de secretaría, Coordinación Académica y/o cualquier otro docente directivo.
- f) Publicación de reglamento en página digital Ficha escuela.

## DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA EVALUACIÓN

### ARTÍCULO 4°: Propósito de la Evaluación.

Se entenderá por evaluación al “conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación, para que tanto ellos como sus estudiantes puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con la finalidad de tomar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza” MINEDUC (2018).

La evaluación sobre la cual hace referencia este reglamento es aquella realizada por los docentes al interior del establecimiento. En el entendido de que, como lo expresa el Decreto 67/2018, la evaluación en aula se refiere a una amplia gama de acciones lideradas por los y las docentes, para que tanto ellos y ellas como los estudiantes, puedan obtener evidencia sobre el aprendizaje e interpretarla para tomar decisiones que permitan promover el progreso de este y fortalecer los procesos de enseñanza. Esta evaluación no se restringe a ningún tipo de situación, metodología, estrategia, técnica o instrumento. La evaluación en aula comprende tanto acciones planificadas previamente, como otras que se generen en el momento de la interacción pedagógica cotidiana con estudiantes; actividades con y sin calificación; evaluaciones integrativas (que reúnen varios aprendizajes en una situación evaluativa) y focalizadas (que evalúan aspectos específicos de cierto aprendizaje).

### ARTÍCULO 5°: Tipos de evaluación, criterios y estrategias

#### 5.1 Según el momento de aplicación

El establecimiento reconoce cinco tipos de evaluación, relacionadas con la intencionalidad de ésta y su incidencia en el proceso de enseñanza y aprendizaje:

- a) **Evaluación Diagnóstica:** Se realiza al inicio da al principio del año escolar, o de una unidad de aprendizaje, permite conocer y configurar un panorama real y actualizado de las condiciones de los estudiantes, necesidades, aprendizajes previos, estilos de aprendizajes, contrastadas con las metas propuestas. Al mismo tiempo, permite realizar ajustes en la planificación y orienta la selección de los recursos pedagógicos.
- b) **Evaluación Formativa:** Permite al docente visualizar necesidades pedagógicas y metodológicas que ayuden al mejor éxito del proceso de enseñanza-aprendizaje. Se realiza durante el proceso de enseñanza-aprendizaje en cada clase.
- c) **Evaluación Parcial (Sumativa):** Permite medir el nivel de logro de los objetivos en tránsito. Se evalúan con nota coeficiente uno (1) e inciden en el promedio semestral.
- d) **Evaluación Término Unidad o Integral:** Mide los indicadores académicos de logro para cada nivel. Permite obtener información sobre los productos finales del proceso de aprendizaje referidos a conocimientos, habilidades y actitudes asociados a los objetivos de aprendizaje de cada asignatura. Este tipo de evaluación se aplica con la finalidad de medir el logro de los objetivos tratados en cada Unidad. Se evalúa con nota coeficiente uno (1) e incide en el promedio semestral.

**e) Evaluación Diferenciada:** Permite la evaluación a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) y otros casos.

e.1: El estudiante que presenta Necesidades Educativas Especiales es aquél que precisa de ayuda y recursos adicionales, ya sean humanos, materiales o pedagógicos.

Se define a un estudiante con Necesidades Educativas Especiales (NEE), como aquel que, por sus condiciones de tipo motor, cognitivo o de evolución de lenguaje, presentan dificultades o bien es incapaz de lograr los objetivos de aprendizaje bajo las condiciones pedagógicas que se planifican y desarrollan comúnmente para la mayoría de los estudiantes de su curso.

Estas Necesidades Educativas, pueden ser de carácter permanente o transitorio, en dicho caso, los estudiantes permanentes, son aquellos estudiantes que presentan barreras para aprender y participar de las diferentes actividades durante toda su escolaridad, como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente y que demandan al sistema educacional la provisión de apoyos y recursos extraordinarios para asegurar el aprendizaje escolar.

Las necesidades educativas de tipo transitorias se presentan en estudiantes que, en algún momento de su vida escolar a consecuencia de un trastorno o discapacidad diagnosticada por un profesional competente, necesitan de ayudas y apoyos extraordinarios para acceder o progresar en el currículum por un determinado período de su escolarización.

e.2: Será responsabilidad de los padres, aportar información del estudiante, presentar debidamente los informes emitidos por especialistas. Lo cual permitirá al establecimiento identificar a los estudiantes que presenten NEE y que requieran apoyo por parte del Equipo Multidisciplinario. Es responsabilidad de los padres hacer tratamiento e intervenciones de acuerdo con diagnóstico de las NEE que pueda presentar su estudiante, asegurando un adecuado trabajo que permita avances en el proceso educativo.

e.3: Será responsabilidad de los profesores, junto con el Equipo Multidisciplinario, detectar a los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales y que no se encuentran diagnosticados, permitiendo indicar derivaciones tanto externas como internas y así poder sugerir adecuaciones curriculares oportunas para su debido avance en el proceso educativo.

e.4: Evaluación Diferenciada: se aplicará evaluación diferenciada a todos los estudiantes del establecimiento que presenten (NEE), contando con el Diagnóstico previamente emitido por los profesionales tales como: pediatra, psicopedagogo, psicólogo, psiquiatra, neurólogos; y en revisión del Equipo Multidisciplinario del Ciclo.

El informe del especialista debe contener, la identificación del estudiante, fecha de emisión, diagnóstico del estudiante, proceso de tratamiento si procede, firma y timbre del profesional.

e.5: En relación con los procedimientos de evaluación para los estudiantes que presenten NEE, primero se debe considerar el diagnóstico del estudiante, para establecer los criterios de evaluación con los docentes de las distintas asignaturas, con el fin de asegurar una evaluación atingente a las necesidades educativas de cada estudiante.

Para desarrollar una evaluación ajustada a las Necesidades Educativas Especiales (NEE), de los estudiantes, se deben considerar distintas formas de evaluación, entre las cuales encontramos:

1. Adecuar Objetivos de Aprendizaje (de Bases Curriculares) si procede según diagnóstico, bajo las orientaciones del Equipo Multidisciplinario.
2. Incluir estrategias pedagógicas para todos los estudiantes con NEE, considerando sus ritmos y estilos de aprendizaje.
3. Realizar actividades que apunten a la diversificación de la enseñanza y evaluación.
4. Asignar tareas complementarias, acorde a sus niveles de competencia.
5. Otorgar más tiempo, considerando el ritmo de cada estudiante con NEE, tanto en el desarrollo de actividades como también en las evaluaciones.
6. Evaluar modificando los tiempos de aplicación de los procedimientos o instrumentos evaluativos haciendo uso de escalas de evaluación diferenciada, cuando lo amerite.
7. Adecuar implementos, recursos y materiales necesarios para el desarrollo de los procesos de aprendizaje según las NEE de cada estudiante.

e.6: El docente de aula será el encargado de enviar las evaluaciones con cinco días hábiles de anticipación a la Unidad Técnico-Pedagógica, quien visará el instrumento evaluativo y posterior a esto hará la entrega de dicho instrumento al Equipo Multidisciplinario para su debida adaptación, si es que el instrumento así lo amerita de acuerdo con las NEE de los estudiantes.

e.7: La escala de notas de los estudiantes que presenten NEE corresponderá es la misma que los estudiantes con evaluación regular.

e.8: Cuando un estudiante no se presente a una evaluación fijada con antelación, debe presentar certificado médico que acredite su inasistencia. Se recalendarizará su evaluación dentro de los siguientes 10 días tal como aplica a los estudiantes con evaluación regular.

e.9: Los estudiantes con NEE serán calificados en las asignaturas con la misma cantidad de notas que los estudiantes con evaluación regular.

e.10 La escala de notas de los estudiantes que presenten NEE corresponderá de 1.0 a 7.0 tal como los estudiantes con evaluación regular. En casos con Diagnósticos complejos, el equipo Multidisciplinario podrá aplicar otros criterios técnicos.

e.11: Respecto de las calificaciones de estudiantes con NEE. Dichos estudiantes deben ser calificados de acuerdo con el rendimiento académico, en ningún caso, por el hecho de tener evaluación diferenciada, se les debe calificar con nota 4,0 como mínimo. Pudiendo alcanzar la calificación máxima si su esfuerzo y responsabilidad personal lo ameritan y en caso contrario también podrán ser calificados con nota final inferior a 4.0 en cualquier asignatura, derivando en una eventual repitencia.

e.12: Los estudiantes tendrán derecho a ver y conocer los resultados de sus evaluaciones, en donde se le informará cuáles fueron sus fortalezas, como también sus debilidades, tal como los estudiantes regulares.

e.13: La repitencia de estudiantes NEE, será determinada según la normativa vigente, teniendo presente el apoyo articulado por el profesor jefe, profesor de asignatura y el especialista, en conjunto con Jefe Unidad Técnica Pedagógica del ciclo, adjuntándose los avances experimentados, compromisos y remediales.

e. 14: Los estudiantes con NEE no podrán ser sometidos a más de una evaluación diaria, previo calendario elaborado por docente de aula, profesora especialista y Unidad Técnico-Pedagógica. Los docentes deberán entregar a estos estudiantes el temario y fecha de las pruebas con anticipación, de modo, que esto permita al estudiante y al profesor especialista un tiempo suficiente de preparación.

## 5.2. Según los agentes evaluadores

\* **Evaluación interna:** Es aquella que se lleva a cabo por los integrantes del establecimiento. A su vez, ofrece diversas alternativas de realización: Autoevaluación, Coevaluación y Heteroevaluación.

**a) Autoevaluación:** Los evaluadores son quienes evalúan su propio trabajo (un estudiante evalúa su desempeño en base a criterios previamente establecidos).

**b) Coevaluación:** Es aquella en que los grupos o sujetos se evalúan mutuamente. Evaluadores y evaluados intercambian su papel alternativamente.

**c) Heteroevaluación:** Evaluación que realiza una persona sobre otra respecto de su trabajo, actividad, objetivo o producto establecido, rendimiento, etc. Las personas pertenecen a distintos niveles, es decir no cumplen la misma función (profesor/estudiante).

\* **Evaluación externa:** Es aquella que se lleva a cabo por agentes externos al establecimiento (SIMCE, Evaluación Progresiva y otras).

## ARTÍCULO 6°: Calendario de Evaluaciones

a) Las fechas, objetivos de aprendizaje y modalidad de evaluación parcial, deben ser informadas, a lo menos, con una semana de antelación a su aplicación a las familias. En el caso de Educación Media, la información será entrega al estudiante con registro en el libro de clases y cumplirá el mismo plazo que en Educación Básica.

b) Las fechas, objetivos de aprendizaje y modalidad de término, deben ser informadas, a lo menos, con dos semanas de antelación a su aplicación a las familias. En el caso de Educación Media, la información será entrega al estudiante con registro en el libro de clases y cumplirá el mismo plazo que en Educación Básica.

c) En la Programación de Unidad, los profesores incorporarán la cantidad de evaluaciones que se realizarán y la modalidad de evaluación de dichos objetivos de aprendizaje.

## DISPOSICIONES RESPECTO A LAS ESTRATEGIAS PARA EVALUAR EL APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES

### Diversificación de la evaluación

**ARTÍCULO 7°:** Los Objetivos deben ser los que se encuentran en las Bases Curriculares Vigentes y explicitados en la Planificación de la asignatura y/o módulo o taller. Esto facilitará el proceso de evaluación y además favorecerá la inserción de todos los estudiantes en la aventura, esfuerzo y desafío que supone aprender.

**ARTÍCULO 8°:** En orden a atender de mejor manera la diversidad de estudiantes, las estrategias de evaluación podrán incorporar diversas actividades, tales como: Disertaciones o exposiciones orales, trabajos prácticos individuales o grupales, controles o pruebas escritas, elaboración de ensayos, informes de investigaciones, elaboración y ejecución de proyectos, grabación y presentación de videos, entrevistas, elaboración de presentaciones en ppt u otro elemento tecnológico, entre otras formas evaluativas.

**ARTÍCULO 9°:** Los tipos de instrumentos para evaluar el desempeño de los estudiantes podrán ser, entre otros: Listas de cotejo, escalas de apreciación, rúbricas, controles o pruebas escritas (con ítems de alternativas o de desarrollo), registros de observación, entrevistas u otros.

**ARTÍCULO 10°:** Toda actividad evaluativa debe ser entregada a UTP, con cinco días hábiles de antelación a su aplicación. Debiendo especificar criterios de evaluación, objetivos de aprendizaje e indicadores de logro. Esto con la finalidad de resguardar las consideraciones técnicas de los instrumentos evaluativos contenidos en el Protocolo de Construcción y Aplicación de Evaluaciones de los Ciclos.

**ARTÍCULO 11°:** De evaluarse con Rúbricas, escalas de apreciación o tablas de cotejo, estos instrumentos deben ser entregados a los estudiantes cuando se les solicite la actividad, de manera de informar los criterios con los cuales serán evaluados y a su vez orientar su desempeño a los estándares deseados. Por tanto, el envío a UTP, deberá realizarse con cinco días hábiles, antes de entregar a estudiantes.

**ARTÍCULO 12°:** En las asignaturas de Artes Visuales, Música, Educación Física y Tecnología, los estudiantes deberán cumplir con instrumentos, materiales y útiles necesarios para el desarrollo de las actividades propias de cada asignatura. El incumplimiento de alguno de los materiales afectará en un criterio de evaluación de éste.

**ARTÍCULO 13°:** En el caso de Educación Física, podrá ser excluido de la actividad física, aquel estudiante que presente serios inconvenientes de salud avalada por certificados médicos, que así lo ameriten, pudiendo cumplir con los Objetivos de Aprendizaje mediante adecuaciones curriculares realizadas por el docente a cargo del curso. En ningún caso será eximido de la asignatura.

**ARTÍCULO 14°:** El logro de los Objetivos Transversales se evaluará cualitativamente en Informe de Desarrollo Personal, el cual elaborará el profesor jefe del curso en plataforma digital del establecimiento u otra forma que se defina. Se entregará semestralmente a las madres, padres y apoderados en Reunión de Apoderados de finalización de cada semestre.

**ARTÍCULO 15°:** Los criterios técnicos y pedagógicos que se aplicarán en el proceso de evaluación, serán custodiados, analizados y acordados por los profesores de las distintas asignaturas bajo la supervisión de la Unidad Técnica Pedagógica.

## ESTRATEGIAS EN RELACIÓN CON LA EVALUACIÓN FORMATIVA

Se entiende que las prácticas que se realizan en un aula son formativas cuando la evidencia del desempeño de los estudiantes se obtiene, interpreta y usa por parte de docentes y estudiantes para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje, decisiones que probablemente serán mejores, o mejor fundadas, que las que se habrían tomado en ausencia de dicha evidencia (Black & William, 2009).

**EVALUACIÓN EN AULA.** Se refiere a una amplia gama de acciones lideradas por los y las docentes para que tanto ellos como sus estudiantes puedan obtener evidencia sobre el aprendizaje e interpretarla para tomar decisiones que permitan promover el progreso del mismo y mejorar los procesos de enseñanza.

Para entender esta definición es importante comprender los siguientes conceptos:

- **Aula:** Se refiere a cualquier espacio de aprendizaje en el que hay interacción entre docentes y estudiantes; por tanto, no refiere solo a la sala de clases.
- **Evidencia:** Se refiere a aquello que los estudiantes escriben, dicen, hacen y crean para mostrar su Aprendizaje.

**ARTÍCULO 16°:** La evaluación formativa será utilizada con el propósito de fomentar la evaluación del aprendizaje clase a clase, permitiendo al profesor recoger evidencia sobre el logro de los aprendizajes y tomar oportunamente decisiones en base a resultados obtenidos por los estudiantes.

**ARTÍCULO 17°:** La evaluación formativa implica pensar, diseñar y planificar la evaluación al mismo tiempo que la enseñanza.

**ARTÍCULO 18°:** En el proceso de evaluación formativa se identifican tres preguntas claves:

- **¿Hacia dónde vamos?** En esta pregunta el foco está puesto en el Objetivo de Aprendizaje de la clase. Es la instancia en que profesor y estudiante, definen y comparten la meta de aprendizaje en relación con el Currículum Nacional, ya sea de conocimiento y/o habilidades, actitudes o valores; estableciendo qué aprenderán durante la clase. Además, clarifican los criterios de logro, definiendo la evidencia que ambos usarán para determinar cómo están progresando hasta alcanzar la meta y qué elementos se deben considerar para llegar a ella. Asimismo, les permitirá saber qué es lo que serán capaces de hacer una vez que lo hayan logrado.  
En las clases, esto se explicitará mediante la escritura de la Agenda.
- **¿Dónde estamos?** Mientras los estudiantes están aprendiendo, el profesor requiere saber qué tanto progresan, utilizando para ello, la evidencia de la sala de clases. Por ejemplo, a través de preguntas abiertas, discusiones entre estudiantes, observación directa, revisión de trabajos, etc. Esta evidencia se recoge intencionalmente y el docente la debe usar para adaptar y guiar los siguientes pasos de la enseñanza. Por otro lado, los estudiantes son capaces de identificar dónde están en su progreso a través de la autoevaluación y evaluación entre pares.
- **¿Cómo seguimos avanzando?** En esta instancia se definen las acciones necesarias para que todos los estudiantes logren la meta. El docente realiza dos acciones: Primero, retroalimenta a los estudiantes para que puedan avanzar en sus aprendizajes en base a la evidencia recolectada, siendo muy importante que actúe en función de esta evidencia inmediatamente o tan pronto como sea posible (por ejemplo, en la clase siguiente). Segundo, realiza un análisis y reflexión de las evidencias para

adaptar la enseñanza y reflexionar acerca de su propia práctica. Los estudiantes pueden monitorear y evaluar su propio desempeño y aprendizaje, para tomar decisiones sobre qué necesita para mejorar y seguir avanzando.

**ARTÍCULO 19°:** Se realizará la evaluación formativa clase a clase integrando diversas estrategias, durante el proceso de aprendizaje (ticket de entrada y de salida, semáforo, argumentación, luces de aprendizaje, entre otros). Para ello se debe:

- 1.- Aclarar, comprender y compartir metas de aprendizaje con estudiantes y criterios de éxito para su logro.
- 2.- Diseñar discusiones efectivas dentro del aula y otras actividades de aprendizajes que generen evidencia de la comprensión por parte de los estudiantes.
- 3.- Proporcionar retroalimentación (feedback) que apoye el progreso del aprendizaje, oportunamente, mediante códigos que puedan ser comprensibles tanto para el estudiante como para las familias.
- 4.- Posicionar a los estudiantes como recursos instruccionales para sus pares.
- 5.- Posicionar a los estudiantes como los protagonistas de su propio aprendizaje.

#### **DISPOSICIONES QUE DEFINEN ESPACIOS PARA TRABAJO COLABORATIVO**

**ARTÍCULO 20°:** Con la finalidad que los profesionales de la educación puedan discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura, y fomentar un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 69 y 80 del decreto con fuerza de ley N° 1 de 1996, del Ministerio de Educación, se generarán espacios de reflexión colaborativa en horas protegidas, no lectivas:

- a) Coordinación de profesores por asignaturas y/o por nivel y/o por departamento, a lo menos, una vez por semana, pudiendo ser acompañados por jefe UTP en algunas de ellas. Se llevará registro de acuerdos en Libro de Actas.
- b) Reflexión Técnica Pedagógica, con todos los docentes, a lo menos una vez al mes, liderada por equipo Técnico Pedagógico.

#### **DE LA NO EXIMICIÓN**

**ARTÍCULO 21°:** Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del Plan de estudios, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulo que contemple el plan vigente.

#### **DE LAS DISPOSICIONES RESPECTO A SITUACIONES QUE SE PRESENTEN EN LA APLICACIÓN DE UN INSTRUMENTO EVALUATIVO EN DISTINTOS FORMATOS DE ENSEÑANZA**

**ARTÍCULO 22°:** Toda situación que afecte el normal funcionamiento de los procesos evaluativos en la acción pedagógica, deberá ser registrada por el docente que presencie la acción en la bitácora de la evaluación, en la hoja de vida del o los estudiantes, citar al apoderado a entrevista y se registrarán acuerdos para que no vuelva a ocurrir. La reiteración de esta conducta propiciará que el profesor jefe realice la derivación a Convivencia Escolar para el trabajo formativo.

**ARTÍCULO 23°:** Si en una prueba escrita, a lo menos, el 30% de estudiantes, obtuviere calificación inferior a 4,0, el profesor de la asignatura deberá en conjunto con jefe de UTP, acordar remediales para asegurar los aprendizajes de todos los estudiantes del curso. Pudiendo retomar objetivos de aprendizaje no logrados y cambiando de estrategias de enseñanza.

### **DEL MAL USO DE LOS INSTRUMENTOS EVALUATIVOS O DE LAS INSTANCIAS DE EVALUACIÓN**

**ARTÍCULO 24°:** Al estudiante que sea sorprendido copiando en una prueba escrita, se le retirará su evaluación y se le cambiará tanto el formato como el instrumento, teniendo que rendir durante el día la nueva evaluación, conforme a los Objetivos de Aprendizaje planificados por el profesor; pudiendo ser aplicada por el mismo docente y/o el equipo de apoyo. El nivel de exigencia será de 70% para obtener nota 4,0. Se registrará la situación en Hoja de vida del estudiante y citará al apoderado el profesor involucrado en la situación. Se registrarán acuerdos por escrito, comprometiéndolo al estudiante a no volver a incurrir en una acción de este tipo.

**ARTÍCULO 25°:** Si un estudiante responde el instrumento de evaluación de un compañero(a) o facilita un trabajo ya presentado, se dejará constancia de la situación en Hoja de vida de ambos estudiantes y el profesor involucrado en conjunto con Convivencia Escolar citarán al apoderado para abordar la medida reparatoria. Se registrarán acuerdos por escrito, comprometiéndolo a estudiantes a no volver a incurrir en acciones de este tipo. Para ello, ambos estudiantes deberán repetir la evaluación, pudiendo cambiar el formato, siendo su nivel de exigencia 70% para obtener nota 4,0. Si la conducta se reitera, el caso se derivará a Consejo Directivo quienes abordarán la situación y luego, comunicarán las sanciones respectivas.

**ARTÍCULO 26°:** El estudiante que utilice un medio audiovisual, no autorizado por el profesor, durante un control escrito o prueba se le retirará su evaluación y se le cambiará tanto el formato como el instrumento, teniendo que rendir durante el día la nueva evaluación, conforme a los Objetivos de Aprendizaje planificados por el profesor; pudiendo ser aplicada por el mismo docente y/o el equipo de apoyo. El nivel de exigencia será de 70% para obtener nota 4,0. Profesor involucrado dejará constancia de la situación en Hoja de vida del estudiante y citará al apoderado. Se registrarán acuerdos por escrito en Hoja de vida, comprometiéndolo al estudiante a no volver a incurrir en una acción de este tipo.

**ARTÍCULO 27°:** Si un estudiante estando presente, se negara a cumplir con una evaluación sin una justificación de fuerza mayor al momento de ésta (control, prueba, disertación, investigación, trabajos de proceso u otra), será calificado con nota mínima. El profesor registrará la situación en Hoja de vida del estudiante y citará al apoderado. Se registrarán acuerdos por escrito en Hoja de vida.

**ARTÍCULO 28°:** Cualquier conducta de plagio (con evidencia tangible) en una instancia evaluativa, será sancionada con nota mínima. Se dejará constancia de la situación en Hoja de vida del estudiante y el profesor involucrado en conjunto con Convivencia Escolar citarán al apoderado para abordar la medida reparatoria.

**ARTÍCULO 29°:** Será responsabilidad del estudiante entregar al profesor todo instrumento de evaluación rendido. En caso de no cumplir esta disposición, el instrumento se anulará, el estudiante será reevaluado con 70% de nivel de exigencia. En caso de reincidir esta conducta, la situación será abordada por Convivencia Escolar.

### **DE LAS INASISTENCIAS DE UN ESTUDIANTE A UNA PRUEBA**

**ARTÍCULO 30°:** No se podrá calificar a estudiantes en ausencia a la evaluación.

#### **ARTÍCULO 31°: Frente a la ausencia justificada de estudiantes a instancias evaluativas**

a) Toda ausencia a una instancia evaluativa debe ser justificada mediante certificado médico, en un plazo no superior a 48 horas después de reintegrarse a la escuela, entregado en la secretaría del ciclo correspondiente. Cada profesor de asignatura será notificado de la situación.

Si el estudiante cumple con esta indicación, las evaluaciones serán recalendarizadas por profesor de asignatura. Se mantendrá 60% de nivel de exigencia para calificación 4,0.

b) Si la ausencia es prolongada por enfermedad o situación psico-social, debidamente justificadas, el profesor de la asignatura o UTP del estudiante, recalendarizará evaluaciones, ya sea con el mismo instrumento evaluativo u otro diseñado por el profesor de cada asignatura. Se mantendrá 60% de nivel de exigencia para calificación 4,0.

#### **ARTÍCULO 32°: Frente a la ausencia injustificada de estudiantes a instancias evaluativas.**

Si la ausencia es prolongada y no existiese justificación, profesores de cada asignatura en conjunto con profesor jefe determinarán fechas de aplicación de los instrumentos evaluativos, los que serán comunicados al estudiante y su apoderado, vía correo electrónico. El nivel de exigencia para obtener la calificación 4,0 es 70%.

**ARTÍCULO 33°:** Si el estudiante no se presentara a las evaluaciones en fechas convenidas (refiérase al artículo 32), el profesor de asignatura aplicará la evaluación sin previo aviso, cuando el estudiante se reintegre a la escuela.

**ARTÍCULO 34°:** En el caso de evaluación grupal, como exposiciones orales, trabajos teóricos o prácticos, no exime de responsabilidad a estudiantes presentes a rendir la evaluación que les corresponde conforme a tareas previamente asignadas. Los estudiantes presentes no podrán ver afectada su evaluación por compañeros ausentes. Por tanto, es importante establecer criterios de evaluación individuales, aunque el trabajo se desarrolle en forma grupal.

## DE LA FORMA DE COMUNICAR RESULTADOS A ESTUDIANTES, MADRES, PADRES Y APODERADOS

**ARTÍCULO 35°:** Los estudiantes, madres, padres y apoderados tienen el derecho de conocer el resultado de cada una de las evaluaciones aplicadas, en un plazo de dos semanas después de haber rendido la evaluación. Para tales efectos, las familias podrán hacer el seguimiento a través de la plataforma de gestión educativa que utilizada.

**ARTÍCULO 36°:** Los estudiantes tienen derecho a la devolución de los instrumentos evaluativos suministrados de todas las instancias de evaluación. En un plazo no superior de dos semanas después de haber rendido la evaluación. Profesores no podrán quedarse con trabajos prácticos de estudiantes.

## DE LA CALIFICACIÓN

**ARTÍCULO 37°:** La evaluación y la calificación son procesos que, si bien relacionados, es necesario distinguir. La evaluación, como proceso de recogida de evidencia del aprendizaje para tomar decisiones pedagógicas, no siempre implica una calificación.

La calificación, por su parte, se entiende como la representación del logro del aprendizaje en un número, símbolo o concepto, que permita transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje, por lo que siempre conlleva un proceso de evaluación. Con todo, las calificaciones deben ser una forma precisa de representar el logro de los aprendizajes para comunicar esto a los estudiantes y sus familias y apoderados, así como a otros docentes, en función de apoyar el aprendizaje (UCE, 2018).

### **ARTÍCULO 38°: De la escala de notas.**

Los estudiantes serán calificados en todas las asignaturas y/o módulos del plan de estudios correspondiente, utilizando una escala numérica del 1,0 a 7,0, con un decimal. La calificación mínima de aprobación es 4,0 (cuatro, cero).

### **ARTÍCULO 39°: Nivel de exigencia de la calificación.**

El nivel de exigencia para la calificación mínima de aprobación será 60% del logro del instrumento aplicado.

### **ARTÍCULO 40°: Del número de calificaciones.**

La cantidad de calificaciones semestrales dependerá del número de Unidades y Objetivos de Aprendizaje de cada asignatura, planificadas para el periodo y consensuadas con los profesores.

El detalle de las disposiciones sobre las calificaciones se entregará en el protocolo de evaluaciones a comienzos de cada año.

Asignatura	Con JECD (horas de clases)	Cantidad mínima de Calificaciones por Semestre
Lenguaje y Comunicación	8	2
Matemática	6	2
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	3	2
Ciencias Naturales	3	2
Educación Física y Salud	4	2
Artes Visuales	2	2



Música	2	2
Tecnología	1	2
Orientación	1	2
Religión	2	2

- En el caso de primer ciclo, las evaluaciones de término en las asignaturas troncales, tendrán una ponderación de un 30% de la nota final del Semestre.

Plan de Estudio 5° a 8° básico		
Asignatura	Con JEC (horas de clases)	Cantidad mínima de Calificaciones por Semestre
Lenguaje y Comunicación/Lengua y Literatura	6	3
Matemática	6	3
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	4	2
Ciencias Naturales	4	2
Educación Física y Salud	2	2
Artes Visuales	2	2
Música	1	2
Tecnología	1	2
Orientación	1	2
Idioma Extranjero: Inglés	3	2
Religión	2	2
Sub total tiempo mínimo	32	
Horas de libre disposición	6	
Total tiempo mínimo semanal	38	

Plan de Estudio 1° y 2° Medio		
Asignatura	Con JEC (horas de clases)	Cantidad mínima de Calificaciones por Semestre
Lengua y Literatura	7	4
Matemática	7	4
Lengua extranjera Inglés	4	3
Historia, geografía y Ciencias Sociales	4	3



Biología	2	3
Física	2	3
Química	2	3
Tecnología	2	3
Artes Visuales	2	3
Música	2	3
Educación Física y salud	2	3
Religión	2	2
Taller de Ciencias	2	2
Taller Recreativo	2	2

Plan de Estudio 3° Medio		
Asignatura	Con JEC (horas de clases)	Cantidad mínima de Calificaciones por Semestre
Lengua y Literatura	4	3
Matemática	4	3
Inglés	4	3
Educación Ciudadana	2	3
Filosofía	2	3
Ciencias para la ciudadanía	2	3
Educación Física y salud	2	3
Artes Visuales	2	3
Música	2	3
Asignatura de profundización 1	6	4
Asignatura de profundización 2	6	4
Asignatura de profundización 3	6	4



Plan de Estudio 4° Medio		
Asignatura	Con JEC (horas de clases)	Cantidad mínima de Calificaciones por Semestre
Lengua y Literatura	4	3
Matemática	4	3
Inglés	4	3
Educación Ciudadana	2	3
Filosofía	2	3
Ciencias para la ciudadanía	2	3
Educación Física y salud	2	3
Artes Visuales	2	3
Música	2	3
Asignatura de profundización 1	6	4
Asignatura de profundización 2	6	4
Asignatura de profundización 3	6	4

#### **ARTÍCULO 41°: Del registro de calificaciones.**

Todos los profesores de asignatura deberán registrar cada calificación dos semanas después de haber aplicado la evaluación, tanto en Libro de Clases como en plataforma digital u otro medio tecnológico establecido por el establecimiento, y ser comunicada oportunamente a los estudiantes.

#### **ARTÍCULO 42°: Escala numérica de calificaciones.**

La calificación de una evaluación se expresa en una escala numérica de 1,0 a 7,0 hasta con un decimal, siendo la calificación mínima para la aprobación de una asignatura el 4,0 (con una escala de exigencia de 60%). En el Libro de Clases, todas las calificaciones se registrarán con lápiz pasta. En el caso de las notas insuficientes se utilizará con lápiz rojo.

#### **ARTÍCULO 43°: De las calificaciones.**

- Calificaciones Parciales:** Es responsabilidad de cada profesor de asignatura, mantener al día registro de calificaciones en Libro de Clases.
- Calificaciones Semestrales:** Es responsabilidad de cada profesor de asignatura, mantener al día registro de calificaciones parciales y final del semestre, en Libro de Clases. Éstas se entregarán al apoderado al término de cada semestre, en los meses de julio y diciembre. En el informe se consignarán notas semestrales y promedio final obtenido por el alumno en cada asignatura.

- c) **Informe Final:** Se entregará al apoderado al término del año lectivo, en él se consignarán promedio anual por asignatura, promedio de las asignaturas y condición de promoción o reprobación del curso.

#### **ARTÍCULO 44°: Del promedio.**

- a) Promedio Final Semestral de la Asignatura: Corresponde al promedio aritmético, con aproximación por redondeo a la décima, obtenido entre todas las calificaciones del semestre en la asignatura.
- b) Promedio Final Anual de la Asignatura: Corresponde al resultado del promedio aritmético entre los dos promedios finales semestrales de la asignatura, con aproximación por redondeo a la décima.
- c) Promedio Final General: Resulta del promedio aritmético entre todos los promedios finales de cada asignatura, con aproximación por redondeo a la décima.

**ARTÍCULO 45°:** El promedio semestral de calificaciones de los Talleres JECD, se registrará en asignaturas afines.

#### **ARTÍCULO 46°: Asignaturas evaluadas que no inciden en la promoción.**

Las asignaturas de Religión y Orientación son calificadas parcialmente con nota de 1,0 a 7,0.

Promedio Semestral y Anual se expresan con Calificación y Conceptos:

CALIFICACIÓN	CONCEPTO
1,0 a 3,9	Insuficiente (I)
4,0 a 4,9	Suficiente (S)
5,0 a 5,9	Bueno (B)
6,0 a 7,0	Muy Bueno (MB)

Estas calificaciones no inciden en la promoción (Decreto Supremo de Educación n° 924, 1993).

Para cursar Religión, los apoderados responderán encuesta oficial del MINEDUC, optando o no por la asignatura, al momento de la matrícula. Si no optan, estudiantes permanecerán en aula, realizando trabajo alternativo.

#### **DE LA PROMOCIÓN**

**ARTÍCULO 47°:** Para la promoción de estudiantes, se considerará conjuntamente, el logro de Objetivos de Aprendizaje determinados para cada asignatura o módulo del curso y su asistencia a clases.

**Respecto del logro de Objetivos,** serán promovidos los estudiantes que:

- a) Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- b) Habiendo reprobado una asignatura o módulo, su promedio final general sea como mínimo 4,5, incluyendo la asignatura o módulo reprobado.
- c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o, una asignatura y un módulo, su promedio final general sea como mínimo nota 5,0, incluyendo las asignaturas o módulos no aprobados.
- d) Para el caso de 1º básico, los estudiantes no serán promovidos sin adquirir la lectoescritura, tal como lo plantea la Normativa Vigente.
- e) La calificación 3,9 se considerará nota limítrofe, sólo cuando corresponda al promedio anual, en cualquier asignatura e incida en la promoción del estudiante. En dicho caso se procederá a aplicar una evaluación adicional, la cual será confeccionada por el docente de la asignatura, revisada y aceptada por la Unidad Técnico-Pedagógica.

En este caso, el estudiante podrá subir o bajar su calificación final; por lo tanto, el participar en esta instancia evaluativa adicional no implica que el estudiante sea automáticamente promovido.

f) Si quedasen situaciones excepcionales de calificaciones pendientes, el profesor de la asignatura, en conjunto con Jefe Unidad Técnica Pedagógica acordarán las medidas necesarias.

g) La situación final de calificaciones debe quedar resuelta a más tardar al término del año escolar correspondiente. Las situaciones de evaluación, calificación y promoción no previstas en el presente decreto serán resueltas por las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación respectivas y, en última instancia, la División de Educación General, dentro del ámbito de sus respectivas competencias.

**Respecto de la asistencia**, serán promovidos los estudiantes que hubieren asistido, a lo menos el 85% a clases.

#### **ARTÍCULO 48°: Promoción con asistencia inferior a 85% y Cierre anticipado de año.**

1. La promoción del Año Lectivo con asistencia menor al 85%, se realizará en los siguientes casos:

- a) En caso de enfermedad, la inasistencia debe estar justificada con los certificados médicos respectivos, siendo estos originales y emitidos por el especialista acorde a lo diagnosticado.
- b) En caso de ausencia del estudiante por viaje. Debe poseer autorización del Director del Establecimiento o de Unidad Técnica Pedagógica. La solicitud de ausencia será informada a través de carta impresa (por parte del apoderado), indicando tiempos, razones y consentimiento para la ausencia a clases del estudiante.
- c) La inasistencia del estudiante por suspensión regulada por Manual de Convivencia de la escuela, es considerada dentro de las inasistencias que se pueden justificar.

2.- El Cierre Anticipado del Año lectivo solicitado para un estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber cursado a lo menos un semestre completo, con el registro de notas y promedios en el libro de clases, en todas las asignaturas del plan de estudios y tener aprobadas las asignaturas de acuerdo con el presente reglamento.
- b) El apoderado debe solicitar, a través de carta dirigida a Dirección, el Cierre Anticipado del año académico.

En caso de enfermedad, debe venir respaldada por certificados originales de médicos tratantes, que no posean relación familiar de ningún grado con el estudiante, señalando claramente tratamiento e imposibilidad de continuar en el sistema educativo.

En caso de viaje al extranjero, debe venir respaldada por documento original que explicita causa del viaje duración de este, señalando claramente que el estudiante tiene imposibilidad de permanecer estudiando en Chile, junto a copia de pasajes del viaje.

En caso de viaje al extranjero por vacaciones u otro, donde el estudiante se ausente a evaluaciones debe enviar carta formal por parte del apoderado a Dirección del colegio, donde se identifique y explique que se hace responsable de las ausencias de su pupilo, junto a fotocopia de pasajes del viaje. Las evaluaciones que tenga calendarizadas durante su ausencia serán aplicadas una vez que se reintegre.

- c) En caso de cambio de domicilio del grupo familiar, sólo procede cierre anticipado cuando en el colegio se ingresa certificado de asistencia social municipal del nuevo domicilio, señalando que no existe vacante para que el estudiante prosiga sus estudios anuales en esa nueva dirección familiar.
- d) En caso de estudiantes que se encuentren con un proceso de disciplinar que tenga como consecuencia no asistir presencialmente a clases tales como suspensión como medida cautelar, proceso de no renovación de matrícula u otro similar, donde por motivos de comportamiento sea un peligro para él y la comunidad educativa, se procederá a aplicar Plan Especial de Evaluación, el que permitirá

al estudiante darle continuidad a sus procesos académicos, el que será determinado por unidad técnica pedagógica.

e) En caso de ausencias sin justificación alguna por periodos prolongados de tiempo, se considerará como una vulneración al derecho de los estudiantes a recibir educación, esto será denunciado en las instancias correspondientes.

#### **ARTÍCULO 49°: Logro Objetivos Aprendizajes Transversales**

El logro de los Objetivos Fundamentales Transversales, lo realizará el profesor jefe de cada curso. Se expresará en conceptos y se referirá a las dimensiones contempladas en el Decreto 220/98: Crecimiento y autoafirmación personal, desarrollo del pensamiento y comprensión de la realidad, formación ética, la persona y su entorno, ciudadanía. El logro de los Objetivos de Aprendizaje Transversales se registrará en Informe de Personalidad (en plataforma digital), el que se entregará semestralmente a las madres, padres y apoderados.

### **DE LA REPITENCIA**

**ARTÍCULO 50°:** Los estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción indicados en los Artículos 47 a 48, deberán repetir el curso, según corresponda.

### **DEL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO EN RIESGO O SITUACIÓN DE REPITENCIA**

**ARTÍCULO 51°:** Será decisión del Director en consulta con el Consejo de Profesores, autorizar la promoción de estudiantes que no cumplan con los requisitos indicados en los Artículos 47 a 48, los cuales serán sometidos a un análisis de caso, que determinará el área en que deberá trabajar, en forma focalizada, el año siguiente. Los análisis de caso se realizarán antes de finalizar el segundo semestre. Para ello, cada profesor jefe elaborará un completo informe acerca de la situación de cada estudiante.

**ARTÍCULO 52°:** Respecto de estudiantes en condición de repitencia de curso o si son promovidos después del proceso de análisis, el establecimiento educacional arbitrará, durante el año escolar siguiente, las medidas necesarias para proveer acompañamiento pedagógico al estudiante, tales como apoyo focalizado para desarrollar los aprendizajes no logrados el año anterior, velando siempre por la motivación, el bienestar socioemocional y la retención de la o el estudiante en el sistema escolar.

En el caso de un acompañamiento académico en una asignatura, por ejemplo, este puede abarcar un aspecto específico (referido a uno o más conceptos y/o procedimientos particulares) o requerir de una adecuación curricular más importante; también se podrá realizar de diferentes formas, a través de tutorías, materiales de trabajo adaptados a sus necesidades, apoyos en aula de parte de algún par, docente tutor o asistente de la educación, clases especiales, derivación a psicóloga o psicólogo, u otras que sean pertinentes.

### **EVALUACIÓN INMIGRANTES**

**ARTÍCULO 53°:** Sobre evaluación a inmigrantes sin adquisición de idioma castellano:

- a) Respecto de las exposiciones orales, los docentes deberán aplicar un criterio evaluativo diferenciado, si el estudiante no tiene la habilidad desarrollada del lenguaje.
- b) El docente de asignatura deberá priorizar el trabajo entre pares entre estudiantes extranjeros y chilenos, esto les facilitará la adquisición del idioma.



### DE LOS CERTIFICADOS ANUALES

#### **ARTÍCULO 54°: De los Certificados de Estudios Anuales y Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar.**

La Dirección del Ciclo extenderá un Certificado Anual de Estudios, de acuerdo con la normativa vigente.

a) Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción, serán elaboradas por los docentes que cumplan jefatura de cursos. Consignarán en ellas las calificaciones finales, información sobre asistencia y situación final de los alumnos, de acuerdo con la reglamentación que emane del MINEDUC, en las plataformas digitales habilitadas para ello.

### SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DURANTE EL AÑO ESCOLAR

**ARTÍCULO 55°:** El ingreso tardío al establecimiento. El estudiante podrá presentar las notas parciales obtenidas en otra institución, las que registrará el profesor jefe en el libro de clases. Si no las tuviere, se someterá a las evaluaciones propias de la escuela.

**ARTÍCULO 56°:** Se podrá realizar el cierre Anticipado del Año Lectivo, solicitado para un estudiante y debidamente justificado, si ha cursado, a lo menos, un semestre completo, con registro de calificaciones en Libro de Clases, en todas las asignaturas del Plan de Estudio.

**ARTÍCULO 57°:** en el caso de las estudiantes embarazadas, el establecimiento se ajustará en sus procedimientos a la Normativa Mineduc y los protocolos internos.

### DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS

**ARTÍCULO 58°:** Cualquier situación que no esté contemplada en este reglamento, será resuelta por el Director del Ciclo, previa consulta al Consejo de Profesores, considerando los lineamientos del Decreto 67/2018.

## 9. Anexo: Formato de Salidas Escolares

---

### INTRODUCCION

Las Salidas Educativas son, sin lugar a dudas, estrategias didácticas que promueven la comprensión del entorno.

Son una forma motivadora, placentera y atractiva de recibir información, comprender e interpretar el espacio, la historia y el patrimonio cultural y natural del lugar en el que vivimos.

### DEFINICIÓN

Definimos salida pedagógica como toda actividad que en virtud de una programación y planificación curricular anual, implica la salida de estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la región metropolitana, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada, ampliando de esta manera su acervo cultural. Es importante señalar en este ámbito que como colegio no promovemos ni auspiciamos los paseos de fin de año ni giras de estudio dentro del periodo lectivo de los estudiantes.

Son entendidas como:

- Actividad pedagógica y académica
- Recurso didáctico, académico y cultural que amplía los conceptos de la clase.
- Medio de formación y adquisición de conocimientos.

Las salidas escolares son importantes porque no solo posibilitan el conocimiento concreto del medio y el alumno se acerca a la realidad circundante y la observa, sino que les hacen reflexionar sobre la complejidad de los procesos que han dado lugar a esa realidad y la necesidad de participar en los mismos de forma responsable y creativa.

Además estimula la curiosidad y el deseo de indagar, porque lo que va a observar no es toda la realidad sino una porción de la misma que para ser completada necesita de apoyos conceptuales y teóricos con los que el alumno deberá haber tomado contacto antes de desplazarse al lugar elegido, para después comparar la teoría con la realidad, revalidando los conceptos y construyendo un conocimiento, sin duda, más completo y relevante.

Cada salida supone, además, el desarrollo de las capacidades de observación, descripción, explicación, interpretación y crítica.

Son, por tanto, recursos educativos válidos y eficaces, además de un vehículo de socialización.

### OBJETIVOS DE LAS SALIDAS EDUCATIVAS

- 1.- Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, dentro y fuera del aula.
- 2.- Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, y, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje.
- 3.- Conocer y valorar su entorno natural, social y cultural, así como las posibilidades de acción y cuidado del mismo.
- 4.- Desarrollar un espíritu crítico ante la información que reciben.
- 5.- Conocer y valorar su entorno más próximo y adoptar comportamientos que favorezcan su cuidado.
- 6.- Conocer, comprender y respetar las diferencias entre las personas que, sin duda, se acusan más fuera de la escuela.
- 7.- Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos, que les permitan desenvolverse con autonomía en los grupos sociales con los que se relacionan.
- 8.- Desarrollar sus capacidades afectivas en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos.

## INDICACIONES GENERALES DE LAS SALIDAS EDUCATIVAS

Las salidas pedagógicas o educativas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas podrán tener una duración de horas, de un día o más, dependiendo de los objetivos que se desean lograr, para la formación de los estudiantes de los distintos ciclos de enseñanza.

Para lograr el o los objetivos propuestos para la salida educativa se deberá cumplir con el siguiente protocolo:

1.- La salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en la planificación correspondiente y deben ser programadas a lo menos con un mes de anticipación, informando en primera instancia al jefe de la unidad técnico pedagógico.

2.- Los docentes, al presentar la planificación anual de la asignatura deberá determinar allí las salidas pedagógicas programadas para el año escolar. No obstante, de existir actividades no programadas con antelación estas serán presentadas a la Unidad Técnico Pedagógica y Dirección de Ciclo correspondiente, para su análisis y aprobación.

3.- El docente debe tramitar el formato de salida pedagógica, señalando: (Anexo I)

a. Fecha

b. Lugar

c. Hora de salida y de llegada

d. Objetivos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área.

e. Descripción de la Actividad: Indicar las actividades a desarrollar y la forma de evaluación.

Este formato será entregado a la Unidad Técnico Pedagógica de ciclo correspondiente, quién gestionará en conjunto con el docente interesado, los permisos correspondientes.

La Unidad Técnico Pedagógica debe presentar el nombre de un segundo docente responsable.

4.- Cada Unidad Técnico Pedagógica de ciclo elaborará un calendario mensual de salidas pedagógicas autorizadas y las hará llegar a rectoría para su análisis.

5.- El docente deberá presentar a la Unidad Técnico Pedagógica y Dirección de ciclo correspondiente, la guía que será desarrollada por los estudiantes durante la salida.

6.- La Unidad Técnico pedagógica en conjunto con el docente interesado entregará a los alumnos la autorización para ser firmados por los padres o apoderados de los estudiantes participantes de la salida, para su firma autorizando la salida del alumno(a). (Anexo II)

Los estudiantes para poder participar en la salida pedagógica deberán presentarse con su uniforme completo, haber entregado la autorización firmada por el apoderado en la fecha indicada y cumplir con las obligaciones que les demanda ser alumno/a del Colegio Chile. Importante es mencionar que ningún alumno/a saldrá del colegio sin la debida autorización firmada por el apoderado, permaneciendo en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual, no se aceptarán llamados telefónicos o e-mail autorizando la salida.

7.- El docente a cargo deberá firmar el libro de Salida del establecimiento, registrando el número de alumnos que participen de la salida y sus respectivas autorizaciones.

8.- Los padres y apoderados, serán informados del lugar, fecha, hora de salida desde el establecimiento y responsable de la salida. Como apoderados es fundamental su responsabilidad en la salida si cumplen el rol de acompañantes o tutores. (Ver anexo compromiso de padres y apoderados)

9.- Se le solicitará al apoderado un número de teléfono en caso de emergencia, el profesor encargado llevará consigo los teléfonos de emergencia para cualquier eventualidad.

10.- El docente a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término o regreso a la institución, por lo tanto tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimice

los riesgos de accidentes para los estudiantes; en caso de que ocurra un incidente en terreno, deberá acudir al centro de urgencia más cercano, quedando a cargo del grupo el segundo docente responsable.

11.- La contratación del transporte deberá ser gestionado por Administración y finanzas, previa solicitud realizada por el Director de ciclo correspondiente o la jefe técnico. El vehículo contratado para efectuar la salida pedagógica deberá presentar copia de los permisos de circulación vigente, póliza y seguros pertinentes; salir desde la institución y regresar a la misma. (Anexo III)

12.- El docente al volver de la actividad, deberá presentar un informe escrito a la Dirección de Ciclo correspondiente, sobre el desarrollo de la Salida. Si se hubiese presentado algún inconveniente de tipo disciplinario, deberá dar aviso al Director/a respectivo e Inspectoría General. (Anexo IV)

13.- Gira de estudios: Si el lugar de destino de la salida pedagógica es fuera de la ciudad o dura más de un día, se hace necesario el acompañamiento de un grupo de 3 padres o apoderados como mínimo.(ver anexo gira de estudios)

14.- Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier Bebida alcohólica, cigarrillo o el uso de cualquier tipo de sustancias alucinógenas. El estudiante sorprendido, infringiendo esta restricción, le será aplicado la sanción disciplinaria correspondiente, de acuerdo a lo establecido en las Normas de convivencia Escolar del Colegio Chile.

15.- El alumno, en todo momento durante la duración de la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones institucionales y del lugar visitado, sea esta una Institución educativa, Museo, Teatro, empresa, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.

Previo al cumplimiento del protocolo y los requisitos antes mencionados, las salidas pedagógicas programadas dentro o fuera de la ciudad, serán presentadas por el Rector, a la dependencia del Ministerio de Educación correspondiente, con la debida antelación, mediante un oficio formal para su respectiva aprobación.

16.- El día anterior a la salida, será responsabilidad del Inspector General o encargado de ciclo correspondiente, revisar el cumplimiento del Protocolo de Salida.

El día de la salida, si se efectúa en Bus, deberá realizar una revisión de estos y completar datos correspondientes. (ANEXO V).

17.- Cumplido el protocolo, será el Inspector General o encargado de ciclo el que autorice la salida educativa.

## ANEXOS PROTOCOLOS DE SALIDAS EDUCATIVAS

### **ANEXO 1:**

#### **GIRA DE ESTUDIOS**

En compromiso y cumplimiento al reglamento interno del colegio, será obligatorio contemplar para la gira de estudio que:

- El alumno mantiene durante toda la actividad su condición de alumno regular del establecimiento, por lo tanto, no se permitirá ingerir alcohol, fumar, consumir drogas ni transgredir las normas de convivencia escolar contempladas en el citado reglamento.
- Los alumnos que comentan faltas gravísimas durante la Gira de estudio deberán devolverse, asumiendo estos costos el apoderado.
- En caso de accidentes la Gira de estudio contempla cobertura del Seguro de accidentes escolares solamente dentro del territorio nacional. Para el caso de giras de estudio fuera del territorio nacional el colegio exigirá a los padres, la existencia de seguros adicionales tomados en forma particular.
- Según lo dispuesto por la Superintendencia de Educación el colegio deberá tener toda la información referida a la gira de estudio. Esta información debe ser entregada por el sub-centro de curso en coordinación con el profesor jefe y se mantendrá en secretaría del colegio debiendo ser actualizada conforme a la obtención de la documentación correspondiente, a saber:
  - a.- Autorizaciones de los padres. (Ver anexo)
  - b.- Programa (itinerario) del viaje.
  - c.- Información de los medios de transporte (nombre, número y horario de vuelo, nombre y número de patente de bus, Copia de licencia de conducir del chofer, permiso de circulación y revisión técnica del bus, según corresponda)

#### **COMPROMISO DE PADRES Y ALUMNOS**

Con el objeto de maximizar la seguridad y buen desarrollo de la Gira de Estudio es necesario que los apoderados y alumnos se comprometan a respetar las siguientes disposiciones:

1. Tener una actitud de cuidado personal, de respeto a sus compañeros y participar con buena disposición de todas las actividades de la Gira de Estudio.
2. Cumplir con las instrucciones que den los adultos a cargo de la Gira como los horarios establecidos para cada una de las actividades programadas.
3. Los alumnos no deben alejarse o separarse injustificadamente del grupo
4. Está prohibido portar, comprar, intercambiar o consumir alcohol o drogas o cigarrillos.
5. Cada alumno es responsable de las pertenencias que lleve a la Gira de Estudio, el colegio no se hace responsable por pérdida o deterioro de artículos.
6. Bajo ninguna circunstancia, se permitirá el ingreso a las habitaciones (de cabañas, hospedajes u hoteles) de personas ajena a la gira.
7. En la eventualidad que un alumno sufra un accidente o enfermedad, el profesor jefe dispondrá de la papeleta de seguro de accidentes escolares que brinda cobertura dentro del territorio

nacional a través del sistema público de salud. El apoderado asumirá los gastos médicos y de traslado que no estén cubiertos por el Seguro de accidentes escolares.

8. En las situaciones no previstas en este compromiso se aplicarán las Normas que rigen la convivencia y el comportamiento dentro del Colegio.
9. El alumno que durante la gira, trasgreda esta Normativa, como las Normas de Convivencia Escolar, o las instrucciones que se den a los cursos, podrá ser o suspendido parcial o totalmente por su profesor jefe (o profesor a cargo) de actividades dentro de la gira como también, en casos de faltas gravísimas, enviado de regreso a su casa (en este caso el apoderado deberá costear la totalidad de los costos asociados a esta medida)
10. El Colegio no se hace responsable por accidentes o hechos que ocurran y que tengan su origen en una trasgresión por parte de los alumnos al presente Reglamento, a las Normas de Convivencia Escolar o a las instrucciones que den los adultos a cargo de la Gira de Estudio.
11. La Dirección del Colegio y profesor a cargo de la Gira tomarán las medidas disciplinarias correspondientes, en la eventualidad que un alumno no cumpla con las disposiciones anteriormente señaladas.

Yo.....autorizo a mi hijo o pupilo.....a asistir a la Gira de Estudio. Estoy en conocimiento y acepto las normas de Convivencia Escolar y las referidas a la Gira de Estudio.

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Rut.



## ANEXO 2.- BITÁCORA DE SALIDA EDUCATIVA

INFORMACION BÁSICA DE LA SALIDA PEDAGOGICA			
Profesor	Solicitante: _____	Fecha	
Solicitud: _____		Firma :	
Lugar:			
Fecha:	Curso(s):		
Hora de salida:	Hora de llegada:		
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD			
INTEGRACION DE LA ACTIVIDAD			
Área(s)	Proyecto(s)		
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD			
RESPONSABLE(S)			
Nombres y Apellidos	Cargo	Teléfono	Firma
OBSERVACIONES			
Autorizo	Autorizo		
Firma del Director	Firma del Jefe U.T.P		
Fecha: _____	Fecha: _____		



### ANEXO 3 - AUTORIZACION DE SALIDA PEDAGOGICA

Señores Padres o Apoderado :

Colegio Chile ha programado una salida educativa que tiene por finalidad darle la posibilidad a nuestros alumnos(as) el conocimiento concreto del medio y que estos se acerquen a la realidad circundante y la observen, así como reflexionar sobre la complejidad de los procesos que han dado lugar a esa realidad y la necesidad de participar en los mismos de forma responsable y creativa.

INFORMACION BÁSICA DE LA SALIDA PEDAGOGICA	
Lugar:	
Fecha:	Curso(s):
Hora de salida:	Hora de llegada:
Profesor Responsable:	

\_\_\_\_\_  
Firma y Timbre del Director

Fecha: \_\_\_\_\_

=====

AUTORIZACION SALIDA EDUCATIVA	
Nombre del estudiante:	Curso:
Enfermedades, alergias:	Medicamentos:
Sistema de salud:	
Nombre del padre:	Tel.:
Nombre de la madre:	Tel.:
Nombre del Apoderado:	Tel.:
Nombre del Padre o Apoderado: _____	
RUT. Del Padre o Apoderado: _____	
Firma del Padre o Apoderado: _____	
Fecha: _____	



#### ANEXO 4.- CONTRATACIÓN DE BUSES

##### **I. Asistentes:**

Actividad			
Fecha		Hora de salida	
Curso		Nº alumnos	
		Asistentes	
Profesor a Cargo			
Teléfono de contacto			
Cantidad de adultos acompañantes por bus		Otro teléfono de contacto	

##### **II. Buses:**

Empresa:			
RUT Empresa:		Dirección Empresa:	
Número de Buses:		Nombre persona de contacto:	
Teléfono de contacto			
Permisos de Circulación:		Pólizas y Seguros:	

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Nombre, firma y timbre  
Administración y Finanzas



## ANEXO 6- PLANILLA DE REVISIÓN Y DATOS DE BUSES

### I. Asistentes:

Actividad			
Fecha		Hora de salida	
Curso		Cantidad de Alumnos asistentes:	
Profesor a Cargo			
Teléfono de contacto			
Cantidad de adultos acompañantes por bus		Otro teléfono de contacto	

### II. Buses:

Nombre Conductor:								
RUT:								
Teléfono de contacto:								
Placa Patente:								
Empresa:								
Estado de neumáticos:	1		2		3		4	
*Cinturones de seguridad:	Instalados:				Utilizables:			
Capacidad de Asientos Vehículo:			**Cantidad Utilizable					

---

Nombre y Firma  
Profesor Revisor

*\*Los cinturones de seguridad deben encontrarse en cada asiento y debe verificarse su buen funcionamiento, en su ajuste, al cerrar Y al abrir.*

*\*\* La cantidad utilizable de los asientos del vehículo, responde a su estado de uso y a la presencia de cinturón de seguridad en buen estado.*

## 10. Anexo: Acta Mediación de Conflictos

<b>Id reunión</b>	
<b>Mediador</b>	
<b>Fecha inicio</b>	
<b>Fecha término</b>	
<b>Lugar/Modalidad</b>	
<b>Participantes</b>	

<b>Reglas y etapas de la mediación</b>	
<b>Pre-mediación</b>	Encuentros personales en formato de entrevistas con las partes involucradas para establecer: posiciones, intereses, necesidades, sentimientos, relación de las partes para evaluar y valorar si procede en este caso la mediación, a fin de dar solución pacífica a los conflictos.
<b>Encuadre y reglas del juego</b>	Se presenta y valida por ambas partes al mediador, se acepta la mediación, asumiendo la voluntad de querer solucionar el conflicto, escuchar a las partes, ser honestos, respetar la confidencialidad, respetándonos como iguales. Conjuntamente se establece el formato y pasos de la mediación.
<b>Aclaración del problema</b>	Establecer el dónde estamos, para fijar la ruta que nos conduce a la solución dialogada del conflicto, desde una mirada amplia que encuentre a las partes más allá de las individualidades, asumiendo entre las involucradas la disposición a la colaboración de su resolución.
<b>Propuestas de soluciones</b>	Se establecen en base a las necesidades individuales detectadas en la pre-mediación, las alternativas para llegar arreglos que den conformidad colectiva al conflicto, proyectando lo que están dispuestos a ceder o acordar para que se establezca la solución.
<b>Llegar acuerdos</b>	Finalmente se valoran las propuestas y se establecen los compromisos viables, justos, concretos, realistas y posibles para que se pueda firmar entre las partes como acuerdo de solución. En esta instancia se establecen las cláusulas (según reglamento) sobre las consecuencias de incumplimiento de una de las partes, como también las fecha de seguimiento.

<b>Resumen del conflicto</b>
.



Propuestas de soluciones	
Parte 1:	
Parte 2:	

Acuerdos entre las partes

Observaciones mediador/a	
Cierre de mediación	
Reglas de cumplimiento	
Fecha de seguimiento	

**Firmas:**

**Mediador/a:**

Nombre y apellido: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_.

**Actores del conflicto**

Nombre y apellido: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_.

Nombre y apellido: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_.

## 11. Anexo: Acta Denuncia Situaciones de Maltrato, Violencia o Acoso Escolar Acta

### Información del denunciante

<b>Nombre Denunciante</b>			
<b>Run</b>		<b>Fecha:</b>	
<b>Correo electrónico</b>			
<b>Teléfono de contacto</b>			
<b>Estatus Institucional</b>			
<b>Curso</b>			

Para activar el protocolo de acción frente de Maltrato, Violencia o Acoso Escolar, usted debe completar la siguiente información:

### Información del afectado

<b>Nombre(s) del denunciado</b>

### Estatus Institucional (Marque con una X)

<b>Estudiante</b>	<b>Docente</b>	<b>Asistente de la educación</b>	<b>Apoderado</b>
<b>Curso de él, la o los(as) denunciado (as)</b>			

### Información de la Denuncia

<b><i>Describa con sus palabras los eventos referidos a los hechos de maltrato, violencia o acoso escolar.</i></b>

<b><i>Identifique a estudiantes, docentes o miembros de la comunidad educativa que tienen conocimiento de los hechos denunciados y puedan actuar como testigos.</i></b>

Firma: \_\_\_\_\_

## 12. Anexo: Protocolo de Actuación frente a intento de suicidio y/o suicidio escolar

### Introducción

Los establecimientos educacionales son uno de los contextos más importantes durante la niñez y adolescencia, ya que es ahí donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas. Así, son un ámbito propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables, aprender a convivir sanamente con otros, propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo para la salud, entre otras (MINSAL, 2019).

De acuerdo a lo anterior y considerando las estadísticas entregadas por el DEIS (2018) respecto a la conducta suicida, en donde se señala que a nivel mundial el suicidio es la segunda causa de muerte en personas de 15 a 29 años, es que se torna fundamental poder contar con planes y protocolos orientados a la promoción, prevención e intervención de conductas de riesgo en niños, niñas y adolescentes. Es así que el presente protocolo busca entregar directrices respecto a la actuación de los miembros de la comunidad escolar frente al intento suicida o suicidio de un estudiante.

### Conceptualización

El comportamiento suicida constituye un problema complejo, con múltiples causas interrelacionadas, siendo la enfermedad mental uno de los factores más importante que predispone al comportamiento suicida, por lo que es necesario que la comunidad escolar cuente con la información y las herramientas necesarias para detectar y actuar oportunamente frente a la aparición de situaciones de esta índole.

El comportamiento suicida abarca un amplio espectro de conductas, denominada **SUICIDALIDAD**, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013).

Toda conducta suicida tiene como factor común *“un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual no se visualizan alternativas de salida o solución”* (OMS, 2001). De todas formas, la mayoría de las veces no existen deseos de morir, sino que el sentimiento de no ser capaz de tolerar estar vivo.

La conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

- a) **Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- b) **Parasuicidio o Gesto suicida:** Acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda sin intenciones serias de quitarse la vida.
- c) **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- d) **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

## Procedimientos

Cada miembro de la comunidad educativa debe ser capaz de observar e identificar factores o señales que nos permitan actuar preventivamente y oportunamente frente a situaciones de riesgo de suicidio. Para lograr dar la alerta es importante considerar los siguientes elementos:

Tipo de señal	Visualización de la conducta	Descripción de la conducta
<p><b><u>Señales de alerta directa</u></b></p>	<p>Busca modos para matarse</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs).</li> <li>- Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal.</li> <li>- Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).</li> </ul>
	<p>Realiza actos de despedida</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Envía cartas o mensajes por redes sociales.</li> <li>- Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar presente</li> </ul>
	<p>Presenta conductas autolesivas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.</li> </ul>
	<p>Habla o escribe sobre</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse).</li> <li>- Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir.</li> <li>- Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar.</li> <li>- Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.</li> </ul>
<p><b><u>Señales de alerta Indirecta</u></b></p>	<p>Posibles conductas y manifestaciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar.</li> <li>- Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás.</li> <li>- Incremento en el consumo de alcohol o drogas.</li> <li>- Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso.</li> <li>- Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo.</li> <li>- Cambios en los hábitos de sueño o alimentación.</li> <li>- Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.</li> </ul>



## **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A IDEACIÓN SUICIDA**

<b>Etapa</b>	<b>Procedimiento</b>	<b>Descripción de acciones</b>
<b>Detección</b>	<b>Quien tome conocimiento de la ideación suicida deberá informar de inmediato al equipo de convivencia escolar.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se mantendrá al estudiante en un lugar seguro y en compañía de un adulto responsable.</li><li>- En caso de encontrarse en clases virtuales, comunicarse de emergencia con equipo de convivencia (si es necesario pausar la clase virtual)</li><li>- Sí la situación es visualizada en la clase virtual, desconectar a todos los estudiantes y mantener activa solo la video llamada con la/el estudiante afectada/o.</li><li>- Procurar brindar una escucha activa, evitando emitir juicios, opiniones y/o desestimar el relato del/la estudiante.</li><li>- Dejar registro de la situación acontecida y entregarlo a encargado de convivencia durante el mismo día de la situación acontecida.</li></ul>
	<b>Evaluación de riesgo por profesional psicólogo/a.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-El/la psicólogo/a del establecimiento deberá evaluar el nivel de riesgo suicida por medio de una entrevista con el/la estudiante.</li><li>-Aplicación de instrumento que permita medir riesgo suicida por ejemplo: escala de desesperanza de Beck, Escala de suicidalidad u Okasha, entre otros.</li><li>-Psicólogo/a informara los resultados obtenidos a encargado de convivencia y orientadora, para posteriormente retroalimentar a los padres y/o apoderados.</li></ul>
	<b>Sí el factor de riesgo es extraescolar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Previo a la reintegración del estudiante, es fundamental realizar una intervención con el curso y los docentes a cargo del estudiante, enfocada en la sensibilización sobre el tema y la canalización de emociones.</li><li>- También es importante entregar estrategias de prevención y comunicación en caso de que sean ellos quienes tomen conocimiento o visualicen situaciones de riesgo entre sus pares.</li><li>- Establecer junto al equipo de convivencia escolar, orientaciones respecto al acompañamiento del estudiante durante las primeras semanas. Por ejemplo, definir un adulto significativo al que pueda acudir en caso de necesitarlo, ir al baño acompañado por otro estudiante cercano, etc.</li><li>- Verificar que en el establecimiento no existan herramientas o espacios que constituyan un peligro inminente para la vida del estudiante (elementos cortopunzantes, ventanas o balcones sin protección, etc.)</li></ul>



	<p><b>Sí el factor detonante es por acoso escolar.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Equipo de convivencia realizara una intervención y detección de las conductas de los estudiantes o miembros de la comunidad involucrados en el acoso escolar informado.</li><li>-También es importante entregar estrategias de prevención y comunicación en caso de que sean ellos quienes tomen conocimiento o visualicen situaciones de riesgo entre sus pares.</li><li>- Se realizarán entrevistas con los estudiantes del curso, profesores y apoderados, para investigar y desarrollar el proceso de mediación, sanción y reparación, estipulados en manual de convivencia.</li></ul>
		<ul style="list-style-type: none"><li>- Si se evidencia el acoso o violencia escolar en el pesquisaje realizado a los miembros de la comunidad involucrados, se deberá aplicar el protocolo de violencia escolar regulado por la ley 20.370.</li><li>-Se aplicara a su vez estrategias de acompañamiento psicosocial a la familia afectada.</li></ul>
	<p><b>Citación del apoderado/a:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se deberá citar al apoderado y/o adulto responsable del estudiante, a fin de notificar la situación y ofrecer orientación respecto a las acciones que debe tomar.</li><li>- Recabar antecedentes relevantes que permitan comprender el origen de la crisis.</li></ul>
	<p><b>Organizar reuniones con Docentes y Directivos.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Definir al miembro del equipo de Convivencia Escolar que realizará seguimiento al estudiante y su familia, considerando su rol profesional o grado de cercanía y confianza con la familia.</li><li>- De ser necesario informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa.</li><li>- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Si se evidencia el acoso o violencia escolar en el pesquisaje realizado a los miembros de la comunidad involucrados, se deberá aplicar el protocolo de violencia escolar regulado por la ley 20.370.</li> <li>-Se aplicara a su vez estrategias de acompañamiento psicosocial a la familia afectada.</li> </ul>
<b>Intervención</b>	<b>Citación del apoderado/a:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se deberá citar al apoderado y/o adulto responsable del estudiante, a fin de notificar la situación y ofrecer orientación respecto a las acciones que debe tomar.</li> <li>- Recabar antecedentes relevantes que permitan comprender el origen de la crisis.</li> </ul>
	<b>Organizar reuniones con Docentes y Directivos.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir al miembro del equipo de Convivencia Escolar que realizará seguimiento al estudiante y su familia, considerando su rol profesional o grado de cercanía y confianza con la familia.</li> <li>- De ser necesario informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa.</li> <li>- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.</li> </ul>
	<b>Trabajo formativo con el grupo curso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que se estime necesario.</li> <li>- Si el acontecimiento es de conocimiento público, y sí el/la estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar), con el objetivo de prevenir y destacar la importancia de la colaboración y detección temprana de dichas situaciones de riesgo.</li> <li>-Establecer espacios de trabajo formativo en formato de talleres, módulos, campañas u otra estrategia que permita la prevención de conductas de riesgo respecto al suicidio.</li> <li>- Para lograr un aprendizaje significativo que con enfoque en la prevención, considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.</li> </ul>



<p><b><u>Seguimiento</u></b></p>	<p><b>Derivación externa.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dependiendo del riesgo observado por el profesional psicólogo se deberá derivar el caso al Centro asistencial más cercano o bien solicitar la atención de un psiquiatra externo.</li><li>- El apoderado deberá presentar el documento que acredite la atención del/la estudiante.</li><li>- Orientador/a del ciclo realizará el seguimiento de que se cumpla con el tratamiento o intervención externa del estudiante.</li><li>- En caso que él o la apoderada no realice dicha gestión, poniendo en riesgo el bienestar del estudiante, el establecimiento iniciará la derivación a los organismos públicos que garanticen la protección del menor, ya sea organismos de la red de infancia o del ministerio público.</li></ul>
	<p><b>Acompañamiento post crisis.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Posterior a la situación de crisis, se elaborará un plan de acompañamiento dirigido a la/el estudiante y su familia.</li><li>- Se deberá procurar mantener en resguardo información sensible de la situación ocurrida con su grupo curso.</li><li>- Se trabajará en conjunto con a profesor/a jefe del estudiante a fin de entregar herramientas de abordaje y trabajo formativo.</li></ul>



## PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A INTENTO SUICIDA DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Etapa	Procedimiento	Descripción de acciones
<u>Detección</u>	<b>Informar inmediatamente a un miembro del equipo de Convivencia Escolar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Comunicarse con un profesional del equipo de convivencia, sin dejar al estudiante afectado solo en la espera de apoyo.</li><li>- Profesional del equipo psicosocial o encargado/a de convivencia deberán contactar al apoderado del estudiante, explicando con calma la situación de su hijo/a y solicitándole acudir prontamente al Colegio.</li><li>- Indicar al apoderado respecto a los centros de asistencia médica a los que debe concurrir para la atención del estudiante.</li><li>- En caso de ser necesario, trasladar al estudiante al Centro Asistencial de Salud más cercano.</li></ul>
	<b>Sí el factor de riesgo es extraescolar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Previo a la reintegración del estudiante, es fundamental realizar una intervención con el curso y los docentes a cargo del estudiante, enfocada en la sensibilización sobre el tema y la canalización de emociones.</li><li>- También es importante entregar estrategias de prevención y comunicación en caso de que sean ellos quienes tomen conocimiento o visualicen situaciones de riesgo entre sus pares.</li><li>- Establecer junto al equipo de convivencia escolar, orientaciones respecto al acompañamiento del estudiante durante las primeras semanas. Por ejemplo, definir un adulto significativo al que pueda acudir en caso de necesitarlo, ir al baño acompañado por otro estudiante cercano, etc.</li><li>- Verificar que en el establecimiento no existan herramientas o espacios que constituyan un peligro inminente para la vida del estudiante (elementos cortopunzantes, ventanas o balcones sin protección, etc.)</li></ul>



	<p><b>Sí el factor detonante es por acoso escolar.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Equipo de convivencia realizara una intervención y detección de las conductas de los estudiantes o miembros de la comunidad involucrados en el acoso escolar informado.</li><li>-También es importante entregar estrategias de prevención y comunicación en caso de que sean ellos quienes tomen conocimiento o visualicen situaciones de riesgo entre sus pares.</li><li>- Se realizarán entrevistas con los estudiantes del curso, profesores y apoderados, para investigar y desarrollar el proceso de mediación, sanción y reparación, estipulados en manual de convivencia.</li><li>- Si se evidencia el acoso o violencia escolar en el pesquisaje realizado a los miembros de la comunidad involucrados, se deberá aplicar el protocolo de violencia escolar regulado por la ley 20.370.</li></ul>
	<p><b>Citación del apoderado/a</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se deberá citar al apoderado y/o adulto responsable del estudiante, a fin de notificar la situación y ofrecer orientación respecto a las acciones que debe tomar.</li><li>- Recabar antecedentes relevantes que permitan comprender el origen de la crisis.</li></ul>
	<p><b>Organizar reuniones con Docentes y Directivos.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Definir al miembro del equipo de Convivencia Escolar que realizará seguimiento al estudiante y su familia, considerando su rol profesional o grado de cercanía y confianza con la familia.</li><li>- De ser necesario informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa.</li><li>- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.</li></ul>
	<p><b>Acompañamiento inicial a su comunidad curso.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Una vez realizada la atención del estudiante en riesgo, comenzar trabajo formativo y preventivo con su grupo curso y docentes a cargo.</li><li>- Si la situación fue visualizada por sus compañeros, un miembro del equipo de Convivencia Escolar y del equipo Directivo entregarán la información concreta y necesaria respecto al estado de salud del estudiante, cuidando no dar detalles que puedan atentar contra la intimidad de la familia.</li><li>- Posteriormente se les ofrecerá un espacio de diálogo y contención.</li></ul>



<p><b>Intervención</b></p>	<p><b>Trabajo formativo con el grupo curso</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que se estime necesario.</li> <li>Si el/la estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar), con el objetivo de prevenir y destacar la importancia de la colaboración y detección temprana de dichas situaciones de riesgo.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>-Establecer espacios de trabajo formativo en formato de talleres, módulos, campañas u otra estrategia que permita la prevención de conductas de riesgo respecto al suicidio.</li> <li>- Para lograr un aprendizaje significativo que con enfoque en la prevención, considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.</li> </ul>
<p><b>Seguimiento</b></p>	<p><b>Estudiante y su familia</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Posterior a la ocurrencia del intento suicida, es necesario mantener contacto permanente con la familia del estudiante para conocer la evolución de su estado de salud y establecer directrices para su reintegración al establecimiento.</li> <li>- Monitorear oportunamente el apoyo profesional externo que se encuentre recibiendo el estudiante, considerando informes, uso de medicamentos y orientaciones de apoyo en el contexto escolar sugeridas por el profesional.</li> </ul>
	<p><b>Derivación externa.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dependiendo del riesgo observado por el profesional psicólogo se deberá derivar el caso al Centro asistencial más cercano o bien solicitar la atención de un psiquiatra externo.</li> <li>- El apoderado deberá presentar el documento que acredite la atención del/la estudiante.</li> <li>-Orientador/a del ciclo realizara el seguimiento de que se cumpla con el tratamiento o intervención externa del estudiante.</li> <li>- En caso que él o la apoderada no realice dicha gestión, poniendo en riesgo el bienestar del estudiante, el establecimiento iniciara la derivación a los organismos públicos que garanticen la protección del menor, ya sea organismos de la red de infancia o del ministerio público.</li> </ul>
	<p><b>Preparación de la vuelta a clases</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación de él/la estudiante.</li> <li>- La vuelta al Colegio debe estar supeditada a lo establecido por el informe de psiquiatra, además de ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos necesarios para su regreso (por ejemplo, parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar.</li> <li>- Identificar <u>el Servicio</u> de salud de Urgencia más cercano al establecimiento educacional, teniendo a disposición los números de teléfonos y personas de referencia.</li> </ul>

**PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A INTENTO SUICIDA FUERA DEL ESTABLECIMIENTO**

Etapa	Procedimiento	Descripción de la acción.
<p><b><u>Detección</u></b></p>	<p><b>Contactar a los padres y estudiante</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.</li> <li>- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes.</li> <li>- Identificar si hay elementos en el contexto escolar que estén generando dificultades (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).</li> <li>- Preguntar si se encuentra con apoyo profesional, de lo contrario derivar a las redes de apoyo cercanas (CESFAM, COSAM, redes Hospitalarias, etc.)</li> </ul>
	<p><b>Sí el factor de riesgo es extraescolar</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Previo a la reintegración del estudiante, es fundamental realizar una intervención con el curso y los docentes a cargo del estudiante, enfocada en la sensibilización sobre el tema y la canalización de emociones.</li> <li>- También es importante entregar estrategias de prevención y comunicación en caso de que sean ellos quienes tomen conocimiento o visualicen situaciones de riesgo entre sus pares.</li> <li>- Establecer junto al equipo de convivencia escolar, orientaciones respecto al acompañamiento del estudiante durante las primeras semanas. Por ejemplo, definir un adulto significativo al que pueda acudir en caso de necesitarlo, ir al baño acompañado por otro estudiante cercano, etc.</li> <li>- Verificar que en el establecimiento no existan herramientas o espacios que constituyan un peligro inminente para la vida del estudiante (elementos cortopunzantes, ventanas o balcones sin protección, etc.)</li> </ul>



	<p><b>Sí el factor detonante es por acoso escolar.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Equipo de convivencia realizara una intervención y detección de las conductas de los estudiantes o miembros de la comunidad involucrados en el acoso escolar informado.</li><li>-También es importante entregar estrategias de prevención y comunicación en caso de que sean ellos quienes tomen conocimiento o visualicen situaciones de riesgo entre sus pares.</li><li>- Se realizarán entrevistas con los estudiantes del curso, profesores y apoderados, para investigar y desarrollar el proceso de mediación, sanción y reparación, estipulados en manual de convivencia.</li><li>- Si se evidencia el acoso o violencia escolar en el pesquisaje realizado a los miembros de la comunidad involucrados, se deberá aplicar el protocolo de violencia escolar regulado por la ley 20.370.</li><li>-Se aplicara a su vez estrategias de acompañamiento psicosocial a la familia afectada.</li></ul>
<p><b><u>Intervención</u></b></p>	<p><b>Organizar reuniones con</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Definir al miembro del equipo de Convivencia Escolar que realizará seguimiento al estudiante y su familia,</li></ul>



	<b>Docentes y Directivos.</b>	<p>considerando su rol profesional o grado de cercanía y confianza con la familia.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- De ser necesario informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa.</li><li>- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo, entre otros.</li></ul>
	<b>Trabajo formativo con el grupo curso</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que se estime necesario.</li><li>- Si el/la estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar), con el objetivo de prevenir y destacar la importancia de la colaboración y detección temprana de dichas situaciones de riesgo.</li><li>- Establecer espacios de trabajo formativo en formato de talleres, módulos, campañas u otra estrategia que permita la prevención de conductas de riesgo respecto al suicidio.</li><li>- Para lograr un aprendizaje significativo que con enfoque en la prevención, considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.</li></ul>



<b><u>Seguimiento</u></b>	<b>Estudiante y su familia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Posterior a la ocurrencia del intento suicida, es necesario mantener contacto permanente con la familia del estudiante para conocer la evolución de su estado de salud y establecer directrices para su reintegración al establecimiento.</li><li>- Monitorear oportunamente el apoyo profesional externo que se encuentre recibiendo el estudiante, considerando informes, uso de medicamentos y orientaciones de apoyo en el contexto escolar sugeridas por el profesional.</li></ul>
	<b>Derivación externa.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dependiendo del riesgo observado por el profesional psicólogo se deberá derivar el caso al Centro asistencial más cercano o bien solicitar la atención de un psiquiatra externo.</li><li>- El apoderado deberá presentar el documento que acredite la atención del/la estudiante.</li><li>-Orientador/a del ciclo realizara el seguimiento de que se cumpla con el tratamiento o intervención externa del estudiante.</li><li>- En caso que él o la apoderada no realice dicha gestión, poniendo en riesgo el bienestar del estudiante, el establecimiento iniciara la derivación a los organismos públicos que garanticen la protección del menor, ya sea organismos de la red de infancia o del ministerio público.</li></ul>

**PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE EL SUICIDIO DE UN/UNA ESTUDIANTE.**

Etapa	Procedimiento	Descripción de la acción.
<p><b><u>Detección</u></b></p>	<p><b>Suicidio dentro del establecimiento educacional.<sup>1</sup></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se debe tratar con la mayor dignidad posible el cuerpo, por lo que no puede moverse del lugar donde ocurrió la lamentable situación.</li> <li>- Si la situación ocurre fuera de una sala, ya sea en un recreo o actividad extracurricular, todos los funcionario que este en el lugar, solicitar que todos los miembros de la comunidad educativa vuelvan a su sala de clases o estaciones de trabajo, y esperar las instrucciones que entreguen las autoridades.</li> <li>- Si la situación ocurre en la sala de clases, se solicitara a todos los estudiantes que se retiren y se dispondrá de otro espacio para que ellos estén siendo contenidos y apoyados por docentes o miembros del equipo de convivencia.</li> <li>- Encargado de convivencia deberá inmediatamente dar aviso a carabineros y emergencias.</li> <li>- Dirección de ciclo se contactara con la familia para informar lamentable situación.</li> <li>- Encargado de Salud debe utilizar biombos para ocultar la situación y evitar sobre exponer al resto de la comunidad lo ocurrido.</li> <li>- <u>Se deberá esperar a las autoridades para que indiquen pasos a seguir, además de facilitar cualquier necesidad que tengan.</u></li> <li>- Si la lamentable situación ocurre fuera del establecimiento en una actividad escolar (salida pedagógica, solidaria, deportiva, etc.) los procedimientos aquí mencionados deben ajustarse al contexto, en ese caso los funcionarios a cargo de la salida deberán llamar a las autoridades públicas y del establecimiento para poder apoyar y guiar en el proceso y Dirección de ciclo se contactara con la familia para informar.</li> <li>- Respecto al resto del estudiantado solicitar no difundir la noticia a sus familias, pues el colegio dispone de los medios</li> </ul>

<sup>1</sup> Basado en "Protocolo frente a fallecimiento".



	<p>de comunicación para informar a los apoderados y de ser necesario solicitar el retiro de anticipado de los estudiantes.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Bajo ninguna circunstancia pueden quedar solos los estudiantes que presenciaron la situación procurando contener, dialogar, empatizar y apoyarse entre todos frente a lo sucedido.</li><li>- Se realizara un acompañamiento a la familia afectada y sí está lo permite una delegación del establecimiento (liderada por profesor jefe) acompañara en los servicios fúnebres a los deudos.--Equipo de convivencia escolar en coordinación de profesor/a jefe lideraran sesiones formativas de trabajo con el curso afectado, teniendo como horizonte respetar la memoria y valorar la vida, además de ser espacios de contención y aprendizaje</li></ul>
<p><b>Suicidio fuera del establecimiento educacional.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tras la lamentable noticia toda información será canalizada por profesor/a jefe y la familia del estudiante, además de retroalimentar a orientación quien supervisara el proceso y también apoyara al docente, familia y estudiantes</li><li>- Orientadora deberá informar a Dirección de ciclo y él tomar la decisión de informar al resto de la comunidad escolar mediante comunicado, publicación en página web u otro medio atendible a la situación.</li><li>- Dirección del establecimiento educacional o quien este designe se contactará con la familia para entregar las condolencias y ofrecer a la familia el apoyo necesario.</li><li>- La información sobre la causa de muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información.</li></ul>



<p><b>Sí el factor detonante es por acoso escolar.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Equipo de convivencia realizara una intervención y detección de las conductas de los estudiantes o miembros de la comunidad involucrados en el acoso escolar informado.</li><li>- Rectoría realizara sumario interno con el objetivo de identificar si existen responsabilidades directas o indirectas (por negligencia) del algún profesional o asistente de la educación.</li><li>- Dentro de la investigación se realizaran entrevistas con los estudiantes del curso, profesores y apoderados, para identificar y aportar al esclarecimiento de lo ocurrido, así como la aplicación de las sanciones establecidas en el reglamento.</li><li>- Si se evidencia el acoso o violencia escolar en el pesquisaje realizado a los miembros de la comunidad involucrados, se deberá aplicar el protocolo de violencia escolar regulado por la ley 20.370.</li><li>- Toda información o procedimiento interno debe ser coherente y abierto con la investigación que realicen autoridades públicas como fiscalía, PDI, Carabineros u otra establecida por los tribunales de justicia, siendo el establecimiento un facilitador en el proceso</li></ul>
<p><b>Atender a la comunidad escolar</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.</li><li>- Posteriormente, es necesario generar espacios institucionales de contención emocional y reflexión.</li><li>- También es importante informar a la comunidad escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan.</li></ul> <p><i>* Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como estas pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.</i></p>



	<p><b>Atender a los estudiantes</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- El establecimiento educacional deberá cuidar y proteger a sus estudiantes, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.</li><li>- Generar espacios de escucha respetuosa, sin forzar explicaciones ni hacer juicios sobre lo sucedido.</li><li>- Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.</li><li>- Informar a los y las estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.</li><li>- Resulta importante crear espacios apropiados para que los estudiantes puedan conocer, reflexionar sobre lo ocurrido y expresar sus sentimientos, temores y vivencias. Esto ayudará al grupo a aliviar el dolor, a elaborar el evento y permitirá al docente identificar a los estudiantes más afectados, para buscar un apoyo profesional si lo requieren.</li><li>- Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido, y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio como por ejemplo los amigos cercanos, su grupo curso, pero también a otros compañeros con quienes el/la estudiante pudiera haber tenido conflictos, para así desarrollar estrategias de apoyo específico.</li><li>- Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención, por ello es importante enviarles una nota informativa que dé cuenta</li></ul>
	<p><b>Apoyo del estudiantado en la prevención de conductas de riesgo.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Promover la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en su comunidad curso y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, en espacios extra escolares tales como redes sociales, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros,</li></ul>



**COLEGIO CHILE**

Educando hoy para los desafíos del mañana

		<p>ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Es importante entregar a los/las estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.</li></ul>
	<p><b>Funeral y conmemoración</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y comunidad escolar en general, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).</li><li>- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, designar a un miembro de establecimiento que tenga mayor cercanía o sea significativo para la familia.</li><li>- Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagio de la conducta suicida entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.</li><li>- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir.</li></ul>