

1987 - 2023



36 AÑOS
EDUCANDO

REGLAMENTO INTERNO 2023 CENTRO EDUCACIONAL FEDERICO GARCÍA LORCA

Tabla de contenido

TÍTULO PRIMERO	9
ANTECEDENTES GENERALES	9
FUNDAMENTOS	9
DEL MARCO LEGAL	10
PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO	11
TÍTULO SEGUNDO	13
LA COMUNIDAD EDUCATIVA	13
DOCENTES DIRECTIVOS	14
PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN	14
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	14
ESTUDIANTES	15
PADRES, MADRES Y APODERADOS	15
SOSTENEDOR	16
ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO	17
AUTORIDADES DEL ESTABLECIMIENTO:	17
NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO	17
REGIMEN DE JORNADA ESCOLAR	17
HORARIOS DE CLASES	17
RETIRO DURANTE LA JORNADA DE CLASES	20
UNIFORME ESCOLAR	20
DEL USO DE LAS DEPENDENCIAS Y RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD	21
SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES	21
RECREOS	22
COLACIÓN	22
PROCESO DE ADMISIÓN	22
TÍTULO TERCERO	26
INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN	26
CONSEJO ESCOLAR	26
ESTUDIANTES	30
APODERADOS	30
DE LA RELACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS APODERADOS CON EL COLEGIO	32
TÍTULO CUARTO	35
CLIMA ESCOLAR	35
CONSIDERACIONES PRELIMINARES	35
ASISTENCIA	36
PUNTUALIDAD	37
BUEN COMPORTAMIENTO	37
TÍTULO QUINTO	38
FORMACIÓN	38
DISCIPLINA Y FORMALIDAD	38
PRESENTACIÓN PERSONAL	38

TÍTULO SEXTO	39
ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA	39
ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA PREVENIR EL CONSUMO Y PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL	39
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES	40
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	41
MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	41
PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	42
ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	42
ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTO LESIVAS	42
PROGRAMAS TRANSVERSALES QUE APOYAN AL FORTALECIMIENTO DE UN AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA	42
TÍTULO SÉPTIMO	43
MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR	43
CONSIDERACIONES PRELIMINARES	43
DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	45
DE LAS CONDUCTAS DE LOS ESTUDIANTES	46
DE LAS FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES	47
DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LOS DELITOS	52
DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL	53
MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL	53
MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES	57
PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO	61
PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA	63
CONSIDERACIÓN DE TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS	64
DE LA HOJA DE VIDA DE LOS ESTUDIANTES	65
NORMAS DE CONVIVENCIA APLICABLES A FUNCIONARIOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	65
TÍTULO OCTAVO	65
NORMAS DE CONVIVENCIA APLICABLES A APODERADOS	65
OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS	66
DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS	67
DE LAS FALTAS DE LOS APODERADOS	67
MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN	68
TÍTULO NOVENO	70
DISPOSICIONES PARA PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS	70
ANEXO I	71
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	71
DISPOSICIONES GENERALES	71
CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES	71
INDICADORES DE SOSPECHA	72
ANTECEDENTES FUNDADOS	73
DENUNCIA	73
RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO	73
PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA	74
	3

PROCEDIMIENDO ANTE MALTRATO INFANTIL	74
PROCEDIMIENTO ANTE VIOLENCIA Y/O ACOSO ESCOLAR	76
MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE	77
PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN	78
MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR	78
DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	78
ANEXO II	79
PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON SEÑALES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA	79
DISPOSICIONES GENERALES	79
CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES	79
DENUNCIA	81
RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO	81
PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA	81
PROCEDIMIENTO ANTE UNA POSIBLE DEPRESIÓN Y/O RIESGO SUICIDA	82
PROCEDIMIENTO ANTE INTENTO SUICIDA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO	82
MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE.	83
PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN	83
MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR.	84
DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.	84
ANEXO III	86
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	86
DISPOSICIONES GENERALES	86
CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES	87
INDICADORES DE SOSPECHA	88
ANTECEDENTES FUNDADOS	88
DENUNCIA	88
RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO	89
PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA	89
PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA.	90
PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.	91
MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE.	92
PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN	92
MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR	92
DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	92
ANEXO IV	93
PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES	93
DISPOSICIONES GENERALES	93
CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES	93
INDICADORES DE SOSPECHA	94
ANTECEDENTES FUNDADOS	95
DENUNCIA	95
RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO	95
PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA	96
PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA	97
PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL	98

REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN	98
MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE	99
MEDIDAS DE APOYO A LA COMUNIDAD ESCOLAR	99
PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN	100
MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR	100
DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN	100
ANEXO V	101
PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO	101
DISPOSICIONES GENERALES	101
CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES	101
INDICADORES DE SOSPECHA	102
ANTECEDENTES FUNDADOS	102
DENUNCIA EN CASO DE SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO	102
RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO	102
PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA	103
PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE PORTE Y/O CONSUMA DE DROGAS Y/O ALCOHOL	103
PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE CONSUMO DE ALCOHOL.	104
PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE PORTE Y/O CONSUMO DE DROGAS.	104
MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE.	105
PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN	105
MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR.	105
DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.	105
ASPECTOS GENERALES	106
ANEXO VI	107
PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS	107
DISPOSICIONES GENERALES	107
CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES	107
PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PRESENTE PROTOCOLO:	107
DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS:	108
SOLICITUD PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO	108
MEDIDAS DE APOYO PARA EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GENERO	110
ANEXO VII	113
PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	113
DISPOSICIONES GENERALES	113
AUTORIZACIÓN DE APODERADOS	113
MEDIDAS DE SEGURIDAD	113
CONDUCTA Y CONVIVENCIA ESCOLAR EN SALIDA PEDAGÓGICA	114
ASPECTOS RELATIVOS A LA SALIDA PEDAGÓGICA	114
ANEXO VIII	115
PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES	115
DISPOSICIONES GENERALES	115
OBLIGACIONES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES	115
MEDIDAS ACADÉMICAS	115

EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	115
MEDIDAS ADMINISTRATIVAS	116
IDENTIFICACIÓN DE REDES DE APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS Y PARA MADRES Y PADRES ESTUDIANTES	117
DEBER DEL COLEGIO A INFORMAR	118
ANEXO IX	119
PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES	119
DISPOSICIONES GENERALES	119
DEL ENCARGADO DE PRIMEROS AUXILIOS	119
DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS O ENFERMERÍA	119
DEL USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS O ENFERMERÍA	119
DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES	120
PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES OCURRIDOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO	121
DE LA ATENCIÓN INICIAL	121
ATENCIÓN EN LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS O ENFERMERÍA	121
TRASLADO AL CENTRO ASISTENCIAL MAS CERCANO	122
PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL COLEGIO	122
ANEXO X	124
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	124
FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	124
OBJETIVOS	124
DEFINICIONES	124
INFORMACIÓN GENERAL.	127
DATOS GENERALES	127
EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS. .	128
COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE).	128
INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.	128
MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.	129
DIRECTORIO. EN SITUACION DE EMERGENCIA	129
FUNCIONES Y ATRIBUCIONES COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	130
PLANO DE EVACUACIÓN	131
PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN	133
PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN.	133
PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO.	134
PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO.	136
PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO/RECLUSIÓN EN SALA.	139
PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBAS	141
PROCEDIMIENTO EN CASO DE TORMENTAS ELÉCTRICAS Y VIENTOS.	142
PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS .	142
PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR	144
ANEXO XI	146
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA	146
DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	146
REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	146
CONTENIDO Y FUNCIONARIOS RESPONSABLES DEL REGISTRO DE MATRÍCULA	146

REGULACIONES SOBRE PROCESOS DE ADMISIÓN	147
REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO	147
REGULACIONES SOBRE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD	148
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	148
MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE Y RESGUARDAR LA SALUD EN EL ESTABLECIMIENTO.	148
HIGIENE DE PERSONAL QUE ATIENDE A LOS PÁRVULOS.	148
HIGIENE AL MOMENTO DEL USO DE LOS BAÑOS.	148
HIGIENE AL MOMENTO DE LA ALIMENTACIÓN.	148
MEDIDAS ORIENTADAS A RESGUARDAR LA SALUD	149
REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA	149
REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS	149
REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS	150
REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS	150
REGULACIONES ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO	150
PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA	150
PROTOCOLOS	151
APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	151
ANEXO XII	152
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN	152
ANTECEDENTES GENERALES	152
DEFINICIONES	152
EL PERÍODO ESCOLAR SEMESTRAL O TRIMESTRAL ADOPTADO	153
NIVELES DE ENSEÑANZA	153
RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR	153
EVALUACIÓN FORMATIVA	153
EVALUACIONES FORMATIVAS EXTERNAS	153
EVALUACIONES FORMATIVAS INTERNAS	153
DISPOSICIONES PARA LOS ACUERDOS EN RELACIÓN A LA EVALUACIÓN FORMATIVA	154
ESTRATEGIAS QUE SE UTILIZARÁN PARA POTENCIAR LA EVALUACIÓN FORMATIVA	155
LINEAMIENTOS PARA DIVERSIFICAR LA EVALUACIÓN	156
COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN	157
REFLEXIÓN PEDAGÓGICA	158
EVALUACIÓN SUMATIVA Y CALIFICACIÓN	159
PRUEBA DE REFORZAMIENTO	159
EVALUACIÓN COEFICIENTE UNO:	159
EVALUACIÓN ACUMULATIVA:	160
EVALUACIÓN DE TALLERES DE APOYO A ASIGNATURAS O MÓDULOS DE 7° BÁSICO A IVº MEDIO	160
PRUEBA ESPECIAL O RECUPERATIVA:	160
DE LA ESCALA DE NOTAS	161
DE LA AUSENCIA A RENDIR EVALUACIONES	162
DE LAS SITUACIONES DE PLAGIO O COPIA	162
DE LA EXIMICIÓN DE EVALUACIONES QUE CONLLEVEN CALIFICACIÓN, SUS REQUISITOS Y LOS PLAZOS PARA LAS EVALUACIONES RECUPERATIVAS.	162
DEL NÚMERO DE CALIFICACIONES	163

DEL PROMEDIO	163
DEL REGISTRO DE CALIFICACIONES	163
DE LAS PRUEBAS ENTREGADAS EN BLANCO O QUE SE NIEGUE A RENDIR UNA INTERROGACIÓN	163
ASPECTOS TÉCNICOS A CONSIDERAR EN TODAS LAS EVALUACIONES	163
ASPECTOS GENERALES	164
PROMOCIÓN Y REPITENCIA	164
DE LA PROMOCIÓN	164
DE LOS ALUMNOS EN RIESGO DE REPITENCIA	165
DE LAS SITUACIONES ESPECIALES	166
DEL CERTIFICADO ANUAL DE ESTUDIOS	167
DE LA LICENCIA DE ENSEÑANZA MEDIA Y BÁSICA	167
DE LAS SITUACIONES NO PREVISTAS	167

O DE LENGUAJE INCLUSIVO

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

TÍTULO PRIMERO

ANTECEDENTES GENERALES

FUNDAMENTOS

Art. 1.- El Centro Educacional Federico García Lorca, se encuentra ubicado en Avenida Domingo Santa María 4136, comuna de Renca. Fue autorizado su funcionamiento por Resolución Exenta 1036 De Fecha 20/05/1987, de la Secretaría Regional Ministerial de Educación. Su RBD es 12115.

Art. 2.- El Sostenedor del Establecimiento es Corporación Educacional Lorquiana, cuyo representante legal es Myriam Gloria Araneda González.

Art. 3.- Frente a los numerosos desafíos del porvenir, la educación constituye un instrumento indispensable para que la humanidad pueda progresar hacia los ideales de paz, libertad y justicia social. El centro Educacional Federico García Lorca manifiesta su convicción respecto a la función esencial de la educación en el desarrollo continuo de la persona y la sociedad como una vía al servicio del desarrollo humano más armonioso, más genuino; para hacer retroceder la pobreza, la marginación, las incomprensiones, los proyectos personales fracasados, etc.

Art. 4.- En estos tiempos socio-culturales caracterizados por conmociones sociales e ideológicas, y en los inicios de los avances del siglo XXI donde la angustia se enfrenta con la esperanza, es imperativo que todos los que trabajamos en el ámbito educativo, entendamos la educación no sólo como un proceso permanente de enriquecimiento de la intelectualidad o la capacidad técnica, sino también, y por sobre todo, como una acción suprema que privilegia a la persona y las relaciones entre los individuos que interactúan en este ámbito.

Art. 5.- Como seres humanos, con características personales, distintas y específicas, nos relacionamos en nuestra vida diaria, tanto en el hogar, con nuestros amigos y en nuestro trabajo o Colegio. Las relaciones humanas y el comportamiento personal son los pilares fundamentales de cualquier institución que tiene por objetivo formar a niños, niñas y jóvenes. Y para que una institución formadora como lo es nuestro colegio, fomente los valores básicos de la convivencia humana, se ha elaborado el Manual de Convivencia, que conforma parte importante de nuestro Reglamento Interno, que velará por que se respeten los derechos de cada una de las personas integrantes de la Comunidad Educativa Lorquiana, considerando también, los deberes que nos corresponden a cada uno de nosotros.

Art. 6.- Sabemos que la resolución de conflictos basada en el miedo, la amenaza y las sanciones punitivas reduce las potencialidades de los alumnos, lo cual no significa que se establezcan normas de conducta y que además son prácticas obsoletas de un sistema educativo que ya pasó, siendo obligación de todos quienes estamos

involucrados en este nuevo sistema, modificar el paradigma a uno formador y nunca castigador. Más allá de los castigos, la disciplina la entenderemos como un recurso pedagógico que apunta hacia la autodisciplina, el auto respeto, la capacidad de reconocer las propias faltas y la corrección de los errores con medidas de reparación.

Art. 7.- Este Manual de Convivencia Escolar está elaborado en función de todas las personas que integran la Comunidad Educativa Lorquiana. Las consecuencias producto de las transgresiones a la normativa estipulada en el Manual, tienen por objetivo crear un clima adecuado al interior del colegio para que cada uno de los integrantes de éste sea siempre responsable de sus actos, respetando a los demás en su integridad física y moral.

Art. 8.- Cada uno de los miembros de esta Comunidad Educativa, desde su ingreso al Colegio, reconoce la existencia y conocimiento del presente Reglamento, el cual deberá ser cumplido en todas sus partes para garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad de aprendizaje.

Art. 9.- El presente Reglamento reconoce expresamente el derecho de asociación con que cuentan tanto los estudiantes, como los Padres, Madres y Apoderados, así como también el personal docente y Asistentes de la Educación

Art. 10.- Mediante el presente Reglamento se garantiza la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria, especialmente aquellas por razón de nacionalidad, raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, trayectoria académica, apariencia física, etnia, condición socioeconómica, tipo de familia, orientación sexual, identidad de género, religión, condiciones de salud, maternidad; así como por discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

Art. 11.- El presente instrumento normativo resguardará la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar todo tipo de discriminación arbitraria basada en el género.

Art. 12.- En el marco de la Ley General de Educación, todos los estudiantes tienen derecho a las mismas oportunidades de acceso a la educación.

Art. 13.- En conformidad con la normativa vigente, y en virtud del artículo 6, letra d), inciso 3 del Decreto con Fuerza de Ley N°2 de 1998 del Ministerio de Educación (Ley de Subvenciones), nuestro Establecimiento posee potestad disciplinaria respecto de los miembros de la Comunidad Educativa, en tanto la acción de la Directora y de los encargados de aplicar las sanciones dentro del Colegio se sujeta a las normas establecidas en el presente Reglamento Interno, limitándose sólo por los principios de proporcionalidad y no discriminación arbitraria y la Normativa Educacional vigente.

Art. 14.- Lo indicado en el artículo anterior implica, además, que la tarea de fiscalización de las autoridades correspondientes, como la Superintendencia de Educación, sólo puede referirse a la forma de los procedimientos aplicados y no al fondo, entendiéndose que ello está dentro de la discrecionalidad de esta Comunidad Educativa materializada en las normas de comportamiento contenidas en el presente documento.

DEL MARCO LEGAL

Art. 15.- La política del presente Reglamento se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

- 1.- Constitución Política de la República de Chile.

- 2.- Ley General de Educación.
- 3.- Ley de Inclusión Escolar.
- 4.- Estatuto Docente.
- 5.- Código del Trabajo.
- 6.- LEY J.E.C.D.
- 7.- D.F.L. N°2 sobre subvención del Estado a Establecimientos educacionales.
- 8.- Modificación a la Ley de Jornada Escolar Completa y otros textos legales.
- 9.- Ley sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- 10.- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- 11.- Convención sobre los Derechos de los Niños.
- 12.- Todas las normas señaladas precedentemente con sus respectivas modificaciones.
- 13.- Decreto 215, año 2009, del Ministerio de Educación.
- 14.- Interés superior del niño, que según establece la Convención de los Derechos del niño, es un concepto triple, que abarca las siguientes dimensiones:
 - a) Un derecho sustantivo: El derecho del niño a que su interés superior sea una consideración primordial que se evalúe y tenga en cuenta al sopesar distintos intereses para tomar una decisión sobre una cuestión debatida, y la garantía de que ese derecho se pondrá en práctica siempre que se tenga que adoptar una decisión que afecte a un niño, a un grupo de niños concreto o genérico o a los niños en general.
 - b) Un principio jurídico interpretativo fundamental: Si una disposición jurídica admite más de una interpretación, se elegirá la interpretación que satisfaga de manera más efectiva el interés superior del niño.
 - c) Una norma de procedimiento: Siempre que se tenga que tomar una decisión que afecte a un niño en concreto, a un grupo de niños en concreto o a los niños en general, el proceso de adopción de decisiones deberá incluir una estimación de las posibles repercusiones (positivas o negativas) de la decisión en el niño o los niños interesados. La evaluación y determinación del interés superior del niño requieren garantías procesales. Además, la justificación de las decisiones debe dejar patente que se ha tenido en cuenta explícitamente ese principio.

Art. 16.- El presente Reglamento fue construido respetando el enfoque en resguardo de derechos y los principios que inspiran el sistema educativo, a saber:

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

PROPÓSITO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO

Art. 17.- La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país.

Art. 18.- Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.

Art. 19.- Calidad de la educación. La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los Estándares de Aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.

Art. 20.- El Reglamento del Colegio establece el conjunto de normas y procedimientos que regulan la relación existente entre el Establecimiento Educativo y los distintos actores de la Comunidad Educativa.

Art. 21.- Son objetivos de este Reglamento:

- 1.- Asegurar que los distintos miembros de la Comunidad Educativa den cumplimiento al Proyecto Educativo, en especial a los ejes, principios y valores que en él se promueven.
- 2.- Resguardar la convivencia escolar como bien jurídico.
- 3.- Asegurar el logro de objetivos planteados en el Proyecto Educativo.
- 4.- Resguardar el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la Normativa Educativa.
- 5.- Dar cumplimiento a la normativa legal vigente en el país.

Art. 22.- Por lo tanto, todos los miembros de la Comunidad Educativa están sujetos al cumplimiento de normas, deberes y obligaciones, tanto en el ordenamiento interno del Colegio como en la legislación vigente en el país.

Art. 23.- Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de la Comunidad Educativa para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran el o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y que por lo mismo, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente. Estos protocolos se consideran parte integrante del Reglamento interno y deberán ser respetados por toda la Comunidad Educativa.

Forman parte integrante del presente Reglamento Interno los siguientes anexos:

- 1.- Anexo I: Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la Comunidad Educativa.
- 2.- Anexo II: Protocolo frente a señales de depresión y riesgo suicida en estudiantes.
- 3.- Anexo III: Protocolo frente a situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.
- 4.- Anexo IV: Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- 5.- Anexo V: Protocolo frente a situaciones de alcohol y drogas dentro del Establecimiento.

- 6.- Anexo VI: Protocolo para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y estudiantes Trans en la comunidad escolar.
- 7.- Anexo VII: Protocolo de salidas pedagógicas.
- 8.- Anexo VIII: Protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes
- 9.- Anexo IX: Protocolo de Accidentes escolares.
- 10.- Anexo X: Plan Integral de Seguridad.
- 11.- Anexo XI: Disposiciones para Educación Parvularia.
- 12.- Anexo XII: Reglamento de evaluación y promoción.
- 13.- Anexo XIII: Reglamento de Práctica y Titulación 2019-2020.

Art. 24.- Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el Equipo Directivo, y ratificadas o rechazadas por la Directora del Colegio, siempre velando por el interés superior del niño y cumplimiento del Proyecto Educativo.

Art. 25.- El presente Reglamento será difundido a la Comunidad Educativa por los siguientes medios:

- 1.- Se informará a los Padres, madres y Apoderados del Reglamento Interno, entregando una copia del mismo al momento de la matrícula, dejando constancia escrita de ello, mediante la firma del padre o apoderado correspondiente.
- 2.- El Reglamento Interno y sus modificaciones se publicarán en la página web del Establecimiento Educativo.
- 3.- Una copia del documento normativo estará disponible en secretaría para la consulta de los estudiantes, Padres, madres, Apoderados y Comunidad Educativa en general.

Art. 26.- El presente Reglamento será revisado anualmente, con el objetivo de incorporar las modificaciones necesarias de acuerdo a variaciones de la normativa vigente y/o cambios en la organización del Establecimiento.

TÍTULO SEGUNDO

LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 27.- **La Comunidad Educativa** es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una Institución Educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la **adhesión al Proyecto Educativo del Establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno**. Este Reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la ley.

Art. 28.- La Comunidad Educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, Profesionales de la Educación, Asistentes de la Educación, Docentes, Equipo Docente Directivo y Sostenedores.

Art. 29.- Todos los integrantes de la Comunidad Educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.

Art. 30.- Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, los integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

Art. 31.- A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Art. 32.- Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las Leyes y Reglamentos, los integrantes de la Comunidad Educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.

DOCENTES DIRECTIVOS

Art. 33.- Los equipos docentes directivos de los Establecimientos Educativos tienen el derecho

- 1.- Conducir el proyecto Educativo del Establecimiento que dirigen
- 2.- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 3.- 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.
- 4.- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- 5.- Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Art. 34.- Son deberes del equipo docente directivo del Establecimiento Educativo:

- 1.- Liderar el Establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste.
- 2.- Desarrollarse profesionalmente.
- 3.- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- 4.- Cumplir y respetar todas las normas del Establecimiento que conducen.
- 5.- Realizar Acompañamiento Docente en el aula.
- 6.- Cumplir, cada uno de sus integrantes, con su Plan de Trabajo Anual.

DOCENTES

Art. 35.- Los profesionales de la educación tienen los siguientes derechos:

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

Art. 36.- Los profesionales de la educación tienen los siguientes deberes:

- 1.- Ejercer su función docente en forma idónea y responsable.
- 2.- Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
- 3.- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- 4.- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las Bases Curriculares y los Planes y Programas de Estudio.
- 5.- Respetar tanto las normas del Establecimiento en que se desempeñan como también, los derechos de los estudiantes.
- 6.- Tener un trato respetuoso y sin discriminación con los estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Art. 37.- Los asistentes de la educación tienen los siguientes derechos:

- 1.- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- 2.- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa.
- 3.- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del Establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Art. 38.- Los asistentes de la educación tienen los siguientes deberes:

- 1.- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- 2.- Participar de las instancias educativas propuestas por el Establecimiento.
- 3.- Respetar tanto las normas del Establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
- 4.- Tener un trato respetuoso y sin discriminación con los estudiantes y demás miembros de la Comunidad Educativa.

Art. 39.- Los Profesionales asistentes de la educación tienen además los siguientes deberes:

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

ESTUDIANTES

Art. 40.- Los estudiantes tienen los siguientes derechos:

- 1.- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- 2.- Recibir una atención adecuada y oportuna e inclusiva.
- 3.- En el caso de tener necesidades educativas especiales, a no ser discriminados.
- 4.- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 5.- A expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- 6.- A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
- 7.- A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al Reglamento interno del Establecimiento.

- 8.- A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento del Establecimiento.
- 9.- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Establecimiento.
- 10.- A asociarse entre ellos.

Art. 41.- Los estudiantes tienen los siguientes deberes:

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

PADRES, MADRES Y APODERADOS

Art. 42.- Los padres, madres y apoderados tienen los siguientes derechos:

- 1.- Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos o pupilos.
- 2.- Ser informados por el Sostenedor, los Directivos y Docentes 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.
- 3.- 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. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Art. 43.- Los padres, madres y apoderados tienen los siguientes deberes:

- 1.- Educar a sus hijos o pupilos.
- 2.- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo.
- 3.- Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del Establecimiento que elijan para sus hijos.
- 4.- Apoyar los procesos educativos.
- 5.- Cumplir con los compromisos asumidos con el Establecimiento Educativo.
- 6.- Respetar los Normativa Interna.
- 7.- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.

SOSTENEDOR

Art. 44.- Son derechos del Sostenedor:

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

Art. 45.- Son deberes del Sostenedor:

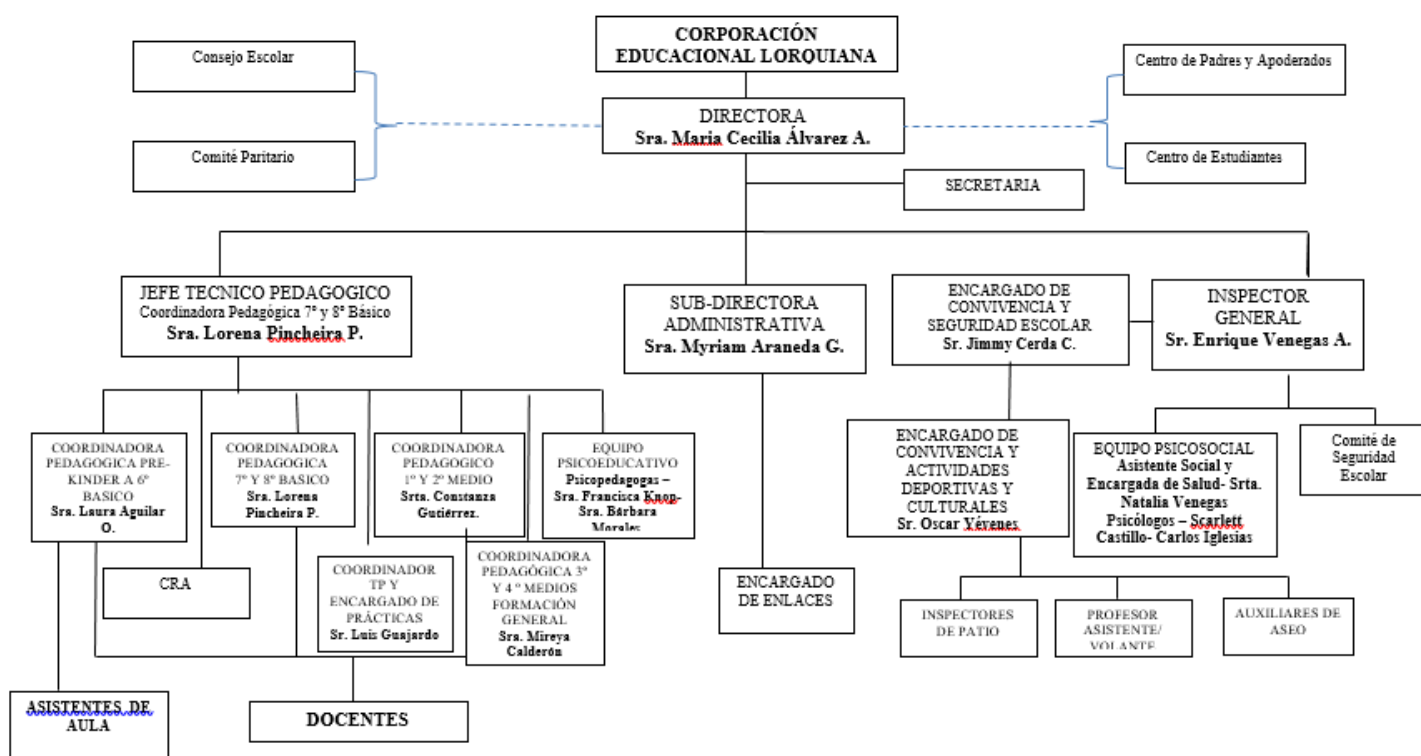
- 1.- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Establecimiento Educativo.

- 2.- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- 3.- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
- 4.- Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus Establecimientos a la Superintendencia, información que será pública.
- 5.- Entregar a los Padres, madres y Apoderados la información que determine la ley.
- 6.- Someter a sus Establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO

AUTORIDADES DEL ESTABLECIMIENTO:

Art. 46.-



ORGANIGRAMA POR DEPENDENCIA

NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO

Art. 47.- Los niveles de enseñanza impartidas por el Establecimiento son:

- 1.- Educación Parvularia
- 2.- Enseñanza Básica
- 3.- Enseñanza Media Humanista-Científica Niños Y Jóvenes
- 4.- Enseñanza Media Técnico-Profesional Comercial Niños

REGIMEN DE JORNADA ESCOLAR

Art. 48.- El Establecimiento no se encuentra adscrito al Régimen De Jornada Escolar Completa.

HORARIOS DE CLASES

Art. 49.- Los horarios de clases del Establecimiento son:

Curso (s): Pre-Kinder de Enseñanza Pre-Básica		
Horario de Lunes a Viernes		
Hora	Hora inicio	Hora término
Rutina	08:30 hrs.	09:00 hrs
Bloque 1	09:00 hrs.	09:40 hrs.
Recreo	09:40 hrs.	09:55 hrs
Bloque 2	09:55 hrs.	10:40 hrs.
Recreo	10:40 hrs.	10:50 hrs
Bloque 3	10:50 hrs.	11:30 hrs.
Recreo	11:30 hrs.	11:45 hrs.
Bloque 4	11:45 hrs.	12:40 hrs.
Despedida	12:40 hrs	13:00 hrs.
Almuerzo	13:00 hrs.	13:50 hrs.

Curso (s): Kinder Enseñanza Pre-Básica		
Horario de Lunes a Viernes		
Hora	Hora inicio	Hora término
Rutina	14:00 hrs.	14:30 hrs
Bloque 1	14:30 hrs.	15:15 hrs.
Recreo	15:15 hrs.	15:30 hrs.

Bloque 2	15:30 hrs.	16:15 hrs.
Recreo	16:15 hrs.	16:30 hrs.
Bloque 3	16:30 hrs.	17:15 hrs.
Recreo	17:15 hrs.	17:30 hrs.
Bloque 4	17:30 hrs.	18:15 hrs.
Despedida	18:15 hrs.	18:30 hrs.

Curso (s): 1º a 2º de Enseñanza Básica		
Horario de Lunes a Jueves		
Hora	Hora inicio	Hora término
1	08:30 hrs.	09:15 hrs
2	09:15 hrs.	10:00 hrs
Recreo	10:00 hrs.	10:20 hrs
3	10:20 hrs.	11:05 hrs
4	11:05 hrs.	11:50 hrs.
Recreo	11:50 hrs.	12:05 hrs
5	12:05 hrs.	12:50 hrs.
6	12:50 hrs.	13:35 hrs.
Almuerzo	13:35 hrs.	14:15 hrs.
7	14:15 hrs.	15:00 hrs.

Curso (s): 3º a 8º de Enseñanza Básica		
Horario de Lunes a Jueves		
Hora	Hora inicio	Hora término
1	08:30 hrs.	09:15 hrs
2	09:15 hrs.	10:00 hrs
Recreo	10:00 hrs.	10:20 hrs
3	10:20 hrs.	11:05 hrs
4	11:05 hrs.	11:50 hrs.
Recreo	11:50 hrs.	12:05 hrs
5	12:05 hrs.	12:50 hrs.

6	12:50 hrs.	13:35 hrs.
Almuerzo	13:35 hrs.	14:15 hrs.
7	14:15 hrs.	15:00 hrs.
8	15:00 hrs.	15:45 hrs.

Curso (s): 1º a 4º de Enseñanza Media		
Horario de Lunes a Jueves		
Hora	Hora inicio	Hora término
1	08:30 hrs.	09:15 hrs
2	09:15 hrs.	10:00 hrs
3	10:00 hrs.	10:45 hrs
Recreo	10:45 hrs.	11:05 hrs
4	11:05 hrs.	11:50 hrs.
5	11:50 hrs.	12:35 hrs
Recreo	12:35 hrs.	12:50 hrs.
6	12:50 hrs.	13:35 hrs.
7	13:35 hrs.	14:20 hrs.
Almuerzo	14:20 hrs.	15:00 hrs.
8	15:00 hrs.	15:45 hrs.
9	15:45 hrs.	16:30 hrs.

Curso (s): 1º Ens. Básica a 4º de Ens Media		
Horario de Viernes		
Hora	Hora inicio	Hora término
1	08:30 hrs.	09:15 hrs
2	09:15 hrs.	10:00 hrs
Recreo	10:00 hrs.	10:15 hrs
3	10:15 hrs.	11:00 hrs
4	11:00 hrs.	11:45 hrs.
Recreo	11:45 hrs.	12:00 hrs
5	12:00 hrs.	12:45 hrs.

6	12:45 hrs.	13:30 hrs.
Almuerzo	13:30 hrs.	14:15 hrs.

RETIRO DURANTE LA JORNADA DE CLASES

Art. 50.- El alumno podrá ser retirado de clases durante la jornada escolar sólo por su apoderado. No se aceptarán comunicaciones ni llamados telefónicos, ni certificación médica.

Art. 51.- El retiro del alumno debe ser autorizado por la Directora, Jefe de Formación o Encargado de Convivencia.

UNIFORME ESCOLAR

Art. 52.- Los alumnos y alumnas del Centro Educacional Federico García Lorca, deberán usar el uniforme oficial del Colegio:

- 1.- De las mujeres esperamos que cuenten con Jumper azul marino, polera del Establecimiento o blusa y corbata, zapatos o zapatillas negras. En temporada de invierno utilizar polerón del Establecimiento o abrigo azul oscuro, gris o negro. En temporada de invierno pueden utilizar pantalón gris o azul marino más polera del Establecimiento o blusa y corbata, además polerón institucional.
- 2.- De los varones esperamos que cuenten con pantalón gris, polera institucional o camisa y corbata, zapatos o zapatillas negras. En temporada de invierno utilizar polerón del Establecimiento o abrigo azul oscuro, gris o negro. En temporada de verano pueden utilizar short del Establecimiento o azul marino con la insignia del Establecimiento.
- 3.- Uniforme de Educación Física:
 - a) Pantalón de buzo azul marino; zapatillas blancas; polera blanca sin estampado o pique gris institucional; polerón azul marino sin estampado.
 - b) De 6º Básico a 4º Año de Enseñanza Media, cuando les corresponda Educación Física, los alumnos deberán asistir con el uniforme oficial y cambiarse en el Establecimiento.
 - c) De Pre-Kinder a 5º Básico, cuando corresponda Educación Física, los alumnos podrán asistir con buzo azul marino y polera blanca sin estampado o pique gris institucional

DEL USO DE LAS DEPENDENCIAS Y RELACIONES DEL ESTABLECIMIENTO CON LA COMUNIDAD

Art. 53.- Ningún alumno podrá ingresar a dependencias o lugares del Establecimiento que con antelación se les haya notificado que son de exclusiva responsabilidad y uso de otros estamentos de la Unidad Educativa.

Art. 54.- En Biblioteca, Laboratorios, Talleres, Sala Multiuso u otras dependencias de trabajo académico, se deberá respetar las normas propias requeridas para el buen funcionamiento de dichos lugares.

Art. 55.- Dentro de la sala de clases, los alumnos deben mantener una actitud de sana participación en los marcos del orden y del respeto. En patios y otros lugares de recreación, los alumnos deberán mantener una actitud de respeto y sana convivencia hacia sus compañeros, personal docente y Asistentes de la Educación.

Art. 56.- Cada curso es responsable, junto al Profesor, de la preparación y mantención de un ambiente propicio (sala limpia y ordenada) para dar inicio y desarrollar las actividades escolares. Esta acción debe ser asumida completamente por los Profesores y los alumnos.

Art. 57.- Los alumnos y alumnas deben cuidar la infraestructura del Colegio, así como también su equipamiento.

Art. 58.- Ante la destrucción de mobiliario de la sala de clases como ventanas, cortinas, sillas, mesas, escobas, palas o equipos de trabajo computacional el alumno responsable deberá reemplazar el objeto con uno nuevo o cancelar una suma igual al valor del objeto. En los casos donde no se individualice al responsable del daño realizado, el pago deberá ser efectuado por el grupo curso siendo el responsable el Profesor Jefe.

Art. 59.- Ante el rayado de mesas, sillas, puertas o murallas el o los alumnos responsables deberán limpiar los objetos luego de la jornada de clases, los días viernes supervisado por Encargado de Convivencia o trabajadores de Inspectoría.

SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

Art. 60.- Si por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, construcción, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otros) el Establecimiento se ve obligado a suspender clases y a modificar algunas de las fechas establecidas en el Calendario Escolar durante el curso del año escolar, se solicitará, la autorización al Jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo, a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes de ocurrido el hecho. En todos los casos se acompañará un plan de recuperación de las clases no realizadas y haber informado por escrito al Consejo Escolar. La recuperación no podrá realizarse en partes como tampoco en días sábado. Sin embargo, en casos debidamente fundamentados, la jefatura del Departamento Provincial podrá autorizar excepcionalmente dicha modalidad. Además, en los casos que describe el presente artículo (caso fortuito o fuerza mayor) el colegio podrá disponer de actividades remotas que permitan darle continuidad al desarrollo y prestación del servicio educativo, cuando las circunstancias así lo requieran.

Art. 61.- Toda otra situación que sin ser caso fortuito o fuerza mayor (paros, tomas, movilizaciones, huelgas legales u otras análogas), implique suspensión de clase, será informado a la jefatura del Departamento Provincial inmediatamente conocidos los hechos por parte de las autoridades educacionales, debiendo adjuntar todo documento de respaldo disponible. Terminado el hecho que ocasionó la interrupción del servicio educacional se presentará, en el plazo de 5 días, el plan de recuperación respectivo. Dicha presentación será evaluada por la autoridad provincial la cual resolverá acoger o rechazar la petición.

RECREOS

Art. 62.- Los horarios de recreos son:

DE LUNES A JUEVES:	1er recreo	2do recreo	3er recreo
Ens. Pre-Básica: Pre-Kinder	09:40 hrs. a 09:55 hrs	10:40 hrs. a 10:50 hrs	11:30 hrs. a 11:45 hrs.
Ens. Pre-Básica: Kinder	15:15 hrs. a 15:30 hrs	16:15 hrs. a 16:30 hrs	17:15 hrs. a 17:30 hrs.
Ens. Básica	10:00 hrs. a 10:20 hrs	11:50 hrs. a 12:05 hrs	
Ens. Media	10:45 hrs. a 11:05 hrs.	12:35 hrs. a 12:50 hrs.	

VIERNES :	1er recreo	2do recreo	3er recreo
Ens. Pre-Básica: Pre-Kinder	09:40 hrs. a 09:55 hrs	10:40 hrs. a 10:50 hrs	11:30 hrs. a 11:45 hrs.
Ens. Pre-Básica: Kinder	15:15 hrs. a 15:30 hrs	16:15 hrs. a 16:30 hrs	17:15 hrs. a 17:30 hrs.
Ens. Básica	10:00 hrs a 10:15 hrs	11:45 hrs. a 12:00 hrs.	
Ens. Media	10:00 hrs a 10:15 hrs	11:45 hrs. a 12:00 hrs.	

COLACIÓN

Ens. Pre-Básica: Pre-Kinder	13:00 hrs. a 13:45 hrs.
Ens. Pre-Básica: Kinder	13:15 hrs. a 14:00 hrs.
Ens. Básica	13:35 hrs. a 14:15 hrs.
Ens. Media	14:20 hrs. a 15:00 hrs.

PROCESO DE ADMISIÓN

Art. 63.- El proceso de admisión del Establecimiento se rige por las reglas y criterios establecidos según el Sistema de Admisión Escolar del Ministerio de Educación.

Art. 64.- Será condición necesaria para proceder con la postulación a los Establecimientos, la adhesión y compromiso expreso por parte del apoderado, tanto respecto del proyecto educativo como del Reglamento interno de los Establecimientos de su preferencia. Asimismo, deberá declarar que conoce la información respecto del monto del financiamiento compartido, si procediera, y en el caso de los Establecimientos de formación diferenciada técnico-profesional debe indicar que acepta el perfil de egreso de la Especialidad a la que postula.

Art. 65.- El proceso comprende una etapa de postulación y otra de admisión propiamente tal.

Art. 66.- La etapa de postulación se puede realizar directamente en el Establecimiento Educacional o de forma remota, ambas modalidades a través de un registro que pone a disposición el Ministerio de Educación. Dicho registro está en la página web www.sistemadeadmisionescolar.cl, en la cual se puede postular a todos los Establecimientos públicos y particulares subvencionados del país.

Art. 67.- Cualquiera de las modalidades por la cual se realice la postulación generará iguales efectos, produciendo el registro válido de la misma.

Art. 68.- Realizada la postulación en la plataforma de registro, ésta generará un comprobante de ella, el que podrá ser entregado de manera física o digital a los apoderados.

Art. 69.- En la página web mencionada es posible encontrar toda la información sobre nuestro Establecimiento referente a:

- 1.- Tipo de Enseñanza
- 2.- Jornada

- 3.- Género
- 4.- Existencia de Programa de integración Escolar.
- 5.- Financiamiento.
- 6.- Proyecto educativo y Reglamento Interno
- 7.- Indicadores de la Agencia de Calidad de la Educación
- 8.- Programas extracurriculares e infraestructura
- 9.- Entre otros.

Art. 70.- Sin embargo, los apoderados en la etapa de postulación podrán solicitar entrevistas al o los Establecimientos de su preferencia, las que serán de carácter voluntario y tendrán una finalidad únicamente informativa y de conocimiento del proyecto educativo. Por tanto, se prohíbe que éstas constituyan una exigencia o requisito dentro de la etapa de postulación. Se prohíbe asimismo, la exigencia de pruebas de admisión de cualquier tipo, u otro antecedente vinculado al desempeño académico, condición socioeconómica o familiar, así como cualquier cobro por la postulación de los estudiantes.

PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN REGULAR

Mecanismo principal de asignación

Art. 71.- Todos los estudiantes que postulen al Establecimiento Educacional, siempre y cuando los cupos disponibles sean suficientes, serán admitidos.

Art. 72.- Si los cupos disponibles son menores al número de estudiantes postulantes, entonces se aplicará un procedimiento de admisión aleatorio el cual considera los siguientes criterios de prioridad en orden sucesivo:

- 1.- Hermanos en el Establecimiento: Tendrán primera prioridad aquellos postulantes que tengan algún hermano consanguíneo de madre o padre en el Establecimiento al momento de postular.
- 2.- 15% estudiantes prioritarios: Tendrán segunda prioridad un 15% de estudiantes prioritarios por nivel en el Establecimiento. Este criterio se aplica, siempre y cuando el porcentaje de alumnos prioritarios por nivel en el Establecimiento sea menor al 15%.
- 3.- Hijos de funcionarios: Tendrán tercera prioridad aquellos postulantes que su padre o madre realicen labores de forma permanente dentro del Establecimiento.
- 4.- Exalumnos: Tendrán cuarta prioridad aquellos postulantes que deseen volver al mismo Establecimiento, siempre y cuando no hayan sido expulsados.

Mecanismo complementario de asignación

Art. 73.- Finalizadas las etapas descritas en los artículos precedentes, el Ministerio publicará las vacantes de cada Establecimiento en la plataforma de registro (www.sistemadeadmisionescolar.cl).

Art. 74.- Aquellos apoderados que rechazaron la asignación y aquellos que no postularon por cualquier causa, podrán volver a postular, o postular por primera vez en su caso, mediante el mismo mecanismo descrito previamente pero en las fechas consignadas por el Ministerio para ello.

Art. 75.- Los apoderados deberán consignar, en la plataforma de registro, sus preferencias respecto de aquellos Establecimientos que cuenten con vacantes a la fecha, en los mismos términos que lo dispuesto para el procedimiento de postulación.

Art. 76.- El Ministerio asignará las vacantes, cuando estas sean suficientes en relación al número de postulaciones.

Art. 77.- Si el número de vacantes fuera menor al de postulantes, el Ministerio aplicará respecto de ellos un procedimiento aleatorio, objetivo y transparente, teniendo a la luz de manera supletoria las reglas y criterios que rigen el mecanismo principal de asignación.

De la matrícula

Art. 78.- Luego de realizada la postulación en el sitio web mencionado, los apoderados deben ingresar con su RUN y contraseña para ver los resultados, donde deberán aceptar o rechazar el Establecimiento en el que fue admitido el estudiante.

Art. 79.- Si resultan aceptados en nuestro Establecimiento, deben dirigirse de manera presencial a realizar el trámite de matrícula correspondiente, en el periodo y según las indicaciones que el Colegio informará de manera oportuna.

PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN

Art. 80.- Finalizado el procedimiento descrito en los artículos anteriores, los apoderados que no hayan participado en los mecanismos principal o complementario de asignación o habiendo participado de aquellos, requieran cambio de Establecimiento, deberán seguir el procedimiento descrito en los siguientes artículos.

Art. 81.- El Ministerio llevará un registro de aquellos Establecimientos que, finalizado los mecanismos principal o complementario de asignación, registren vacantes para el año escolar respectivo. Para efectos de la postulación durante el proceso de regularización, los apoderados podrán solicitar información respecto de las vacantes en los Establecimientos en las oficinas que el Ministerio disponga para este fin.

Art. 82.- Todos los estudiantes que soliciten ingresar a un Establecimiento mediante el presente procedimiento, deberán ser admitidos en caso de que las vacantes sean suficientes en relación al número de postulantes.

Art. 83.- En caso de no existir vacantes suficientes, el Establecimiento abrirá un registro público en el que se consignará el día, hora y firma del apoderado que solicite matrícula en el Establecimiento, de manera tal de respetar el orden de ingreso de la misma para efectos de la admisión.

Art. 84.- El registro al que se refiere el artículo anterior deberá encontrarse habilitado al menos durante el tiempo inmediatamente posterior a la matrícula (regularización exclusiva para repitentes y luego regularización general) y hasta que se inicie el plazo de postulación para el período escolar siguiente según el calendario anual del Sistema de Admisión Escolar.

Art. 85.- El Establecimiento debe informar al apoderado al momento del registro, el mecanismo o protocolo que utilizará para tomar contacto, en caso de que se libere una vacante y se pueda concretar la matrícula. Es decir, debe estipular la forma de contacto, cantidad de veces que se intentará contactar, tiempo de espera para que el apoderado concrete la matrícula, entre otros. Es responsabilidad del apoderado estar informado ante un aviso del Establecimiento.

Art. 86.- El registro debe contener al menos la siguiente información: folio, fecha, hora, nivel, nombre y run apoderado, nombre y run estudiante, correo electrónico y teléfono de contacto, fecha y hora del contacto con el apoderado, estado del contacto, estado de la asignación vacante y fecha de matrícula.

PROCESO DE ADMISIÓN ESTUDIANTES CON NEEP

Art. 87.- La Normativa Educacional vigente sobre proceso de admisión escolar señala que respecto de los estudiantes con necesidades educativas que requieran de apoyo especial permanente, aquellos colegios que cuenten con Programa de Integración Escolar (PIE), deben tener su propio sistema de admisión, el cual debe ser transparente, objetivo y no discriminatorio y que seguirá las fechas y tiempos que el Ministerio de Educación disponga para ello.

Art. 88.- De ahí que, todos los años el Establecimiento desarrollará un proceso de admisión para las vacantes que se encuentren disponibles respecto de los estudiantes con necesidades educativas que requieran de apoyo permanente. Este proceso se llevará a cabo en observancia a la Normativa Educacional vigente, en virtud de la cual el Establecimiento cumplirá con: implementar un sistema que garantice la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, y que vele por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el Establecimiento Educacional para sus hijos, lo anterior sin perjuicio de lo indicado por la propia normativa.

Art. 89.- El proceso de admisión de alumnos y alumnas será objetivo y transparente, publicado en medios electrónicos, en folletos o murales públicos, respetando la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias.

Art. 90.- Al momento de la convocatoria, se informará, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley:

- 1.- Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.
- 2.- Criterios generales de admisión.
- 3.- Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.
- 4.- Proyecto educativo del Establecimiento (Un resumen o extracto de él se pondrá a disposición de los postulantes).

Art. 91.- Realizado un proceso de admisión, conforme a los artículos precedentes y siguiendo los pasos establecidos en el proceso de admisión escolar implementado por el Ministerio de Educación, el Establecimiento publicará en un lugar visible y opcionalmente, en un medio electrónico la lista de los admitidos.

Art. 92.- Luego de ello, el apoderado cuyo hijo ha resultado admitido en el Establecimiento debe acercarse personalmente al Establecimiento a realizar el trámite de matrícula.

Otras consideraciones

Art. 93.- Todas las dificultades producidas por la plataforma, los apoderados deberán resolverlas con el Ministerio de Educación a través del Departamento Provincial de Educación.

TÍTULO TERCERO

INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN

Art. 94.- Todo miembro de la Comunidad Educativa tiene el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.

Art. 95.- Los miembros de la Comunidad Educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.

Art. 96.- La ley promueve la intervención de los miembros de la Comunidad Educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los Establecimientos educacionales.

CONSEJO ESCOLAR

Art. 97.- 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.

Art. 98.- 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.

Art. 99.- Dicho Consejo tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo, manteniéndose la facultad resolutoria en la Dirección del Establecimiento.

Art. 100.- El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias Técnico-Pedagógicas, las que son responsabilidad exclusiva del equipo directivo del Colegio.

Art. 101.- De su constitución

- 1.- La Directora del Colegio es quien lo preside.
- 2.- El representante de la entidad Sostenedora o quien ésta designe mediante documento escrito.
- 3.- Un docente elegido por los profesores del Establecimiento.
- 4.- Un representante de los asistentes de la educación del Establecimiento, elegido por sus pares.
- 5.- El Presidente del CGPA (Centro General de Padres y Apoderados).
- 6.- El presidente del Centro General de Alumnos, en caso de estar constituido.
- 7.- A petición de cualquier miembro del Consejo, la Directora, en su calidad de presidente de éste, 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.

Art. 102.- El Consejo será informado ,a lo menos, de las siguientes materias, en las oportunidades y con los requisitos que a continuación se señalan:

- 1.- Los logros de aprendizaje integral de los alumnos. La Directora del Establecimiento Educacional deberá informar, ,a lo menos, semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación en base a los resultados del SIMCE, los Estándares de Aprendizaje y los otros Indicadores de Calidad Educativa, obtenidos por su Establecimiento Educacional. Asimismo, la Agencia de Calidad de la Educación informará a los padres y apoderados, y al Consejo Escolar la categoría en la que han sido ordenados los Establecimientos Educativos.
- 2.- Los informes de las visitas de fiscalización de la Superintendencia de Educación respecto del cumplimiento de la Normativa Educativa. Esta información será comunicada por la Directora en la

primera sesión del Consejo Escolar luego de realizada la visita.

- 3.- Un Informe del estado financiero del Colegio, entregado por la representante del Sostenedor, pudiendo el Consejo Escolar hacer observaciones y pedir las aclaraciones que estime necesarias. El estado financiero contendrá la información de manera desagregada, según las formas y procedimientos que establezca la Superintendencia de Educación. Los Sostenedores deberán mantener, por un período mínimo de cinco años, a disposición de la Superintendencia de Educación y de la Comunidad Educativa, a través del Consejo Escolar, el estado anual de resultados que dé cuenta de todos los ingresos y gastos del período.
- 4.- Un Informe de los ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados. Esta información la entregará el Sostenedor, cada cuatro meses, debiendo especificar detalle de cuentas o ítem.
- 5.- Enfoque y metas de gestión del Equipo Directivo Docente del Establecimiento.

Art. 103.- El Consejo será consultado ,a lo menos, en los siguientes aspectos:

- 1.- Del Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- 2.- De las metas del Establecimiento Educacional propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y la manera en que el Consejo Escolar puede contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- 3.- Del informe escrito de la gestión educativa del Establecimiento Educacional que realiza la Directora anualmente, antes de ser presentado a la Comunidad Educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que haga la Directora al Sostenedor deberán ser dialogadas en esta instancia.
- 4.- Del Calendario Escolar Interno con el detalle de las actividades descritas en él,
- 5.- De la elaboración, modificación y revisión del Reglamento interno del Establecimiento Educacional, sin perjuicio de la aprobación de éste, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo Escolar organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la Comunidad Educativa respecto de dicha normativa.
- 6.- 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.
- 7.- Respecto de las materias consultadas en los numerales 4 y 5 anteriores, el pronunciamiento del Consejo Escolar deberá ser respondido por escrito por el Sostenedor o la Directora, en un plazo de treinta días. El Consejo Escolar no podrá intervenir en funciones que sean competencia de otros órganos del Establecimiento Educacional.

Será obligación de la Directora remitir a los miembros del Consejo Escolar todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en los puntos anteriores.

Art. 104.- De sus atribuciones

- 1.- Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar.
- 2.- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- 3.- Elaborar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar un Plan de Gestión para promover la buena convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia en el Colegio.
- 4.- Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.

- 5.- Participar en la elaboración de las Metas del Establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos en las Áreas que se le requiera.
- 6.- Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia de acuerdo a la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- 7.- Participar en la elaboración de la programación anual y actividades extracurriculares del Establecimiento, incorporando la convivencia escolar como contenido central.

Art. 105.- Cada Consejo Escolar deberá convocar al menos a cuatro sesiones al año. El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

Art. 106.- La Directora, y en subsidio, el representante legal de la entidad Sostenedora del Establecimiento Educacional, velarán por el funcionamiento regular del Consejo Escolar y porque éste realice, a lo menos, cuatro sesiones en meses distintos de cada año académico. Asimismo, deberán mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia.

Art. 107.- En ningún caso el Sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular.

Art. 108.- El Sostenedor, en la primera sesión de cada año, deberá manifestar si le otorga facultades decisorias o resolutivas al Consejo y en qué materias o asuntos. La revocación de esta decisión sólo podrá materializarse al inicio del año escolar siguiente y hasta la primera sesión de ese año. En caso contrario se entenderá prorrogada.

Art. 109.- En caso de que estas facultades se otorguen o se revoquen verbalmente por el Sostenedor en la sesión respectiva, se dejará constancia de ello en el acta, sirviendo la misma como suficiente manifestación de voluntad.

Art. 110.- El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar.

Art. 111.- La Directora del Establecimiento, dentro del plazo antes señalado, deberá convocar a la primera sesión del Consejo, la que tendrá el carácter de constitutiva para todos los efectos legales. La citación a esta sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Consejo Escolar. Asimismo, deberá enviarse una circular dirigida a toda la Comunidad Educativa y fijarse, a lo menos, dos carteles en lugares visibles que contengan la fecha y el lugar de la convocatoria y la circunstancia de tratarse de la sesión constitutiva del Consejo Escolar. Las notificaciones recién aludidas deberán practicarse con una antelación no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la sesión constitutiva.

Art. 112.- Dentro de un plazo no superior a 10 días hábiles a partir de la fecha de constitución del Consejo, el Sostenedor hará llegar a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación una copia del acta constitutiva del Consejo Escolar, la que deberá indicar:

- 1.- Identificación del Establecimiento.
- 2.- Fecha y lugar de constitución del Consejo.
- 3.- Integración del Consejo Escolar.
- 4.- Funciones informativas, consultivas y otras que hayan quedado establecidas, y

5.- Su organización, atribuciones, funcionamiento y periodicidad.

Art. 113.- Cualquier cambio en los miembros del Consejo deberá ser informado a la Superintendencia de Educación y al Departamento Provincial del Ministerio de Educación para la actualización del acta respectiva.

Art. 114.- Cada Consejo deberá dictar un Reglamento interno, el que resolverá, entre otros, los siguientes aspectos de funcionamiento:

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

Art. 115.- En cada sesión, la Directora deberá realizar una reseña acerca de la marcha general del Establecimiento Educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben informarse o consultarse al Consejo Escolar. Con todo, podrá acordarse planificar las sesiones del año para abocarse especialmente a alguna de ellas en cada oportunidad. Deberá referirse, además, a las resoluciones públicas y de interés general sobre el Establecimiento Educacional que, a partir de la última sesión del Consejo Escolar, hubiera emitido la entidad Sostenedora de la educación municipal, si fuera el caso, y el Ministerio de Educación o sus organismos dependientes o relacionados, tales como la Agencia de Calidad de la Educación, la Superintendencia de Educación y el Consejo Nacional de Educación.

Art. 116.- En la primera sesión siguiente a su presentación a la Superintendencia de Educación, la Directora deberá aportar al Consejo Escolar una copia de la siguiente información:

- 1.- El gasto, desagregado, en remuneraciones de los directivos y/o administradores de la entidad Sostenedora.
- 2.- Un listado actualizado con la individualización completa de los miembros de la entidad Sostenedora o asociados y directivos.
- 3.- Información desagregada respecto a la lista de las Agencias de Asistencia Técnica Educativa que postularon a las distintas licitaciones que se hayan llevado a cabo.
- 4.- Copia del pago íntegro y oportuno de las cotizaciones previsionales de todo su personal.
- 5.- La demás información o antecedentes que requiera la Superintendencia y que ésta determine en una norma de carácter general.

ESTUDIANTES

Art. 117.- Los estudiantes participarán de la vida escolar de distintas maneras

- 1.- Estudiante en forma individual: Todos los estudiantes tienen el derecho a exponer ante las autoridades del Colegio aquellas situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que les afecten en forma

personal, ya sea de manera verbal o por escrito, siguiendo estrictamente el conducto regular establecido en el Artículo 134 del presente Reglamento.

- 2.- Delegados de cada curso: Son elegidos democráticamente por los estudiantes que integran cada curso, para que representen sus intereses e inquietudes ante las autoridades del Colegio y/o el Centro General de alumnos.
- 3.- Centro General de alumnos: su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos del Establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. El CGA, al programar sus actividades, deberá siempre tener presente y respetar el Proyecto Educativo y los Planes de Trabajo establecidos por la Dirección del Colegio.
- 4.- El Establecimiento designará dos docentes encargados de asesorar al Centro General de Alumnos, quien dentro de otras labores promoverá la participación paritaria en los centros de alumnos, directivas de curso y otros espacios de asociatividad de los estudiantes.

APODERADOS

Art. 118.- Los Establecimientos educacionales están obligados a entregar a los Padres, madres y Apoderados la información que determine la ley.

Art. 119.- Los padres y madres, o quienes gocen de la tuición o tengan la representación legal del alumno, de preferencia deben designar a una persona para que ejerza este derecho en las instancias establecidas, de conformidad a las disposiciones que la institución contemple en su Reglamento interno, sin perjuicio de que, en aquellos casos en que no se formalice esta designación, ambos puedan ejercerlo indistintamente.

Art. 120.- De conformidad a la Normativa Educacional vigente, el derecho preferente de los padres de educar a sus hijos, y los derechos de éstos a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, asisten de igual manera a padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren. Así las cosas, no corresponde que un Establecimiento restrinja los derechos antes mencionados a uno de los padres, por el solo hecho de no tener el cuidado personal de sus hijos, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene.

Art. 121.- El Colegio reconoce la facultad que tienen los apoderados para realizar denuncias ante la Superintendencia de Educación, no obstante, privilegia la solución dialogada de los problemas que puedan suscitarse, en atención del bienestar del estudiante y los demás miembros de la Comunidad Educativa, por lo que se sugiere que siempre la primera instancia de resolución de conflictos sea el diálogo con las autoridades del Colegio. Por otra parte, cabe recordar que en virtud del artículo 65 de la Ley 20.529, respecto a una denuncia ante la Superintendencia de Educación, la Directora Regional o el Superintendente pueden estimar aquella como carente de fundamentos, lo que puede acarrear una multa no inferior a 1 UTM y no superior a 10 UTM a quien la hubiere formulado.

Apoderado en forma individual

Art. 122.- Los apoderados, 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 pupilo o, eventualmente, al propio apoderado, tanto en materias académicas, formativas, disciplinarias o administrativas, siguiendo estrictamente el conducto regular indicado en el Artículo 134 del presente Reglamento.

Centro General de Padres, madres y Apoderados (CGPA)

Art. 123.- Es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Establecimiento Educacional del que forman parte.

Art. 124.- El CGPA 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 Educativa.

Art. 125.- Deberá tener un Reglamento interno que determinará su organización y funciones.

Art. 126.- 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:

- 1.- Promover el cumplimiento de los deberes y responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los hijos.
- 2.- Integrar a los padres o apoderados que forman la organización a partir de sus metas en común y canalizar sus aptitudes e intereses.
- 3.- Fomentar los vínculos entre la familia y el Colegio para que los padres o apoderados deban apoyar la educación escolar.
- 4.- 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 estudiantes.
- 5.- Proponer y proyectar acciones que favorezcan la formación integral de los estudiantes.
- 6.- Sostener un diálogo permanente con las autoridades educativas del Establecimiento para intercambiar información e inquietudes.
- 7.- 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 de los niveles directivos del Colegio.

Art. 127.- Formarán parte de la organización, a lo menos, los siguientes organismos:

- 1.- Asamblea general: Constituida por los Padres, madres y Apoderados de los estudiantes del Establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.
- 2.- Directorio: formado, a lo menos, por el Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y tres Directores.
- 3.- Consejo de delegados de curso: Formado, a lo menos, por un delegado elegido democráticamente por los Padres, madres y Apoderados de cada curso.
- 4.- Subcentro: Integrado por los Padres, madres y Apoderados del respectivo curso que deseen participar en él.

Art. 128.- 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 enterarse hasta en 10 cuotas iguales y sucesivas.

Art. 129.- Lo indicado en los dos artículos precedentes variará dependiendo de si se trata de un Centro General de padres con o sin personalidad jurídica, y en este último caso, de la modalidad que fuere. Así, el Centro General de Padres puede constituirse de las siguientes formas:

- 1.- Centro de Padres sin personalidad jurídica: Se rigen por su Reglamento Interno y el Decreto Supremo N°95 de 1990 del Ministerio de Educación.
- 2.- Centro de Padres con personalidad jurídica de:
 - a) Organización comunitaria: Se regula por sus estatutos, o por el Estatuto Modelo contenido en el Decreto Supremo N°732 de 1990 del Ministerio de Educación. En lo no regulado se rigen por la Ley de Junta de Vecinos.
 - b) Asociación o Corporación: Se efectúa conforme a las reglas del Código Civil y sus propios Estatutos. Se puede utilizar el Estatuto Modelo establecido en la Resolución Exenta N° 1611 de 2012 del Ministerio de Justicia.

Art. 130.- El Colegio pondrá a disposición del Centro General de Padres un profesional asignado por la dirección, que oficiará como nexo entre la directiva de dicha agrupación y el Colegio.

DE LA RELACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS APODERADOS CON EL COLEGIO

Canales de comunicación

Art. 131.- 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 en relación a situaciones que ameritan ser conocidas por los diferentes actores e instancias del Colegio.

Art. 132.- Estos canales pueden ser empleados en situaciones programadas, las cuales dicen relación con aquéllas 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.

Art. 133.- Pueden tener su origen en los entes propios del Colegio -Docentes, Asistentes De La Educación, Profesores Jefe, Equipo Directivo y Directora, así como en el Centro General de Padres y en el Centro General de Alumnos.

Art. 134.- Con el objetivo de asegurar una atención oportuna y efectiva de las solicitudes, es decir, que éstas obtengan una respuesta de fondo sobre lo planteado y en el momento en que se requiera, la Comunidad Educativa deberá respetar el siguiente conducto regular:

- 1.- Profesor de Asignatura.
- 2.- Profesor Jefe.
- 3.- Coordinador Pedagógico
- 4.- Jefe de Unidad Técnica (consulta de evaluación y currículum)/ Encargado de Convivencia Escolar (consulta de convivencia) y
- 5.- Jefe de Formación (consulta referida a medidas conductuales)
- 6.- Directora.

Art. 135.- Para obtener provecho mutuo y que las relaciones que se generen tengan resultados positivos, se utilizarán las modalidades de comunicación que se establecen en los artículos siguientes.

Agenda Escolar

Art. 136.- La Agenda Escolar es el medio oficial de comunicación entre Padres, madres y Apoderados con los distintos miembros del Colegio, y deberá ser utilizada para la solicitud de las distintas reuniones que se presentan en los artículos siguientes.

Art. 137.- Todo alumno deberá traer diariamente la Agenda Escolar del Establecimiento. Es responsabilidad del Apoderado y del alumno conservarla en buen estado y con todas las comunicaciones firmadas por el Apoderado. Ésta deberá tener registrado, en la primera hoja correspondiente a la identificación: Nombre completo del alumno, curso, edad, fono, domicilio, nombre del Apoderado, teléfono(s) en caso de emergencia y firma del Apoderado titular y suplente (ésta debe coincidir con la firma de la ficha de matrícula), foto tamaño carné del alumno.

Art. 138.- Los alumnos tienen la obligación de hacer llegar a sus Padres, madres y Apoderados los documentos que se envíen desde el Colegio y el acuso de recibo por parte de los apoderados deberá quedar registrado en la Agenda Escolar, bajo firma.

Art. 139.- En los casos que corresponda, deberá contener información de las personas autorizadas (nombre, rut y fecha de retiro) para hacer el retiro de los estudiantes, , cuando el Apoderado principal y/o Suplente no pudiere hacer el retiro.

Circulares

Art. 140.- Las Circulares o Informativos son documentos emitidos por la Dirección, Inspectoría General u otro organismo debidamente autorizado, dirigidos a los Apoderados y/o alumnos que permitan dar a conocer las actividades, normativas, programaciones e información que el Colegio o instancias superiores estiman conveniente sean conocidas por las personas a quienes van dirigidas.

Art. 141.- Toda circular, informativo y citaciones deben ser autorizados por la Directora del Establecimiento.

Llamados telefónicos

Art. 142.- El apoderado podrá ser llamado telefónicamente desde el Establecimiento con motivo de entregar información que deba ser comunicada en el corto plazo, cuando la circunstancia que origina la información requiera de confidencialidad por lo cual no es posible comunicarla a través de la Agenda Escolar o cuando los medios de comunicación anteriormente señalados no hayan sido efectivos. Para estos efectos el Establecimiento utilizará el número telefónico informado por el apoderado en el momento de la matrícula y/o actualizado por él mismo posteriormente. La persona que realice el llamado telefónico deberá dejar registro de éste en la Hoja de Observaciones del alumno en el Libro de Clases Virtual, anotando la fecha, hora y razón del llamado, así como el acuerdo con el Apoderado. Igualmente, dejará registro en caso de no obtener comunicación.

Art. 143.- Será obligación de cada apoderado informar al Colegio del cambio de número telefónico en caso que corresponda.

Notificaciones por medio de carta certificada

Art. 144.- En la medida que el Establecimiento deba comunicar y/o notificar al apoderado de alguna situación, actividad, procedimiento, resolución o cualquier circunstancia que tenga relación con su pupilo, podrá

utilizar para este efecto la opción de carta certificada dirigida al domicilio registrado por el apoderado en el momento de la matrícula.

Art. 145.- Será obligación de cada apoderado informar al Colegio del cambio de domicilio en caso que corresponda.

Entrevistas individuales

Art. 146.- Corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado y algún miembro del Establecimiento, pudiendo ser docentes, miembros del equipo directivo u otros profesionales del Establecimiento.

Art. 147.- 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 curso de cada año. La solicitud debe ser realizada por medio de la Agenda Escolar o de manera presencial.

Art. 148.- Si la entrevista es solicitada por algún miembro del Establecimiento, éste deberá comunicarse con el apoderado vía Agenda Escolar 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. Esta información podría ser complementada con llamado telefónico y/o mensajería a través de Plataforma Virtual.

Art. 149.- Si la entrevista es solicitada por el apoderado a algún otro miembro del Colegio, distinto de los docentes, éste deberá cumplir estrictamente con el conducto regular establecido en el artículo 134 del presente Reglamento, utilizando para su solicitud la Agenda Escolar o presencialmente. Esta solicitud deberá ser respondida con un plazo máximo de tres días hábiles.

Art. 150.- Toda entrevista entre el apoderado y algún miembro del Establecimiento deberá ser registrada en un acta en la ficha de seguimiento del estudiante y en la hoja de observaciones del libro de clase virtual.

Reuniones grupales

Art. 151.- Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un Apoderado para reunirse con Docentes y/o Directivos del Establecimiento. Las instancias programadas serán las siguientes:

- 1.- De curso: Se efectuarán dos reuniones por semestre, participando la totalidad de los Padres o Apoderados del respectivo curso, el Profesor Jefe y los Docentes de Asignatura o asistentes que se consideren necesarios.
- 2.- Del Plan de Seguimiento Escolar: Se efectuarán de acuerdo a las necesidades de los equipos de apoyo. En estas reuniones deberán participar todos los Apoderados cuyos pupilos participen de dicho plan.
- 3.- De Directorio del CGPA: Se efectuarán acorde al calendario que entregará al inicio de cada semestre el Presidente del CGPA a Dirección, participando la mayoría absoluta de la directiva del CGPA, los delegados de los cursos que sean invitados y la Directora del Colegio (o quien éste designe en su representación).
- 4.- 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.
- 5.- Igualmente, un docente, el Coordinador Pedagógico, la Jefe Técnico, el Encargado de Convivencia Escolar y/o el Jefe de Formación, podrían requerir reunirse con un grupo de Apoderados para dar solución a una problemática específica relacionada con sus pupilos. Para ello, citará a dichos Apoderados, a través de

Agenda Escolar, llamado telefónico y/o mensajería por Plataforma Virtual, con mínimo, cinco días hábiles de anticipación, señalando el temario que será abordado. Se deberá dejar registro de la citación en la Ficha de cada alumno y en la Hoja de Observaciones del Libro de Clases Virtual Virtual.

Art. 152.- 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.

Art. 153.- De cada reunión deberá quedar un registro en Acta que indique el listado de asistentes con sus respectivas firmas, los temas abordados y los acuerdos o compromisos correspondientes.

Art. 154.- Durante el desarrollo de este tipo de reuniones, y con el propósito de maximizar la eficacia de éstas, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado.

Correo electrónico

Art. 155.- El Apoderado podrá ser contactado mediante correo electrónico en el caso que haya registrado alguna dirección en la Ficha del estudiante. Será de su responsabilidad informar de algún cambio relacionado con la misma.

Documentos de instituciones externas

Art. 156.- El Establecimiento sólo recibirá y tendrá cómo válidos documentos que emitan instituciones externas, presentados por los padres y/o apoderados en su formato original o bien que constituyan una copia autorizada, según corresponda, para efectos de asegurar su autenticidad.

TÍTULO CUARTO

CLIMA ESCOLAR

CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Art. 157.- Para favorecer un clima de aula positivo, que propicie un buen ambiente de aprendizaje y una sana convivencia, existen tres exigencias que resultan de suma importancia: la asistencia diaria a clases, la puntualidad y el buen comportamiento de cada uno de los alumnos- El cumplimiento de estos tres aspectos son el reflejo de un estudiante comprometido, que ha hecho suyo el espíritu del Proyecto Educativo, que otorga la real importancia de un buen clima escolar y, por consecuencia, releva el logro de aprendizajes de calidad.

Art. 158.- Para favorecer climas de aula positivos, existen tres exigencias que resultan de suma importancia: la asistencia diaria a clases, la puntualidad y el buen comportamiento, para favorecer el ambiente de aprendizaje y una sana convivencia. Estas son el reflejo de un estudiante comprometido, que da cumplimiento al espíritu del Proyecto Educativo y que otorga los cimientos de un buen clima escolar.

ASISTENCIA

Art. 159.- 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 estudiantes desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que se espera que aprendan durante la educación escolar, contribuye al desarrollo socio afectivo de los estudiantes, y promueve el desarrollo de la responsabilidad y otros hábitos y actitudes que facilitan la vida futura de los niños y jóvenes”.

Art. 160.- 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 estudiantes es fundamental y debe ser permanente para cumplir con los objetivos trazados. Es por ello que aspiramos a que nuestros estudiantes tengan asistencias a clases superiores al 90%.

Art. 161.- Los apoderados, en cumplimiento a los deberes descritos en el artículo 43 y 343 y siguientes del presente Reglamento, deberán garantizar las condiciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la asistencia requerida por el Colegio e informadas oportunamente.

Art. 162.- Todos los alumnos deben asistir a clases dentro de sus respectivos horarios, como asimismo a celebraciones especiales y oficiales programadas por el Colegio, señalados en el calendario escolar previamente informada, también, a Unidad Técnica.

Art. 163.- El alumno al ingresar al Colegio en la jornada de clases tiene la obligación de asistir a todas las horas de clases y actividades programadas. Sólo en casos debidamente calificados, la Dirección a través del Jefe de Formación, podrá autorizar para realizar otra actividad.

Art. 164.- **Las inasistencias a clases.** Los estudiantes que se ausenten del Colegio por enfermedad u otro motivo, deben cumplir el siguiente procedimiento:

- 1.- En el caso de las inasistencias por motivo de salud en las que el médico haya dado licencia, el estudiante hará entrega de ésta a su profesor jefe a más tardar el mismo día de su reincorporación a clases. También se podrá entregar certificado médico.
- 2.- Todas las inasistencias que no tengan como justificación un certificado médico, deben ser justificadas personalmente por el apoderado.
- 3.- Si un estudiante se presenta a clases sin justificativo o licencia médica, el Facilitador de Inspectoría llamará telefónicamente al Apoderado para que se presente al día siguiente. Si el Apoderado no se presenta, se dará curso a una citación por escrito de carácter obligatorio.
- 4.- Para enfermedades leves sin atención o certificado médico, debe procederse como se indica en el número 2 de este artículo.
- 5.- El Establecimiento evaluará la necesidad de enviar a la Trabajadora Social del Colegio al domicilio del estudiante en caso de ausencias reiteradas que no sean debidamente justificadas.

Art. 165.- El alumno que deba retirarse del Establecimiento por causales médicas u otras debidamente certificadas, deberá ser retirado por su apoderado, presentando su cédula de identidad y firmando el Registro de Salida.

Art. 166.- Frente a situaciones imprevistas, accidentes o enfermedad del alumno, éste deberá ser retirado por su apoderado, siguiendo el protocolo de Accidentes Escolares.

Art. 167.- Estas situaciones deberán quedar consignadas en el Registro de Salida de los alumnos y en la Agenda Escolar cuando corresponda.

Art. 168.- El alumno que se inscriba en una actividad curricular de libre elección o bien, participe de alguna de las selecciones deportivas u otras, deberá cumplir en forma obligatoria las exigencias de presentación personal, asistencia y de evaluación que corresponda.

Art. 169.- Inasistencia a pruebas. Los estudiantes que se ausenten a pruebas por razones de salud deben presentar certificado médico y se procederá según indique el Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento.

PUNTUALIDAD

Art. 170.- 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.

Art. 171.- Los horarios de la jornada escolar del Establecimiento se encuentran debidamente indicados en el artículo 49 y siguientes del presente Reglamento.

Art. 172.- Los alumnos podrán ingresar al Establecimiento entre las 08:00 y las 08:30Hrs., iniciándose las clases a las 08:30 Hrs.

Art. 173.- El cierre de la puerta principal es a las 08:30 Hrs.

Art. 174.- Los alumnos que ingresen después de las 08:30 Hrs. serán considerados atrasados y se les dejara entrar a las 08:40 Hrs., hora de cierre definitivo para el ingreso de alumnos.

Art. 175.- Después de las 08:40 Hrs., podrán ingresar por la puerta principal, los alumnos que presenten certificación médica y/o asistan con su Apoderado.

Art. 176.- Todo alumno que se retire del Colegio antes del término de la jornada de clases (por alguna eventualidad interna), deberá escribir la comunicación de salida sólo en la Agenda Escolar, debidamente firmada por un funcionario responsable. No se aceptarán comunicaciones en cuadernos.

Art. 177.- Cada Apoderado debe respetar el horario de salida de su pupilo. El Colegio se hará cargo de los alumnos hasta 15 minutos después del horario oficial de salida de clases. Si hubiere algún inconveniente particular que demorará el retiro, el Apoderado debe comunicarlo oportunamente al Colegio, de manera presencial o a través de la Agenda Escolar.

DEL USO DE ARTICULOS ELECTRONICOS

Art. 178.- Para asegurar la calidad de la educación, el Colegio procura un ambiente escolar caracterizado por la rigurosidad en el trabajo, la puntualidad y el orden, así como una adecuada gestión de los tiempos académicos.

Art. 179.- Los miembros de la Comunidad Educativa deben velar porque el clima escolar sea propicio para el aprendizaje de los estudiantes.

Art. 180.- El Colegio prohíbe usar en actividades académicas y formativas dispositivos electrónicos tales como: celulares, MP3, MP4, pendrive, notebooks y otros similares, salvo que el docente a cargo haya autorizado el uso de este tipo de objetos para el desarrollo de alguna actividad pedagógica.

Art. 181.- Cuando un estudiante sea sorprendido transgrediendo lo indicado en el artículo inmediatamente anterior, el docente o profesional a cargo requisará el dispositivo electrónico, el que será entregado al Jefe de Formación. Será este último quien devolverá el dispositivo al estudiante una vez finalizada la hora de clases.

Art. 182.- El Colegio no se responsabilizará ni repondrá el valor material de los objetos o prendas que se extravíen en el Establecimiento.

TÍTULO QUINTO

FORMACIÓN

Art. 183.- La formación en nuestro Colegio está marcada por los valores indicados en el Proyecto Educativo, y además por la identidad propia que como Comunidad Educativa hemos desarrollado en el marco de nuestra historia y del contexto en que nos encontramos, en el ámbito de la libertad de enseñanza, y siempre con el respeto a la normativa legal vigente, garantizando los derechos fundamentales de los estudiantes en el proceso de formación, y prohibiendo toda forma de discriminación.

DISCIPLINA Y FORMALIDAD

Art. 184.- La formación en disciplina es un proceso en el que llevamos a los estudiantes progresivamente a compartir objetivos, a mirarse como parte de una comunidad, reconocer su rol, derechos, deberes, responsabilidades y el significado de éstas.

Art. 185.- Nuestro Colegio es un lugar donde los alumnos concurren para lograr una formación integral, esto significa formar al joven en todos los ámbitos de la vida en especial en lo cognitivo, afectivo, psicológico, sociológico, ético, moral, espiritual (religioso), artístico y físico. Por lo tanto, las normas de comportamiento comunitario deben tener un carácter formativo, deben estar presentes en todo el proceso educativo, como vehículo formador de la conciencia, de la voluntad, del criterio e iluminador de la inteligencia. Todos los alumnos deben sentirse responsables de un sano orden que permita el trabajo y la convivencia en el Colegio.

Art. 186.- La disciplina debe entenderse entonces, como una herramienta que forma parte de todo el proceso de formación, en especial lo que concierne a la socialización del alumno, teniendo presente que ella no

es un fin en sí, sino un medio al servicio de la acción educativa que busca formar en el alumno, el respeto por su persona y por los demás.

Art. 187.- Respecto a la formación en la formalidad, consideramos relevante educar a nuestros estudiantes en el manejo de los distintos códigos de comportamiento en los diferentes contextos a los que deberán enfrentarse a lo largo de su vida, especialmente en aquellos que requieren de una presentación personal formal. Es por esto que aun cuando creemos firmemente que en el ámbito personal las personas tienen derecho a expresarse, vestirse y arreglarse de la manera que mejor les resulte acorde a su personalidad y valores, los estudiantes deben aprender que en contextos institucionales deben adaptar su presentación personal.

Art. 188.- Por lo anterior, la formación de los estudiantes del Colegio tendrá un sello distintivo, que pretende desarrollar en ellos la autorregulación y el adecuarse a instancias formales. Es por esto que en nuestro Colegio se promoverá el uso del uniforme escolar y una presentación personal adecuada a la etapa del desarrollo de los estudiantes.

PRESENTACIÓN PERSONAL Y UNIFORME ESCOLAR

Art. 189.- Los alumnos y alumnas deben cuidar diariamente su aseo e higiene personal, además deberán vestir su uniforme escolar, descrito en los siguientes artículos.

Art. 190.- Los alumnos y alumnas del Centro Educacional Federico García Lorca se identificarán con su uniforme institucional, evitando prendas como: jockey, maquillajes, joyas, etc. que puedan generar un problema para nuestra convivencia en caso de extraviarse.

Art. 191.- Respecto al uniforme escolar de los varones esperamos que cuenten con pantalón gris, polera institucional o camisa y corbata, zapatos o zapatillas negras. En temporada de invierno utilizar polerón del Establecimiento o abrigo azul oscuro, gris o negro. En temporada de verano pueden utilizar short del Establecimiento o azul marino con la insignia del Establecimiento.

Art. 192.- Respecto al uniforme escolar de las mujeres esperamos que cuenten con Jumper azul marino, polera del Establecimiento o blusa y corbata, zapatos o zapatillas negras. En temporada de invierno utilizar polerón del Establecimiento o abrigo azul oscuro, gris o negro. En temporada de invierno pueden utilizar pantalón gris o azul marino más polera del Establecimiento o blusa y corbata, además polerón institucional.

Art. 193.- Respecto de las mujeres que se nieguen a utilizar Jumper, pueden utilizar pantalón gris o azul marino, más polera institucional o blusa y corbata.

Art. 194.- Si un estudiante no cuenta con los medios económicos para contar con su uniforme escolar es responsabilidad del apoderado acercarse al Establecimiento para fijar medidas de apoyo o acuerdos de vestimenta.

TÍTULO SEXTO

ESTRATEGIAS PARA FORTALECER EL AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA

Art. 195.- Con el objetivo de proteger a niños, niñas y adolescentes promoviendo su desarrollo pleno, físico, espiritual, moral y social, y de esta forma asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral, el Establecimiento aplicará en beneficio de los estudiantes estrategias de protección, las que se detallan a continuación.

ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA PREVENIR EL CONSUMO Y PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL

Art. 196.- Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo y/o porte de dichas sustancias dentro del Establecimiento, o fuera de éste, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la Comunidad Educativa como responsables.

Art. 197.- Para efectos de la información que se entregará a la Comunidad Educativa en los tópicos de alcohol y drogas, el Establecimiento tomará contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: SENDA, PDI, Centro de salud de la Comuna.

Art. 198.- El Establecimiento gestionará la capacitación del responsable de primeros auxilios, así como miembros del Equipo de Convivencia Escolar en temas relativos tanto a la prevención como en el tratamiento de situaciones relacionadas a drogas y alcohol.

Art. 199.- Como Comunidad Educativa acordamos que para “lograr un espacio seguro y acogedor”, así como nuestra Visión lo propone, es necesario decirle **NO A LAS DROGAS**. Es por esto que, al momento de matricular a cada estudiante en nuestro Establecimiento, se le solicita al Apoderado tomar de conocimiento bajo firma sobre nuestras reglas, donde se menciona explícitamente que si su pupilo o pupila se ve involucrado en problemas relacionados con drogas

Prevención del Porte, Tráfico y Consumo de Drogas y Alcohol

Art. 200.- Frente a situaciones relacionadas con la prevención del porte, tráfico y consumo de drogas y alcohol, nuestro Colegio buscará el apoyo del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), que es la entidad del Gobierno de Chile responsable de elaborar las políticas de prevención en esta materia, así como brindar tratamiento, rehabilitación e integración social. Para mayor información visitar <http://www.senda.gob.cl/>

Art. 201.- Dentro de los principales objetivos de esta Comunidad Educativa, está la de establecer en los alumnos y sus familias el desarrollo de los factores protectores, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo de drogas.

Art. 202.- Los factores protectores a los que se refiere el artículo precedente, son aquellos asociados a la reducción de la prevalencia de una determinada conducta, actuando como parachoques de los factores de riesgo. Incluyen apego y el lazo entre adolescentes y sus padres, atributos personales, temperamentos y disposición positiva.

Art. 203.- El Establecimiento busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus estudiantes, y en esa línea, el programa de prevención se enmarca en las siguientes directrices:

- 1.- La implementación efectiva de los programas entregados por SENDA para estos efectos.
- 2.- La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo psicosocial

armónico de los alumnos.

- 3.- La sensibilización y capacitación a cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.
- 4.- Coordinación activa con las redes de apoyo comunales en relación a esta temática.
- 5.- Detección eficaz del consumo abusivo de alcohol o drogas de alumnos, para realizar el trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.
- 6.- La promoción de hábitos saludables en los alumnos y sus familias.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Art. 204.- Se entenderá por situaciones de vulneración de derechos aquellas que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar.

Art. 205.- Para los efectos de las situaciones que constituyan vulneración de derechos, los adultos responsables de los niños son sus padres o quienes los tengan bajo su cuidado.

Art. 206.- Serán constitutivas de vulneración de derechos aquellas situaciones en que no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, de educación o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro. Así también cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia física, psicológica y/o verbal o de uso de drogas.

Art. 207.- Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de riesgo de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los estudiantes, el Establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la Comunidad Educativa.

Art. 208.- Tanto en la información como derivación de casos específicos, el Establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: OPD, Tribunales de familia y Centro de salud de la comuna.

Art. 209.- Mayores detalles y los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a vulneración de derechos se encuentran detalladas en el protocolo respectivo que se encuentra en el Anexo III de este Reglamento.

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

Art. 210.- Se entenderá por agresiones sexuales y hechos de connotación sexual cualquier situación que implique la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Art. 211.- Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

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

Art. 212.- Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes, el Establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la Comunidad Educativa. De la misma forma gestionará instancias que promuevan el autocuidado y el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales.

Art. 213.- Tanto en la información como derivación de casos específicos, el Establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: OPD, Tribunales de familia, PDI y Centro de salud de la comuna.

Art. 214.- Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas con agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes se encuentran detalladas en el protocolo respectivo que se encuentra en el anexo IV de este Reglamento.

MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Art. 215.- El Establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Art. 216.- Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del Establecimiento Educativo, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general son parte de la organización interna del Establecimiento y serán informados al consejo escolar.

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 217.- El Plan de Gestión de la convivencia escolar es el instrumento que contiene las iniciativas del Consejo Escolar tendientes a promover la buena convivencia escolar.

Art. 218.- Este plan considera un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, una descripción de la manera en que ésta contribuye al propósito del plan, lugar, fecha y su encargado.

Art. 219.- El Plan de Gestión de convivencia escolar, se encontrará disponible en la página web del Establecimiento y, una copia física del mismo estará disponible en la secretaría del Colegio.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 220.- Se entenderá por maltrato, violencia y acoso escolar las definiciones señaladas en el anexo I del presente Reglamento.

Art. 221.- Con el objetivo de informar y capacitar a la comunidad escolar para prevenir situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la Comunidad Educativa, el Establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del equipo de convivencia escolar en la materia, así como también la difusión de información relativa al tema hacia la Comunidad Educativa.

Art. 222.- Como comunidad acordamos que para “lograr un espacio seguro y acogedor”, así como nuestra visión lo propone, es necesario decirle no a la violencia, es por esto que al momento de matricular a cada estudiante de nuestro Establecimiento se le solicitó firmar toma de conocimiento sobre nuestras reglas, donde se menciona explícitamente que si su pupilo o pupila se ve involucrado en problemas de violencia física con otro miembro de la comunidad, el apoderado tiene la responsabilidad de retirar sus documentos y buscar una nueva casa de estudio. Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas a maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la Comunidad Educativa, se encuentran detalladas en el protocolo respectivo que se encuentra en el anexo I de este Reglamento.

ESTRATEGIAS QUE FOMENTEN LA SALUD MENTAL Y DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTO LESIVAS

Art. 223.- Con el objetivo de informar y capacitar a la Comunidad escolar para fomentar la salud mental y de prevenir conductas suicidas y otras auto lesivas **en nuestros estudiantes**, el Establecimiento gestionará la capacitación de los miembros del Equipo de Convivencia Escolar en la materia, **quienes, a su vez, se encargará de difundir** información relativa al tema hacia la Comunidad Educativa.

Art. 224.- Tanto en la información como derivación de casos específicos, el Establecimiento mantendrá contacto con las redes de apoyo externas especialistas en el tema tales como: Centro de salud de la comuna y OPD.

Art. 225.- Los pasos a seguir frente a situaciones relacionadas con conductas suicidas y otras auto lesivas se encuentran detalladas en el protocolo respectivo que se encuentra en el anexo II de este Reglamento.

PROGRAMAS TRANSVERSALES QUE APOYAN AL FORTALECIMIENTO DE UN AMBIENTE PROTECTOR DE LA INFANCIA

Art. 226.- En conjunto con las distintas estrategias preventivas señaladas en el presente título, el Establecimiento cuenta con una serie de planes y/o programas de trabajo que tienen por objetivo el desarrollo de habilidades y competencias transversales dentro de los miembros de la Comunidad Educativa, los que en su conjunto aportan al fortalecimiento de un ambiente protector de la infancia, dentro de estos se encuentran:

- 1.- Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- 2.- Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.
- 3.- Plan de Formación Ciudadana.
- 4.- Plan Integral de seguridad Escolar.

- 5.- Plan de Desarrollo profesional Docente.
- 6.- Plan de apoyo a la Inclusión.

TÍTULO SÉPTIMO

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Art. 227.- La finalidad del presente Manual de Convivencia Escolar es favorecer en nuestro Colegio el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar, favorecer la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todas y todos.

Art. 228.- Lo anterior considera además el resguardo de una convivencia libre de violencia y/o discriminación, en cualquiera de sus expresiones (por ejemplo identidad de género o la orientación sexual), resguardando la integridad física o psicológica de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Art. 229.- Conceptos relevantes

- 1.- **Buena convivencia escolar:** La coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
- 2.- **Comunidad Educativa:** Agrupación de personas que, inspiradas en un propósito educativo y formativo común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, Padres, Madres y Apoderados, Profesionales de la Educación, Asistentes de la Educación, Equipo Docente Directivo y representante de la entidad Sostenedora.
- 3.- **Buen trato:** Responde a la necesidad de los niños y niñas, de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello, se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.
- 4.- **Disciplina:** Conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, que permite al estudiante mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas, principalmente para poder llevar a cabo el Proyecto Educativo ofrecido por el Colegio, y aceptado por los padres y apoderados.
- 5.- **Conflicto:** Involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles.
El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado

y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.

- 6.- **Acoso escolar:** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro del Establecimiento Educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva, atentan contra otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.
- 7.- **Violencia.** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i) El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii). El daño al otro como una consecuencia. Es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.
- 8.- **Violencia psicológica:** Insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.
- 9.- **Violencia física:** Toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.
- 10.- **Violencia a través de medios tecnológicos:** Uso de la tecnología para difundir rumores o información de la persona afectada sin su autorización, publicar fotos o montajes haciendo referencia a una persona en particular y realizar cualquier tipo de agresión o amenaza a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en cyberbullying. Aun cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, ésta será considerada “hostigamiento reiterado” dada la característica de viralización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.
- 11.- **Violencia de género:** Son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
- 12.- **Violencia sexual:** Son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.
- 13.- **Vulneración de derechos:** Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de

vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo: cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro; cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas. Se trata de situaciones que no corresponden a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación o agresiones sexuales, en contra de los derechos de las niñas y niños que son parte de la Comunidad Educativa. Es deber de los funcionarios del Establecimiento, poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente.

Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del estudiante, ya sea porque es su padre o madre, o porque existe una resolución judicial que lo indique.

14.- **Maltrato infantil:** Corresponde a todos aquellos actos de violencia física, sexual, psicológica, verbal o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño o adolescente, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión, (que son las diversas formas en que se le niega al niño o adolescente el ejercicio y goce de sus derechos; por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o adolescente, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

Art. 230.- Los estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los Establecimientos educacionales, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Art. 231.- Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la Comunidad Educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea Director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la Comunidad Educativa en contra de un estudiante.

Art. 232.- Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Colegio, deberán informar las situaciones de cualquier tipo de violencia, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la Comunidad Educativa de las cuales tomen conocimiento, conforme al presente Reglamento.

DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 233.- El equipo de convivencia escolar deberá cumplir las siguientes funciones:

- 1.- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- 2.- Asumir rol primario en la implementación de medidas de convivencia.
- 3.- Promover la participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en el Consejo Escolar

y un trabajo colaborativo con este último, tanto en la elaboración como en la implementación y difusión de las distintas políticas de convivencia escolar.

- 4.- Elaborar un Plan de Gestión sobre convivencia escolar en función de las indicaciones del Consejo Escolar, el que incluirá todas las medidas preventivas para evitar situaciones de violencia escolar dentro de la Comunidad Educativa.
- 5.- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.
- 6.- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar, recopilar antecedentes en los casos correspondientes e informar a la dirección del Establecimiento sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- 7.- Activar los protocolos que les corresponda y proceder según sus indicaciones cuando se reciban denuncias realizadas por cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

Art. 234.- El equipo de convivencia escolar está formado por:

Encargado de Formación
Encargado de convivencia escolar
Encargado de deportes y actividades extra programáticas
Trabajadora social
2 Psicólogos (as)
Inspectoras de patio

Art. 235.- Roles y Funciones del Encargado de Convivencia escolar. Como roles y funciones básicas del Encargado de Convivencia Escolar de nuestro Colegio, destacamos.

- 1.- Implementar las medidas de convivencia escolar que determine el Consejo Escolar.
- 2.- Promover la participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
- 3.- Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar.
- 4.- Elaborar el Plan de Acción sobre Convivencia Escolar.
- 5.- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la Comunidad Educativa en la elaboración, implementación, difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- 6.- Coordinar el trabajo de su equipo.
- 7.- Generar procesos de recopilación de antecedentes y mediación en casos de conflictos.

DE LAS CONDUCTAS DE LOS ESTUDIANTES CONSTITUTIVAS DE VIOLENCIA ESCOLAR

Art. 236.- Se considerarán, entre otras, constitutivas de violencia escolar, y por lo tanto que afectan gravemente a la convivencia escolar, las siguientes conductas:

- 1.- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender reiteradamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- 2.- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa.
- 3.- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- 4.- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante u otro

miembro de la Comunidad Educativa (por ejemplo, utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).

- 5.- Discriminar a un integrante de la Comunidad Educativa, 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.
- 6.- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un estudiante o a cualquier otro integrante de la Comunidad Educativa a través de redes sociales, chats, blogs, mensaje de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
- 7.- Exhibir, almacenar, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
- 8.- Realizar acoso o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- 9.- Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.
- 10.- Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del Establecimiento Educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- 11.- Todas las demás conductas que, aun no estando descritas, atenten directamente contra la convivencia escolar.

DE LAS FALTAS AL ORDEN, DISCIPLINA Y BUENA CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

Art. 237.- Las faltas a las normas de orden, disciplina y convivencia escolar serán consideradas como: leves, graves y gravísimas. Estas faltas verán afectada su graduación en atención de la aplicación del criterio de proporcionalidad junto a las atenuantes y/o agravantes que procedan.

Atenuantes

Art. 238.- Se considera circunstancias atenuantes las siguientes:

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

Agravantes

Art. 239.- Se considera circunstancias agravantes las siguientes:

- 1.- La premeditación del hecho.
- 2.- Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias como por ejemplo a su género o de sus fuerzas.
- 3.- La reiteración del mismo hecho.
- 4.- La reiteración de una falta.

Art. 240.- Toda reiteración de una falta agrava la misma, por lo tanto, la reiteración de una falta leve será considerada como grave y la reiteración de una grave será considerada como gravísima.

Art. 241.- A la luz de estos principios y tomando como referencia lo expresado en el presente título, así como en los anteriores, a continuación, se establece una clasificación general de faltas y una secuencia de pasos a seguir que hagan posible una sana convivencia escolar.

De las faltas leves

Art. 242.- Se considerarán faltas leves las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, sin que lleguen a producir daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. A modo ejemplar:

- 1.- Llegar atrasado a clases u otras actividades.
- 2.- Presentarse sin uniforme o con uniforme incompleto.
- 3.- Utilizar objetos que no correspondan al quehacer ni al uniforme escolar: poleras que no sean la institucional, jockeys, gorros de lana que no sean de color azul marino o negro, collares, zapatillas fuera del horario de educación física.
- 4.- No justificar inasistencia a clases o atrasos.
- 5.- No presentar firmadas por el apoderado las circulares o documentos que lo requieran.
- 6.- Molestar, hacer desorden y/o interrumpir las clases, impidiendo el desarrollo de ellas.
- 7.- No cumplir con deberes, tareas, requerimientos o compromisos frente al curso o al Colegio.
- 8.- No trabajar en clases.
- 9.- Asistir a clases sin sus materiales necesarios para la Asignatura.
- 10.- Hacer uso de celular u otro artefacto electrónico dentro de la sala de clases, interrumpiendo el trabajo escolar propio o de un tercero.
- 11.- No mantener su entorno de trabajo aseado y ordenado.
- 12.- Rayar murallas, mesas, sillas, pizarra o cualquier infraestructura u material perteneciente a la institución.
- 13.- Romper útiles de aseo de las salas de clases.
- 14.- Mojar a un compañero/a dentro de la institución.
- 15.- No asistir a Reforzamiento Educativo y Formativo cuando corresponde.
- 16.- No comunicar a su Apoderado toda información emanada del Colegio.
- 17.- No traer su Agenda Escolar.
- 18.- Quedarse fuera de la sala de clases después del toque de timbre.
- 19.- Uso inadecuado del vocabulario trivial (garabatos e insolencias).
- 20.- Actitudes de desobediencia, rebeldía, descortesía o desacato a una orden.
- 21.- Similares a las descritas anteriormente.

Art. 243.- 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 de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo que el estudiante aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

Art. 244.- Cuando proceda, se aplicarán medidas que correspondan, las que serán determinadas siempre a la luz de los criterios de proporcionalidad e imparcialidad.

Art. 245.- El criterio de proporcionalidad al que se refiere el artículo anterior dice relación con la valoración que se hace de las características particulares de cada caso específico. El contenido de dicho criterio consta de 3 elementos que necesariamente debe tener la medida que se resuelva aplicar, a saber:

- a) **Idoneidad:** Este elemento dice relación con que la medida que se decide aplicar debe ser objetivamente adecuada para satisfacer el fin a que supuestamente sirve, por ser ella su consecuencia natural.
- b) **Necesariedad:** Se refiere a que la medida a aplicar sea estrictamente indispensable para satisfacer el fin para el cual fue concebida. En este sentido, y para una mejor ilustración, se debe tener en cuenta que la medida disciplinaria va a ser necesaria cuando, por una parte, es la menos gravosa para el derecho afectado y, por otra, no existen otras opciones para satisfacer el fin perseguido o las que están disponibles afectan el derecho intervenido en un mayor grado.
- c) **Proporcionalidad:** Este elemento referido a la proporcionalidad propiamente tal, se explica realizando un examen de los gravámenes que se imponen al estudiante afectado, para establecer si el beneficio obtenido con la aplicación de la medida justifica la intensidad en que se menoscaban sus derechos.

Art. 246.- Los elementos que conforman el criterio de proporcionalidad, individualizados en el artículo anterior siempre deben concurrir en el proceso que tiene como objeto la aplicación de una medida, toda vez que los procedimientos contemplados en el presente Reglamento interno respetan las garantías del debido proceso y un justo y racional procedimiento.

De las faltas graves

Art. 247.- Se considerarán faltas graves actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad de otro miembro de la Comunidad Educativa y/o del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia. A modo ejemplar:

- 1.- Copiar en cualquier tipo de evaluación o adulterando los trabajos. En el caso específico de copiar en prueba, se procederá según se indique en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- 2.- Ingresar al Establecimiento bajos los efectos de algún estupefacientes o alcohol.
- 3.- Salir de su casa con destino al Colegio y no llegar a éste (“cimarra”).
- 4.- Adulterar o falsificar justificativos.
- 5.- Falsificar un documento utilizando la firma del apoderado o de algún miembro del Establecimiento
- 6.- Lanzar objetos, faltando el respeto a las personas e interrumpiendo el normal desarrollo de la clase.
- 7.- Hacer uso de bienes ajenos, dañar o destruir pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.
- 8.- Mostrar un comportamiento que atente contra los valores y principios enunciados en nuestra Visión.
- 9.- Atentar contra los símbolos patrios e institucionales.
- 10.- Hacer mal uso de la información de Internet disponible en los sitios de redes sociales oficiales del Colegio.
- 11.- Hacer mal uso del material de biblioteca, laboratorio y audiovisuales.
- 12.- Ser irrespetuoso con sus profesores, encargado de convivencia escolar, directivos, pares y personal en general.
- 13.- Menoscabar a un docente o trabajador de la institución
- 14.- Burlarse y poner sobrenombre a un compañero o a cualquier integrante de la Unidad Educativa.
- 15.- Insultar con groserías, mensajes violentos, carácter sexual o discriminatorios a un compañero/a de forma presencial o por cualquier medio (se incluyen acciones por redes sociales o difundidas por internet).
- 16.- Amenazar a un compañero/a de agredirlo físicamente o de efectuar cualquier tipo de delito de forma

física o por cualquier medio (se incluyen acciones por redes sociales o difundidas por internet).

- 17.- Crear y/o difundir “memes” sobre compañeros, docentes o trabajadores del Establecimiento.
- 18.- Utilizar cualquier mecanismo de control, como acto arbitrario, contra un miembro de la Comunidad Educativa, por razón de género u orientación sexual, tales como el uso de lenguaje sexista y/o el uso de violencia física o psicológica.
- 19.- Mentir o engañar atentando a la Buena Convivencia.
- 20.- Exponerse a sí mismo y/o a otros, a riesgos físicos dentro del Establecimiento.
- 21.- Similares a las descritas anteriormente.

Art. 248.- Al incurrir el estudiante en una falta grave, el profesor jefe y/o de asignatura debe actuar formativamente a través de la aplicación de una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, con el objetivo de que el estudiante aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder frente a los conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

Art. 249.- 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 advertencia de condicionalidad, 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 los artículos 238 y 239 del presente Reglamento, teniendo a la vista las condiciones y características específicas de la situación en particular.

Art. 250.- El criterio de proporcionalidad al que se refiere el artículo anterior dice relación con la valoración que se hace de las características particulares de cada caso específico. El contenido de dicho criterio consta de 3 elementos que necesariamente debe tener la medida disciplinaria que se resuelva aplicar, a saber:

- a) Idoneidad: Este elemento dice relación con que la medida que se decide aplicar debe ser objetivamente adecuada para satisfacer el fin a que supuestamente sirve, por ser ella su consecuencia natural.
- b) Necesidad: Se refiere a que la medida a aplicar sea estrictamente indispensable para satisfacer el fin para el cual fue concebida. En este sentido, y para una mejor ilustración, se debe tener en cuenta que la medida disciplinaria va a ser necesaria cuando, por una parte, es la menos gravosa para el derecho afectado y, por otra, no existen otras opciones para satisfacer el fin perseguido o las que están disponibles afectan el derecho intervenido en un mayor grado.
- c) Proporcionalidad: Este elemento referido a la proporcionalidad propiamente tal, se explica realizando un examen de los gravámenes que se imponen al estudiante afectado, para establecer si el beneficio obtenido con la aplicación de la medida disciplinaria justifica la intensidad en que se menoscaban sus derechos.

Art. 251.- Los elementos que conforman el criterio de proporcionalidad, individualizados en el artículo anterior siempre deben concurrir en el proceso sancionatorio que tiene como objeto la aplicación de una medida disciplinaria, toda vez que los procedimientos contemplados en el presente Reglamento interno respetan las garantías del debido proceso y un justo y racional procedimiento.

De las faltas gravísimas

Art. 252.- Se considerarán faltas gravísimas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la Comunidad Educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito o actos que afecten gravemente la convivencia escolar o el Proyecto Educativo. A modo ejemplar:

- 1.- Hurtar o robar.
- 2.- Agredir física, psicológica, moral o verbalmente y por cualquier medio (concreto o virtual) a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- 3.- Amenazar a un trabajador de la institución de agredir físicamente o de efectuar cualquier tipo de delito de forma física o por cualquier medio (se incluyen acciones por redes sociales o difundidas por internet).
- 4.- Prender fuego a algún objeto dentro del Establecimiento o a alguna dependencia de éste.
- 5.- Levantar falsos testimonios hacia sus pares o adultos.
- 6.- Adulterar o falsificar o destruir instrumentos ministeriales (Certificados, actas y otros).
- 7.- Sustraer pruebas aplicadas o por aplicar.
- 8.- Organizar o participar en actos vandálicos dentro del Colegio.
- 9.- Fumar al interior de las dependencias del Colegio.
- 10.- Realizar manifestaciones de intimidación amorosa o sexual dentro del Colegio.
- 11.- Efectuar grabaciones de cualquier tipo que estén en contra de la moral y las buenas costumbres dentro del Colegio, y/o que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad. Se considerará como un agravante de esta situación su publicación en medios masivos como Internet.
- 12.- Escaparse del Establecimiento.
- 13.- Portar, traficar, consumir o presentarse bajo los efectos de alcohol, fármacos (no indicados por profesional médico), droga o estupefacientes en actividades del Colegio, sean éstas en el recinto escolar, paseos de curso o actividades en nombre del Colegio.
- 14.- Introducir al Colegio o portar armas de fuego u objetos peligrosos, sean genuinos o con apariencia de ser reales, tales como: instrumentos cortopunsante, dispositivos de golpeo, gases lacrimógenos, pistolas de aire y otros de similar naturaleza.
- 15.- Dañar premeditadamente la infraestructura del Colegio.
- 16.- Similares a las descritas anteriormente.

Art. 253.- Al incurrir el estudiante en una falta gravísima, el profesor jefe y/o de asignatura 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 frente a los conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de su actuación y reparar la situación generada.

Art. 254.- 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, advertencia de condicionalidad hasta la expulsión o cancelación 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 los artículos 238 y 239 del presente Reglamento, teniendo a la vista las condiciones y características específicas de la situación en particular.

Art. 255.- El criterio de proporcionalidad al que se refiere el artículo anterior dice relación con la valoración que se hace de las características particulares de cada caso específico. El contenido de dicho criterio consta de 3 elementos que necesariamente debe tener la medida disciplinaria que se resuelva aplicar, a saber:

- a) Idoneidad: Este elemento dice relación con que la medida que se decide aplicar debe ser objetivamente adecuada para satisfacer el fin a que supuestamente sirve, por ser ella su consecuencia natural.
- b) Necesariedad: Se refiere a que la medida a aplicar sea estrictamente indispensable para satisfacer el fin para el cual fue concebida. En este sentido, y para una mejor ilustración, se debe tener en cuenta que la medida disciplinaria va a ser necesaria cuando, por una parte, es la menos gravosa para el derecho afectado y, por otra, no existen otras opciones para satisfacer el fin perseguido o las que están disponibles afectan el derecho intervenido en un mayor grado.
- c) Proporcionalidad: Este elemento referido a la proporcionalidad propiamente tal, se explica realizando un examen de los gravámenes que se imponen al estudiante afectado, para establecer si el beneficio obtenido con la aplicación de la medida disciplinaria justifica la intensidad en que se menoscaban sus derechos.

Art. 256.- Los elementos que conforman el criterio de proporcionalidad, individualizados en el artículo anterior siempre deben concurrir en el proceso sancionatorio que tiene como objeto la aplicación de una medida disciplinaria, toda vez que los procedimientos contemplados en el presente Reglamento interno respetan las garantías del debido proceso y un justo y racional procedimiento.

DE LA OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR LOS DELITOS

Art. 257.- Serán consideradas acciones constitutivas de delito las Faltas Gravísimas referidas a:

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

Art. 258.- 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, Inspectores y Profesores de Establecimientos Educativos de todo nivel.

Art. 259.- 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; ésta debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos:

- 1.- Ministerio Público.

- 2.- Carabineros de Chile.
- 3.- Policía de Investigaciones.

Art. 260.- Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Art. 261.- Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos son los Tribunales de Familia los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL

Art. 262.- En el entendido de la Buena Convivencia Escolar como un bien jurídico que debe ser protegido, es tarea esencial de toda la Comunidad Educativa velar por la armónica relación entre los actores del proceso educativo.

Art. 263.- En este sentido el Colegio debe actuar de la forma más eficiente y óptima frente a situaciones que puedan poner en peligro la buena convivencia y el armónico ambiente escolar. Las acciones que el Establecimiento adopte en este sentido deberán privilegiar siempre el entendimiento, la comprensión y la corrección de las acciones propias como consecuencia de una transgresión.

Art. 264.- En el proceso de formación educativa, debemos distinguir entre las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial y las medidas disciplinarias, toda vez que la aplicación de las primeras siempre precederá y complementará a las segundas en atención de la gravedad y repetición de los hechos.

MEDIDAS DE APOYO PEDAGÓGICO O PSICOSOCIAL

Art. 265.- Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquéllas en que el Establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar o que represente una falta a las normas del presente Reglamento, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y -si fuere posible- reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

Art. 266.- Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pueden ser realizadas por:

- 1.- Profesor jefe, asignatura y/o Psicopedagoga.
- 2.- Jefe de Formación.
- 3.- Encargado de Convivencia Escolar.
- 4.- Psicólogo.
- 5.- En algunas ocasiones estas estrategias necesitan ser realizadas por equipos multidisciplinares.
- 6.- En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al Establecimiento como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.

Art. 267.- De esta manera, la finalidad de estas medidas son la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un estudiante se desarrolle de forma integral. Con su aplicación se espera que el estudiante:

- 1.- Desarrolle el sentido de responsabilidad respecto de sus deberes.

- 2.- Aprenda a responder conflictos de manera dialogante y pacífica.
- 3.- Reconozca las consecuencias de su actuación.
- 4.- Repare la situación generada.

Art. 268.- Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial no son consideradas sanciones, por lo tanto pueden ser aplicadas en su propio mérito o en forma complementaria a las sanciones.

Art. 269.- Dentro de las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial de encuentran:

Diálogo personal pedagógico y correctivo

Art. 270.- Diálogo personal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán los profesores, profesionales del Establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes apliquen esta medida.

Diálogo grupal pedagógico y correctivo

Art. 271.- Diálogo grupal pedagógico y correctivo: Consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de estudiantes respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el grupo de estudiantes manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán los profesores, profesionales del Establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes apliquen esta medida.

Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto

Art. 272.- Citación de apoderados para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: Cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el Establecimiento y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer de los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el Establecimiento. Serán los profesores, profesionales del Establecimiento o miembros del equipo de convivencia escolar quienes puedan aplicar esta medida pedagógica.

Medidas de reparación del daño causado

Art. 273.- Medidas de reparación del daño causado: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a otro miembro de la Comunidad Educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Serán los profesores, profesionales del Establecimiento o miembros del equipo directivo quienes puedan aplicar esta medida pedagógica.

Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas, la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado. En la resolución, se deberá especificar las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, si hay mérito para ello, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.

Servicios en beneficio de la comunidad

Art. 274.- Servicios en beneficio de la comunidad: Cuando producto de la falta cometida por un estudiante, éste haya causado daño a la Comunidad Educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, porque perderían el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en:

- 1.- **Servicio Comunitario:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad escolar a la que pertenece. Ej.: reparar mobiliario, hermohear jardín, ayudar por un día al auxiliar de patio y comedor, limpiar su sala, etc.
- 2.- **Servicio Pedagógico:** Contempla alguna acción en el tiempo libre del estudiante el cual es asesorado por un docente en actividades como: recolectar o elaborar material para estudiantes de NB1-NB2 o inferiores a su grado; marcar cuadernos de 1º básico, ayudar en la atención de la biblioteca, dirigir alguna actividad recreativa con estudiantes de cursos inferiores, etc.
- 3.- **De recuperación de estudios:** una acción que permita comprender el impacto de sus acciones en la comunidad escolar. Ej. Realizar un trabajo de investigación sobre un tema vinculado a la falta cometida, registro de observación de una clase, un recreo u otro momento de la vida escolar, realizar un diario mural con un tema que esté vinculado a la falta cometida, etc.

Serán los profesores, profesionales del Establecimiento o miembros del equipo directivo quienes puedan aplicar esta medida pedagógica.

Reubicar al estudiante en el curso paralelo

Art. 275.- Reubicar al estudiante en el curso paralelo: Si luego de una evaluación integral de la situación y de haber aplicado otro tipo de medidas sin que éstas hayan dado resultado, el Jefe de Formación o , el Encargado de Convivencia Escolar o los miembros del Equipo de 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.

Suspensión de clases

Art. 276.- Suspensión de clases: Consiste en separar al estudiante de las actividades académicas durante un periodo determinado de tiempo. Entre sus variantes están la reducción de jornada escolar, la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia a sólo rendir evaluaciones, entre otras.

Art. 277.- Su utilización puede darse desde tres puntos de partida diferentes: como medida disciplinaria, medida de apoyo pedagógico y/o psicosocial y medida cautelar.

Art. 278.- Como medida de apoyo pedagógico, la suspensión opera como una medida de carácter esencialmente formativo y voluntario, a través de la cual se pretende dar resguardo al interés superior del estudiante afectado y de los demás miembros de la Comunidad Educativa. Puede tener lugar en casos de connotación sexual en los que lo más adecuado sea separar al o los estudiantes involucrados de la actividad

escolar durante un tiempo prudente en el que se prepare a la Comunidad Educativa para abordar la situación en particular.

Art. 279.- En algunas circunstancias, cuando el estudiante ha cometido o se ha visto envuelto en situaciones complejas y de gravedad tanto para él como para otro miembro de la Comunidad Educativa, el Jefe de Formación o el Encargado de Convivencia Escolar podrán tomar la medida de suspensión de clases mientras se reúnen antecedentes, se evalúa la situación y se toman las acciones en beneficio del estudiante y su grupo curso, este es el caso de situaciones de connotación sexual en que un estudiante se vea envuelto o agresiones de carácter grave en que sea necesario aplicar medidas de apoyo al grupo curso en forma previa al reintegro del estudiante.

Suspensión del aula

Art. 280.- Suspensión del aula: En ocasiones cuando el estudiante haya demostrado una actitud que altere el orden y correcto fluir de una Asignatura en particular, impidiendo que sus compañeros permanezcan en el aprendizaje de manera óptima, el docente a cargo de la clase, evaluará sacar al alumno del aula por el tiempo que dure la clase en cuestión. Durante el tiempo que se saque al alumno de la sala, se le asignará alguna actividad académica para que realice en otra dependencia del Colegio a cargo de algún Asistente de la Educación determinado por Coordinador Pedagógico, quien debe ser el que, junto al Profesor, defina dicha actividad. El Coordinador Pedagógico informará al Jefe de Formación de la medida tomada y éste definirá la secuencia de acciones a seguir.

Talleres con estudiantes

Art. 281.- Talleres con estudiantes: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo de formación o multidisciplinario del Establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen entregar a los estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo a nivel de curso y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo de ejemplo se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, entre otros.

Talleres con apoderados

Art. 282.- Talleres con apoderados: Corresponde a acciones realizadas por el Equipo de formación o multidisciplinario del Establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los Padres, madres y Apoderados herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.

Derivación al equipo de Formación o multidisciplinario

Art. 283.- Derivación al equipo de Formación o multidisciplinario: Una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores jefes y/o de asignatura podrán derivar, a través del coordinador pedagógico al estudiante para que sea apoyado por el equipo de Formación o equipo Multidisciplinario, quienes abordarán la situación del estudiante a partir de un diagnóstico y posterior plan de acción que contenga las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta

forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

Derivación a redes de apoyo externas

Art. 284.- Derivación a redes de apoyo externas: 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 Formación con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Esta acción debe ser informada al Coordinador Pedagógico, Profesor Jefe y de asignatura correspondientes.

Solicitud a los padres de atención de especialistas

Art. 285.- Solicitud a los padres de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el Establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquéllas que pueda solicitar a redes externas, el Equipo de Formación o Equipo Multidisciplinario podrá solicitar a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda diagnosticar y apoyar al estudiante. Frente a este tipo de solicitudes se pedirá a los padres que mantengan informado al Establecimiento de los resultados de éstas con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Esta acción debe ser informada al Coordinador Pedagógico, Profesor Jefe y de asignatura correspondientes.

Plan de acción

Art. 286.- Plan de acción: Cuando corresponda el Equipo de Formación o Equipo Multidisciplinario podrá aplicar más de una de estas medidas pedagógicas y/o alguna de ellas en más de una ocasión mediante un plan de acción que buscará acompañar al estudiante en un proceso de aprendizaje. Estos planes serán monitoreados e informados de sus avances al estudiante y su apoderado. Esta acción debe ser informada al Coordinador Pedagógico y Profesor Jefe correspondientes.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS O SANCIONES

Art. 287.- Si bien es cierto que todas las acciones cometidas por los estudiantes que sean consideradas faltas, deben ser abordadas en primera instancia con medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que busquen la reflexión y aprendizaje por parte de éstos, el Establecimiento debe en todo momento resguardar la buena convivencia escolar, por lo que cuando las faltas a la convivencia y/o la actitud del estudiante frente a éstas sean de carácter grave o gravísima, se podrán aplicar medidas disciplinarias o sanciones.

Art. 288.- Las sanciones o medidas disciplinarias son aquéllas que buscan advertir al estudiante de las consecuencias negativas que podrían haber tenido sus actos para la adecuada convivencia escolar de la Comunidad Educativa. Convivencia escolar que al ser considerada un bien jurídico a resguardar debe ser protegida por el Establecimiento.

Art. 289.- De esta forma las sanciones o medidas disciplinarias representan una advertencia al estudiante y su familia respecto del peligro que la transgresión de acuerdos que los Establecimientos educacionales en conjunto con la comunidad han definido respecto al comportamiento esperado de sus integrantes conlleva;

representando de esta manera una oportunidad para la reflexión y el aprendizaje de la Comunidad Educativa para avanzar hacia la construcción de espacios cada vez más inclusivos. Estas medidas deben tener siempre un carácter formativo, ser conocidas con anterioridad y proporcionales a la falta cometida. Dentro de estas medidas, están las sanciones denominadas excepcionales, que a continuación se encuentran enlistadas en orden de gravedad:

- 1.- Amonestación escrita.
- 2.- Suspensión de clases.
- 3.- Suspensión de ceremonias.
- 4.- Advertencia de condicionalidad.
- 5.- Condicionalidad de matrícula.
- 6.- Expulsión y /o cancelación de matrícula.

Art. 290.- La aplicación adecuada de estas medidas permite asegurar la protección y el cuidado necesario para resguardar la integridad física, psicológica y social de los estudiantes, sobre la base del respeto a su dignidad y es en este sentido que las medidas disciplinarias deben garantizar en todo momento el justo y racional procedimiento, y en ningún caso una de estas medidas puede transgredir la Normativa Educacional.

Art. 291.- La finalidad de la aplicación de las medidas disciplinarias o sanciones a los estudiantes comprende:

- 1.- Generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos.
- 2.- Desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la Comunidad Educativa.
- 3.- Otorgar la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzca dicho aprendizaje.
- 4.- Aportar a su formación ciudadana.

Art. 292.- Estas medidas podrán estar precedidas en su aplicación, por las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial y, además deben respetar en todo momento el debido proceso enmarcado en un justo y racional procedimiento, siendo siempre:

- 1.- Respetuosas de la dignidad de todos los niños, niñas y jóvenes.
- 2.- Inclusivas y no discriminatorias.
- 3.- Definidas en el Reglamento Interno.
- 4.- Ser proporcionales a la falta.
- 5.- Promover la reparación y el aprendizaje.
- 6.- Acordes al nivel educativo.

Art. 293.- Las medidas correctivas que corresponda aplicar por el incumplimiento de las normas del presente Reglamento deben tener un carácter educativo y recuperador, garantizando el respeto a los derechos constitucionales, a la integridad física y psíquica del estudiante y los derechos del resto de los estudiantes, fomentando el Establecimiento las buenas relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Art. 294.- Se consideran las medidas disciplinarias que se detallan a continuación, debiendo tenerse presente que toda situación disciplinaria no prevista en las disposiciones reglamentarias siguientes será resuelta por el equipo directivo del Colegio con las asesorías que este estamento considere necesarias, siempre bajo los

principios de proporcionalidad y no discriminación arbitraria, y en consistencia con el Proyecto Educativo del Establecimiento y el interés superior del niño.

Art. 295.- Respecto de la aplicación de medidas disciplinarias, hay que tener presente que, en virtud de la Normativa Educacional actual, la aplicación de sanciones no puede darse en los estudiantes del nivel parvulario por infracciones a la convivencia, en tanto se debe privilegiar a través de medidas pedagógicas o formativas la orientación a desarrollar progresivamente en los estudiantes empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

De las sanciones

Art. 296.- Las sanciones forman parte del proceso formativo en cuanto permiten que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Art. 297.- La aplicación de las medidas disciplinarias que se enlistan a continuación debe estar siempre precedida de los pasos del procedimiento sancionatorio descritos en el artículo 324 y siguientes.

Amonestación escrita

Art. 298.- La amonestación escrita es una advertencia para que el estudiante enmiende su conducta y en ella deberán quedar registrados los compromisos que adquiere éste para modificar su comportamiento, así como las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que el Establecimiento realice a favor de éste.

Art. 299.- Se aplica cuando el estudiante presenta una reiteración de faltas debidamente registradas en su hoja de observaciones en el libro de clases virtual, y cuando pese a la aplicación de medidas de apoyo pedagógico o psicosocial éstas se reiteran. También podrá aplicarse frente a una falta grave.

Art. 300.- Se aplicará por el Jefe de Formación.

Suspensión de clases

Art. 301.- Consiste en separar al estudiante de las actividades académicas durante un periodo determinado de tiempo. Entre sus variantes están la reducción de jornada escolar, la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia a sólo rendir evaluaciones, entre otras.

Art. 302.- Su utilización puede darse desde tres puntos de partida diferentes: como medida de apoyo pedagógico y/o psicosocial, como sanción y como medida cautelar.

Art. 303.- Como medida disciplinaria, implica necesariamente una imposición al estudiante que ha cometido una falta, de manera tal que logre hacerse consciente y responsable de las consecuencias de sus actos. Cuando la suspensión es utilizada como sanción, necesariamente debe tener lugar en el marco del debido proceso y de todas las etapas de un justo y racional procedimiento y, por tanto, requiere de un tiempo prudente para dar cumplimiento a dichos pasos. Se aplicará en este sentido cuando un estudiante haya cometido alguna falta o contravención a las normas establecidas en el Reglamento interno del Establecimiento al que pertenece.

Art. 304.- Suspensión como sanción, se aplica cuando el estudiante presenta una falta grave o gravísima, cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita, o cuando se considere que su presencia en la sala de clases haya dañado o dañe la convivencia escolar de su grupo.

Art. 305.- La suspensión transitoria podrá realizarse hasta por cinco (5) días hábiles. Esta medida se aplicará cuando el estudiante presente algún problema disciplinario que deba superar antes de continuar su convivencia normal y habitual con su curso. La suspensión por cinco días podrá 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.

Art. 306.- 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 gravísima, haya cometido una nueva falta grave o gravísima. 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.

Art. 307.- Esta medida será aplicada por el Jefe de Formación.

Suspensión de ceremonias y/o actos propios del Establecimiento

Art. 308.- La graduación así como los actos de finalización del año escolar y premiación corresponden a una instancia relacionada con los valores y principios del proyecto educativo y en ningún caso es una obligación a la que el Establecimiento esté sometido.

Art. 309.- En relación a lo anterior, y en consecuencia con la acción formadora el Establecimiento se podrá suspender al o los estudiantes que en sus acciones o actitud durante el año escolar haya demostrado un comportamiento que atente contra el proyecto educativo.

Art. 310.- La aplicación de esta medida disciplinaria se podrá dar frente a la comisión desde una falta grave, y será realizada por el Jefe de Formación.

Art. 311.- En casos excepcionales cuando la fecha de la ceremonia relacionada con la sanción sea muy cercana a la decisión de suspensión, el Establecimiento deberá de todas formas resguardar el debido proceso mediante la información de nuevos plazos ajustados a las circunstancias.

Advertencia de condicionalidad

Art. 312.- Es el último paso antes de la condicionalidad, se aplica cuando el estudiante presenta una falta grave o gravísima o cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita y/o suspensión de clases.

Art. 313.- La Directora del Establecimiento es quien aplica esta sanción, pudiendo para estos efectos consultar al Consejo de Profesores y/o los asesores que considere necesarios.

Art. 314.- Los equipos de convivencia escolar y pedagógico determinarán las medidas de apoyo psicosocial o pedagógico que requiere el estudiante, para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el Establecimiento. Adicionalmente el estudiante, su madre, padre o apoderado deberán asumir compromisos con el Establecimiento relacionados con evitar que el estudiante reincida en la falta cometida.

Condicionalidad

Art. 315.- La condicionalidad implica una posible cancelación de matrícula del estudiante, por no ajustarse su conducta a los valores y principios del Proyecto Educativo del Colegio, frente a la comisión de una falta de carácter gravísimo o al incumplimiento reiterado del compromiso contraído en el artículo anterior, lo que debe estar debidamente registrado en la hoja de observaciones del libro de clases virtual.

Art. 316.- La Directora del Establecimiento es quien finalmente aplica esta sanción, pudiendo para estos efectos consultar al Consejo de Profesores y/o los asesores que considere necesarios.

Art. 317.- Se determinará por el Colegio las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el Establecimiento. Se dejará copia escrita y firmada por el estudiante, apoderado y encargado de convivencia escolar, referente a los compromisos asumidos y a la sanción de condicionalidad impuesta.

Cancelación de matrícula

Art. 318.- Cancelación de matrícula es aquella medida disciplinaria en la que se da aviso al estudiante, madre, padre o apoderado de la no continuidad de matrícula para el año siguiente.

Art. 319.- La cancelación de matrícula se aplicará cuando el estudiante ha incurrido en una falta gravísima, infringiendo las causales descritas en el presente Reglamento y afectando gravemente a la convivencia escolar y la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la Comunidad Educativa. De esta manera, ya cumplidos los pasos previos de reunión con padre, madre o apoderado, representando la inconveniencia de la(s) conducta(s), no teniendo buenos resultados las medidas pedagógicas o psicosociales aplicadas -o no siendo cumplidas por el estudiante-, resulta aconsejable la salida definitiva del Establecimiento previo procedimiento propiamente tal.

Art. 320.- La medida de cancelación de matrícula corresponde aplicarla sólo a la Directora del Establecimiento.

Art. 321.- Es de carácter excepcional, y los procedimientos para su aplicación se encuentran descritos en la ley, y en el presente Reglamento en el artículo 332 y siguientes.

Expulsión

Art. 322.- Expulsión es una medida disciplinaria que se aplica durante el transcurso del año escolar lo que significa que el estudiante debe retirarse del Establecimiento, y tiene lugar cuando el estudiante haya cometido una falta que afecte gravemente a la convivencia escolar.

Art. 323.- Procederá también su aplicación en cualquier momento del año lectivo, luego de un procedimiento previo, racional y justo, cuando se trate de conductas que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la Comunidad Educativa. La medida sólo se aplicará por la Directora del Colegio.

Art. 324.- Es de carácter excepcional, y los procedimientos para su aplicación se encuentran descritos en la ley, y en el presente Reglamento en el artículo 333 y siguientes.

PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

Art. 325.- Corresponde a aquel procedimiento que se debe llevar a cabo frente a conductas graves o gravísimas establecidas como tal en el Reglamento interno de cada Establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.

Art. 326.- La Directora tendrá la facultad de suspender como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en el Establecimiento Educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en este Reglamento, y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar conforme a lo dispuesto en la ley.

Art. 327.- Las etapas y plazos del procedimiento sancionatorio son:

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO	PLAZOS	
	Faltas graves	-Faltas gravísimas -Cancelación de matrícula/ expulsión SIN medida cautelar -Cancelación de matrícula/ expulsión CON medida cautelar ***
<p>1.- NOTIFICACIÓN INICIO PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO</p> <p>La Directora o quien corresponda notifica al estudiante y a su madre, padre o apoderado del inicio de un proceso sancionatorio en su contra, de la falta por la cual se le pretende sancionar y de los hechos que dan lugar a la falta. También se le informan las etapas siguientes del procedimiento y los plazos correspondientes. La notificación debe ser por escrito.</p>		
<p>2.- PRESENTACIÓN DE DESCARGOS Y MEDIOS DE PRUEBA</p> <p>El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a presentar los descargos y medios de prueba que estimen pertinentes, por escrito.</p>	3 días hábiles.	5 días hábiles.
<p>3.- RESOLUCIÓN</p> <p>La Directora o quien corresponda, 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.</p>	3 días hábiles.	5 días hábiles.

4.- SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN		
El estudiante y su madre, padre o apoderado tienen derecho a solicitar ante la Directora o quien corresponda, por escrito, la reconsideración de la medida adoptada.	3 días hábiles.	15 días*/5 días**.
5.- RESOLUCIÓN FINAL		
La Directora o quien corresponda resolverá la solicitud de reconsideración previa consulta al Consejo de Profesores, el que se pronunciará por escrito.***	3 días hábiles.	5 días hábiles.

Proporcionalidad

Art. 328.- 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 expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

Art. 329.- 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.

Art. 330.- 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.

Art. 331.- 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.

Art. 332.- El profesor jefe, Jefe de Formación o el Encargado de Convivencia supervisarán el cumplimiento de estas medidas y/o sanciones, así como de los procesos reflexivos, toma de conciencia del daño causado y de la reparación que corresponda, evitando exponer los hechos y personas afectadas.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA

Art. 333.- 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.

- 1.- La Directora notifica por escrito al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado del inicio del procedimiento sancionatorio, la posible aplicación de la medida de expulsión o cancelación de la matrícula, la falta por la cual se le pretende sancionar, y los hechos que dan lugar a la falta.
- 2.- La Directora podrá suspender al estudiante, como medida cautelar, desde el momento de su notificación hasta el término del procedimiento sancionatorio.
- 3.- Si la Directora 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.- El estudiante y su padre y/o apoderado, pueden presentar sus descargos y medios de prueba, en un plazo

de 5 días hábiles desde la notificación de la posible aplicación de la medida disciplinaria.

- 5.- La Directora resolverá dicha presentación y notificará de su decisión al estudiante y a su padre, madre y/o apoderado.
- 6.- Si es que la Directora ha dispuesto de la medida cautelar suspensión de clases, dentro de los siguientes 5 días posteriores a la notificación, el estudiante, su padre, madre y/o apoderado tienen derecho a solicitar la reconsideración de la medida al Director del Colegio, la que deberá ser realizada por escrito y contener todos los medios de prueba que estimen pertinentes. Si no se ha dispuesto de una medida cautelar, el plazo para solicitar la reconsideración de la medida es de 15 días, desde la notificación de la primera resolución.
- 7.- La interposición de la solicitud de reconsideración de la medida, ampliará el plazo de suspensión del alumno, si es que ésta se ha decretado como medida cautelar, hasta culminar la tramitación del procedimiento.
- 8.- Una vez recepcionada la solicitud de reconsideración de la medida, la Directora consulta al Consejo de Profesores.
- 9.- Una vez finalizada la etapa probatoria, el Consejo de Profesores debe emitir un informe escrito, teniendo a la vista los informes del apoyo al estudiante.
- 10.- Una vez que la Directora tome conocimiento del informe escrito al que se refiere el punto anterior, resolverá en un plazo de 5 días hábiles. Dicha resolución será notificada al estudiante y apoderado.
- 11.- La decisión final, si determina la expulsión o cancelación de la matrícula, debe informarse por el Colegio a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro de cinco (5) días hábiles desde su pronunciamiento.
- 12.- El estudiante mantendrá su matrícula durante todo el proceso, hasta que la Directora dicte la resolución a la que se refiere el punto anterior.
- 13.- Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del afectado y las medidas de apoyo pertinentes, y la información a la Defensoría de los derechos de la niñez, si se trata de estudiantes menores de edad.

Art. 334.- Siempre constituirán infracciones gravísima contra la convivencia escolar:

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

Art. 335.- Las disposiciones contenidas en los artículos anteriores, referentes a etapas y plazos del procedimiento sancionatorio, en todo lo que respecta a su procedencia están siempre sujetas a la voluntad del estudiante afectado y su madre, padre o apoderado, en tanto éstos gozan del derecho de renunciar a ellos.

Art. 336.- En caso de que el estudiante y su madre, padre o apoderado renuncien de manera expresa a ejercer sus derechos de presentar descargos y/o solicitar la reconsideración de la medida, reconociendo de esta manera la falta y las consecuencias aparejadas, la sanción será aplicada de manera inmediata.

CONSIDERACIÓN DE TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Art. 337.- Frente a hechos que alteren la buena convivencia escolar, el Establecimiento tiene herramientas para el resguardo de dicho bien jurídico, tales como las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, las medidas disciplinarias y las técnicas de resolución pacífica de conflictos.

Art. 338.- Entre las técnicas de resolución pacífica de conflictos, tenemos las siguientes:

- 1.- La negociación: Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.
- 2.- El arbitraje: Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la Comunidad Educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación con la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.
- 3.- La mediación: Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

DE LA HOJA DE VIDA DE LOS ESTUDIANTES

Art. 339.- En el libro de clases virtual existirá una sección denominada hoja de observaciones por estudiante, donde se registrarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del Establecimiento en el año lectivo.

Art. 340.- El Colegio estará facultado para anexar un formulario foliado, el cual complementa y detalla los hechos registrados en la hoja de vida. Por tanto, este formulario debe contener la indicación a la hoja de vida que está complementando, fecha, participantes, los hechos y resoluciones del caso, todo lo cual forma parte integrante de la hoja de vida del libro de clases para todos los efectos del presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.

Art. 341.- Para todos los efectos de evidencias respecto del debido proceso se considerarán parte integrante de la hoja de observaciones del estudiante cualquier otro documento y/o acta de reunión en la que consten acuerdos, solicitudes y registro de situaciones que involucren al estudiante y/o a su apoderado y que se encuentren firmados por una parte por el mismo estudiante y/o su apoderado, y por otra, por algún miembro

docente, miembro del Equipo de Formación, Equipo Multidisciplinario, Jefe de Formación y/o Encargado de Convivencia Escolar.

NORMAS DE CONVIVENCIA APLICABLES A FUNCIONARIOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 342.- Las obligaciones y prohibiciones de los funcionarios del Establecimiento se encuentran contenidas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Art. 343.- Las sanciones que serán aplicables al personal del Establecimiento y los procedimientos para ello, en caso de que alguno de sus miembros incurra en una falta, son aquéllas que se encuentran señaladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Establecimiento.

TÍTULO OCTAVO

NORMAS DE CONVIVENCIA APLICABLES A APODERADOS

Art. 344.- El trabajo que realiza el Colegio debe ser potenciado por una alianza Colegio-familia. Esta afirmación consagrada en el Proyecto Educativo les exige a los Apoderados: Padre, Madres o Tutor Legal y un mayor compromiso que el promedio de los Establecimientos educacionales, ya que deben impulsar y favorecer al estudiante, entregándole todas las herramientas necesarias para que dé cumplimiento a las metas del Colegio.

Art. 345.- Son apoderados por derecho propio los padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que éstos se encuentren (quienes tienen la corresponsabilidad en el cuidado personal de sus hijos), y, como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición. También son apoderados los tutores legales o quienes tengan el cuidado personal del menor por resolución judicial.

Art. 346.- Lo señalado en el artículo anterior se extiende a las personas que cada estudiante tiene registradas como apoderados suplentes.

Art. 347.- Se debe tener presente que respecto de todos los trámites y acciones relacionadas con el Proceso de Admisión Escolar del Ministerio de Educación (SAE), se entenderá por apoderado al Padre, la Madre o Tutor legal o Abuelos. Sin embargo para todo lo que se relacione con trámites posteriores a la admisión y que se susciten durante el año escolar se entiende como apoderados a aquellas personas indicadas en el Art. 344.- del presente Reglamento.

Art. 348.- 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 Educativo, respetando los acuerdos asumidos. Con ello, reviste especial relevancia que los apoderados:

OBLIGACIONES DE LOS APODERADOS

Art. 349.- Las siguientes son obligaciones que los apoderados deben cumplir para colaborar con el adecuado funcionamiento y orden del Establecimiento:

- 1.- Resguardar y garantizar la asistencia a clases y puntualidad de sus hijos, así como también que éstos se presenten con todos los materiales necesarios.
- 2.- Asistir a todas las reuniones de apoderados, así como también a las entrevistas individuales a las que sean citados por las distintas autoridades del Establecimiento y a los talleres familiares.
- 3.- Favorecer, cooperar y participar activamente en las actividades educativas, formativas, culturales y deportivas que, en beneficio de cada estudiante, conciba y desarrolle el Colegio o Centro de Padres, con el propósito de dar cumplimiento al Proyecto Educativo.
- 4.- Responder y cubrir los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa, y en general cualquier daño ocasionado por mal uso o negligencia de su hijo.
- 5.- Informar oportunamente y por escrito las inasistencias, presentando un certificado médico o una comunicación en la agenda que respalde cualquier situación especial de su hijo, especialmente ante evaluaciones programadas.
- 6.- Ocuparse de la presentación personal de su hijo.
- 7.- Retirar puntualmente al alumno al finalizar su jornada escolar.
- 8.- Marcar o rotular las prendas y útiles escolares, con el nombre y curso del alumno.
- 9.- Revisar permanentemente en la plataforma LIRMI información relativa a actividades y otras situaciones académicas y disciplinarias de su hijo.
- 10.- Mantener actualizada la Ficha del estudiante, para que en el caso de emergencia el colegio cuente con dicha información.
- 11.- Respetar, cooperar y seguir las indicaciones de los profesionales del Colegio que tienen como objetivo la superación del alumno.
- 12.- En caso que su pupilo esté siendo apoyado por servicios profesionales externos (Psicólogo, neurólogo, psicopedagogo, entre otros), el Apoderado deberá mantener informado periódicamente al Profesor Jefe y Coordinador Pedagógico de los resultados alcanzados a la fecha, adjuntando el informe emitido por el profesional correspondiente.
- 13.- Matricular al alumno en la fecha fijada por el Establecimiento, en los plazos y la forma establecida por la Administración del Colegio.

Art. 350.- Estará prohibido a los apoderados:

- 1.- Ingresar al Establecimiento al inicio de cada jornada, como así mismo durante el desarrollo de ésta. Solamente se le autorizará el ingreso previa citación cursada por algún integrante de los equipos profesionales.
- 2.- Realizar comercio dentro del Establecimiento.
- 3.- Intervenir al interior del Colegio en materias académicas, administrativas y/o disciplinarias.
- 4.- Abordar los conflictos, situaciones de violencia escolar y/o acoso escolar en forma personal sin respetar los procedimientos que el Establecimiento ha dispuesto para estas situaciones.
- 5.- Interactuar con los estudiantes por conflictos con su pupilo.

DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS

Art. 351.- Las situaciones de vulneración de derechos dicen relación con el descuido o trato negligente, el que se refiere a aquellos casos que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y

medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo.

Art. 352.- Vulneración de derechos se da cuando:

- 1.- No se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda o bien, cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro
- 2.- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se le expone al estudiante a hechos de violencia o de uso de drogas.

Art. 353.- Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del estudiante, ya sea porque es su padre o madre, o porque existe una resolución judicial que lo indique.

Art. 354.- Es deber de los funcionarios del Establecimiento, poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente.

DE LAS FALTAS DE LOS APODERADOS

Art. 355.- Serán consideradas faltas leves:

- 1.- No justificar oportunamente las inasistencias de sus pupilos a clases o actividades escolares
- 2.- Ingresar al Establecimiento o salas de clases en horarios en que no esté permitido
- 3.- Ausentarse de reuniones de apoderados o actividades a las que ha sido citado sin la debida justificación

Art. 356.- Frente a faltas leves, el apoderado será citado a una entrevista con el profesor jefe 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. Como resultado de esta reunión se establecerán compromisos, los que deberán quedar debidamente registrados en la hoja de vida del estudiante.

Art. 357.- Serán consideradas faltas graves:

- 1.- No cumplir con la entrega de información fidedigna requerida por el Establecimiento a través de la Ficha de matrícula.
- 2.- No cumplir con la entrega de información requerida a través de cualquiera de los estamentos del colegio.
- 3.- Llamar la atención o increpar a un alumno, funcionario o apoderado dentro o fuera del Establecimiento.
- 4.- Realizar comercio al interior del Establecimiento.
- 5.- No cumplir con los compromisos asumidos en el área académica, disciplinaria y/o formativa que se contraigan durante el año, o bien, en el proceso de admisión.

Art. 358.- Frente a faltas graves, un miembro del Equipo de Convivencia Escolar iniciará un procedimiento sancionatorio al apoderado, el que podrá llevar como sanción asociada una carta de amonestación.

Art. 359.- Serán consideradas faltas gravísimas:

- 1.- Intervenir al interior del Colegio en materias académicas, administrativas y/o disciplinarias
- 2.- Utilizar las reuniones de apoderados, redes sociales u otros medios de comunicación masiva en perjuicio de cualquier miembro de la Comunidad Educativa que atente contra la imagen u honra de alguno de ellos

- 3.- Agredir física o psicológicamente a cualquier integrante de la Comunidad Educativa dentro o fuera del Establecimiento.
- 4.- Atentar contra la dignidad, honor y/o prestigio del Colegio, sus funcionarios, con actitudes o comportamientos inadecuados, tanto interna como externamente, a través de internet o por cualquier medio de difusión oral o escrito.

Art. 360.- Frente a faltas gravísimas, un miembro del Equipo de Convivencia Escolar iniciará un procedimiento sancionatorio al apoderado, el que podrá llevar como sanción asociada el cambio de apoderado.

Art. 361.- Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado afectan la convivencia escolar, y se relacionan con el atropello en los derechos de asistentes de la educación y/o profesionales de la educación, especialmente con el que indica “Se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la Comunidad Educativa”, el Colegio podrá activar el protocolo de violencia escolar, pudiendo aplicar como medida de protección hacia la Comunidad Educativa la prohibición de ingreso del apoderado al Establecimiento y/o la solicitud de cambio de apoderado.

Art. 362.- En ocasiones en que la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado obstaculicen el proceso educativo de su pupilo, esto podrá ser considerado como vulneración de derechos según se indica en el protocolo del mismo nombre anexo al presente Reglamento, y el Colegio estará facultado para activar dicho protocolo activando la red de protección a menores y solicitando al Tribunal de Familia tome medidas de protección en favor del estudiante.

Art. 363.- Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado son constitutivas de delito, el Colegio procederá a realizar la denuncia a las instituciones pertinentes dentro del plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos.

MEDIACIÓN A TRAVÉS DE LA SUPERINTENDENCIA DE EDUCACIÓN

Art. 364.- La mediación es un proceso que invita a las partes involucradas a dialogar y buscar en conjunto una solución al conflicto, reconstruyendo la relación de colaboración y confianza que debe existir entre la familia y el Establecimiento Educativo, bajo los principios de voluntariedad, confidencialidad e imparcialidad de un mediador externo al conflicto.

Art. 365.- El sentido de la Mediación es que todos los involucrados puedan desarrollar aprendizajes y experiencias que permitan el compromiso empático con el proceso de formación y la continuidad de la trayectoria educativa de los estudiantes.

Art. 366.- Ámbitos que pueden ser mediados con el apoyo de la Superintendencia de Educación:

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

Art. 367.- La mediación es gratuita y no tiene costos para las partes

Art. 368.- Existen tres formas, para que las madres, padres, apoderados o Establecimientos puedan presentar una solicitud de Mediación, que son las siguientes:

- 1.- En las Oficinas Regionales de Atención de Denuncias, cuyas direcciones aparecen en la página web.

www.supereduc.cl

- 2.- Vía web ingresando a este enlace www.supereduc.cl
- 3.- Vía telefónica llamando al +56 232431000.

A través de estas 3 vías de ingreso el requerimiento será derivado al Encargado Regional, quien gestionará el caso de mediación.

Art. 369.- Ambas partes (apoderado y Establecimiento) deben aceptar voluntariamente la Mediación para que se lleve a cabo.

Art. 370.- Una vez aceptado el proceso se realizarán las sesiones de Mediación, las cuales estarán guiadas por un Mediador especialmente capacitado en facilitar el diálogo entre las partes para que éstas puedan llegar a un acuerdo.

Art. 371.- Si las partes llegan a un acuerdo, se redactará un Acta de Mediación que deje constancia de los consensos y de los compromisos asumidos por cada una de las partes y/o por ambos.

Art. 372.- Quedan excluidas de la aplicación de este procedimiento las siguientes situaciones:

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

TÍTULO NOVENO

DISPOSICIONES PARA PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS

Art. 373.- Si un alumno(a) del Centro Educacional Federico García Lorca cumple con la normativa del Establecimiento, destacándose por ello, podrá ser acreedor de las siguientes acciones de reconocimiento:

1. Felicitación verbal del docente.
2. Anotación positiva en el Libro de Clases.
3. Reconocimiento a los apoderados de los alumnos destacados.

4. Publicación en Cuadro de Honor del Colegio.
5. Diploma y premiación por participación en los distintos eventos del colegio
6. Diploma y premiación por cumplir con el Perfil Lorquiano.
7. Diploma y premiación al término del Semestre.
- 8.- Diploma y premiación al término del año escolar

ANEXO I

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

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 374.- El presente Protocolo de Actuación frente a situaciones de violencia escolar contempla las situaciones de maltrato escolar, acoso escolar o bullying, y cualquier tipo de violencia, según lo indicado en el Manual de Convivencia Escolar que es parte este Reglamento Interno, pero no las situaciones de conflicto de intereses, indisciplina o situaciones que no están motivadas por dañar a otra persona. Por ejemplo, los juegos violentos indudablemente deben ser abordados pedagógicamente, pero no corresponde aplicar para ello este Protocolo de Actuación, sino lo establecido en las normas de convivencia y medidas pedagógicas contenidas en el Reglamento Interno.

Art. 375.- El presente Protocolo de Actuación será aplicado frente a las siguientes situaciones, enmarcadas dentro de la definición anterior de violencia y/o acoso escolar que se produzcan entre:

- 1.- Estudiantes.
- 2.- Funcionarios del Establecimiento.
- 3.- Estudiantes y padres, madres y/o apoderados.
- 4.- Funcionarios del Establecimiento y padres, madres y/o apoderados.
- 5.- Miembros adultos de la Comunidad Educativa y los estudiantes.
- 6.- Agresiones dentro y fuera del Establecimiento Educativo, que afecten a estudiantes de la Comunidad Educativa.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 376.- **Violencia.** Existen diversas definiciones de violencia según la perspectiva que se adopte. Todas tienen en común dos ideas básicas: i). El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica; y, ii). El daño al otro como una consecuencia. La Violencia se aprende, no es un hecho o condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

Art. 377.- **Violencia psicológica:** insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying.

Art. 378.- **Violencia física:** toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.

Art. 379.- **Violencia a través de medios tecnológicos:** Uso de la tecnología para difundir rumores o información de la persona afectada sin su autorización, publicar fotos o montajes haciendo referencia a una persona en particular y realizar cualquier tipo de agresión o amenaza a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico,

que puede constituirse en ciberbullying. Aun cuando la publicación se haya realizado en una sola oportunidad, esta será considerada “hostigamiento reiterado” dada la característica de viralización y exposición propia de las publicaciones por medios tecnológicos y/o redes sociales.

Art. 380.- **Violencia de género:** son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.

Art. 381.- **Violencia sexual:** son agresiones que vulneran los límites corporales de una persona, sea hombre o mujer, con una intención sexualizada. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación entre otros.

Art. 382.- **Acoso escolar:** Es un tipo de violencia y corresponde a toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro del Establecimiento Educacional por estudiantes que en forma individual o colectiva, atentan contra otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición

Art. 383.- **Maltrato físico:** cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).

Tanto las características de las personas como las circunstancias del hecho son criterios que permiten establecer la mayor o menor gravedad de las lesiones, considerando por ejemplo, la edad de los involucrados, la existencia de vínculo de parentesco o subordinación entre víctima y agresor, así como si la agresión ocurrió como defensa propia, o fue cometida en complicidad con más agresores, etc.

Art. 384.- **Maltrato emocional o psicológico:** se trata del hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico.

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

Art. 385.- Respecto de las situaciones de maltrato hay que tener presente que pueden existir situaciones de sospecha y de antecedente fundado, a saber:

INDICADORES DE SOSPECHA

Art. 386.- Según indica el Ministerio de educación, en términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- 1.- Un tercero (algún compañero del niño, niña o adolescente afectada o una persona adulta) le cuenta que éste está siendo o ha sido víctima de maltrato.
- 2.- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

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

- d) Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.
- e) Tristeza, llanto.
- f) Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- g) Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- h) Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- i) Miedo o rechazo a asistir al Establecimiento Educacional o a estar en lugares específicos de éste.

ANTECEDENTES FUNDADOS

Art. 387.- Son considerados antecedentes fundados de maltrato:

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

DENUNCIA

Art. 388.- Si un miembro de la Comunidad Educativa conoce de situaciones de violencia o acoso escolar que afecten a docentes, asistentes de la educación, estudiantes y/o apoderados de Establecimiento, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden su denuncia, quedando respaldo escrito.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 389.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el encargado de convivencia escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, y sus funciones son:

- 1.- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del Establecimiento Educacional.
- 2.- Difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- 3.- Mantener informado de los avances de la situación.
- 4.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o

adolescente si fuera necesario.

- 5.- Asegurar a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.
- 6.- Dejar constancia escrita de cada actuación y resolución en los documento propios del Establecimiento, debiendo mantener el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros, a excepción de la autoridad competente.
- 7.- 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.
- 8.- Derivar a la red de apoyo local en caso de identificarse situaciones que requieran de una intervención especializada, que excedan las competencias y recursos del Establecimiento.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

Art. 390.- El encargado de convivencia escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:

- 1.- Revisar Hoja de Observaciones en el Libro de Clases Virtual y Fichas del alumno.
- 2.- Entrevistarse con Profesor Jefe, Coordinador Pedagógico u otro actor relevante que pudiere entregar antecedentes que aporten a la investigación.
- 3.- Solicitar al Psicólogo del Colegio que realice una entrevista preliminar con la persona afectada. Si corresponde a un estudiante deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo. Si el involucrado es un adulto, igualmente la entrevista se debe realizar resguardando sus derechos.
- 4.- Entrevistarse con funcionario(s) u otras personas que pudieren aportar antecedentes relevantes para la investigación, si la situación de violencia involucra a adultos.

Art. 391.- Una vez reunidos los antecedentes, el encargado de convivencia escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

- 1.- Maltrato, violencia o acoso escolar
- 2.- Corresponde a un protocolo diferente.
- 3.- Desestimar los antecedentes.

Art. 392.- El encargado de convivencia escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos a seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

PROCEDIMIENDO ANTE MALTRATO INFANTIL

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA

Art. 393.- En caso que sea una sospecha, el encargado de convivencia escolar, procederá de la siguiente forma:

- 1.- Si el sospechoso es una persona externa al Colegio:
 - a) Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o adolescente y su familia, el encargado de convivencia escolar deberá recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto

protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa. Será a este adulto protector a quien informe de la sospecha y de los pasos a seguir por el Establecimiento.

- b) Es fundamental que no se aborde a el o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o adolescente del Establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.
- c) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- d) Informará de la situación a la psicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

2.- Si el sospechoso es una persona que se desempeña en el Establecimiento:

- a) Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- b) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- c) Informará de la situación a la psicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- d) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la recopilación de antecedentes y se establezcan responsabilidades.

3.- Si el sospechoso es otro menor de edad perteneciente al Establecimiento:

- a) Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- b) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
- c) Informará de la situación a la psicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- d) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE MALTRATO INFANTIL

Art. 394.- En caso que se cuente con antecedentes fundados de maltrato Infantil, el encargado de convivencia escolar procederá de la siguiente forma:

- 1.- Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- 2.- Realizará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. Esta denuncia debe ser realizada por la Directora, encargado de convivencia escolar y/o cualquier profesor dentro de las primeras 24 horas.
- 3.- Si el victimario es un menor de edad, se debe distinguir por edades:
 - a) Estudiante victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. En este caso se debe pedir una medida de protección para los niños o adolescentes a través de la OPD de la comuna.
 - b) Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros o PDI.
- 4.- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros). A quienes derivará los antecedentes recopilados.
- 5.- Informará de la situación a la psicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- 6.- Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

Art. 395.- Si como resultado de la investigación el sospechoso resultare culpable de maltrato o abuso sexual infantil, se aplicarán las siguientes medidas:

- 1.- Si es un funcionario del Establecimiento, será desvinculado de la institución.
- 2.- Si es un alumno, se expulsará o cancelará su matrícula.
- 3.- Si es un apoderado, se realizará cambio de apoderado.

REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN

Art. 396.- La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el Establecimiento Educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección. Ello implica que el Establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.

Art. 397.- El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

PROCEDIMIENTO ANTE VIOLENCIA Y/O ACOSO ESCOLAR

Art. 398.- En caso que la denuncia sea acogida como una situación de maltrato, acoso escolar o cualquier tipo de violencia, entonces deberá seguir los siguientes pasos:

- 1.- Tomar las medidas disciplinarias que el Reglamento Interno contempla para detener la acción contra la

cual se recurre.

- 2.- Instruir la intervención del profesional del área psicosocial respectiva, de manera que éste realice acciones de contención que se estimen necesarias.
- 3.- Notificar a las partes involucradas del inicio del proceso de recopilación de antecedentes, dejando constancia escrita de ello. Si correspondiese notificar a un estudiante, esta notificación deberá ser extendida a su apoderado.
- 4.- Iniciar la recopilación de antecedentes entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. En esta instancia se está garantizando el derecho a defensa de los miembros de la Comunidad Educativa que en los Establecimientos educacionales se traduce en garantizar a su derecho a ser oídos o entregar pruebas.
- 5.- Podrá, en caso que las circunstancias lo permitan, citar a las partes a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre ellos utilizando para estos efectos las técnicas de resolución pacíficas de conflicto identificadas en el Manual de Convivencia Escolar.
- 6.- Para esta entrevista se podrá citar al psicólogo del Colegio o a otro profesional en la materia, quien podrá aconsejar o pronunciarse al respecto.
- 7.- En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá exigir el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrado el reclamo, dejándose constancia de esta circunstancia. Este acuerdo no elimina la aplicación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial además de sanciones en caso que así correspondiese, según lo indicado en el Manual de Convivencia Escolar.
- 8.- Si no hubiere acuerdo, el encargado de convivencia escolar dará por cerrada la recopilación de antecedentes y emitirá un informe sugiriendo a Dirección las sanciones y medidas a aplicar.
- 9.- Si se trata de una situación constitutiva de delito, se realizará la denuncia correspondiente entregando los antecedentes a los organismos competentes, sean estos Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

Resolución

Art. 399.- Será el Jefe de Formación quien, en virtud de los antecedentes presentados, emita una resolución. Esta acción deberá realizarse dentro de los tres días hábiles siguientes, debiendo informar a las partes involucradas. Si corresponde aplicar sanciones, estas se realizarán de la siguiente forma:

- 1.- Si la persona sancionada es un estudiante, se procederá según indica el Manual de Convivencia Escolar del presente Reglamento.
- 2.- Si la persona sancionada es un docente o funcionario del Colegio, se procederá según las indicaciones del Reglamento de Higiene y Seguridad.
- 3.- Si la persona sancionada es un apoderado, se procederá según se indica en el Manual de Convivencia Escolar del presente Reglamento.

Solicitud de reconsideración de la resolución

Art. 400.- Todas las partes, en materia de violencia escolar, tendrán la posibilidad solicitar la reconsideración de la resolución adoptada por el Jefe de Formación, dentro de los tres primeros días hábiles posteriores a haber sido notificadas de la resolución. El recurso se interpondrá ante la Dirección, que resolverá. Respecto de esta resolución no existirán más recursos que interponer.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Art. 401.- Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el Establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será en el encargado de convivencia escolar.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Art. 402.- Si el caso resultó en alguna derivación a la red de apoyo externa al Colegio, el encargado de convivencia escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Art. 403.- Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con la Directora la pertinencia de comunicar el caso a la Comunidad Educativa y sólo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art. 404.- El presente Protocolo de Actuación será difundido a la Comunidad Educativa por alguno de los siguientes medios:

- 1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
- 2.- Publicación en el sitio web del Colegio(<http://www.cefgl.cl>)
- 3.- Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
- 4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del Establecimiento a disposición de todo miembro de la Comunidad Educativa.
- 5.-

Art. 405.- Los plazos y etapas del presente protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR

ETAPAS	PLAZO
1.- Denuncia	
2.- Recopilación preliminar de antecedentes	5 días hábiles
3.- Admisión/ Rechazo denuncia	
4.- Recopilación complementaria de antecedentes	10 días hábiles Prorrogables una vez por el mismo periodo
5.- Resolución	
6.- Solicitud de reconsideración	3 días hábiles

	(5 días en caso de aplicar expulsión/ cancelación de matrícula)
7.- Resolución final	3 días hábiles

ANEXO II

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE ESTUDIANTES CON SEÑALES DE DEPRESIÓN Y RIESGO SUICIDA

DISPOSICIONES GENERALES

Salud mental escolar

Art. 406.- Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de depresión, riesgo suicida, ideación suicida e intento de suicidio que afecten a estudiantes del Establecimiento, el que en todos los casos tendrá por objetivo identificar las señales de alerta, derivar los respectivos casos a las redes externas especialistas en la materia y acompañar tanto al estudiante como a su familia en el proceso de tratamiento respectivo.

Art. 407.- El Establecimiento Educacional no cuenta con personal especialista ni recursos para abordar los posibles casos que requieran de atención en salud mental por lo que en ningún caso se hará responsable del tratamiento de los estudiantes, sino sólo de la prevención, detección y derivación respectiva.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Depresión

Art. 408.- La depresión es una enfermedad que afecta la vida de las personas, alterando su conducta, estado de ánimo, pensamientos, emociones y relaciones. Existen aspectos neurológicos, biológicos, sociales y psicológicos que influyen en su aparición. Así como factores ambientales que pueden gatillarla por su alto nivel de estrés, como separaciones conyugales y bullying, entre otros.

Suicidio

Art. 409.- Es una conducta o acto autodestructivo que tiene como meta alcanzar la muerte, con el conocimiento, esperanza y creencia de que con el método elegido es posible alcanzarla. El resultado de esta conducta es la muerte.

Riesgo suicida

Art. 410.- Riesgo suicida es la suma de todas las formas de pensamiento y comportamiento humano que, a través del comportamiento activo, o dejándose estar, buscan la propia muerte (Wolfersdorf, 1996).

Art. 411.- Manifestaciones de autodestrucción, pero que no corresponden a un suicidio propiamente tal:

- 1.- **Intención o ideas suicidas:** Aparecen las primeras ideas de muerte o de suicidio, como una forma de detener el malestar o resolver un problema. Si bien, aún la persona puede distanciarse y ver otras opciones, existe el riesgo de realizar un intento suicida si no cuenta con las alternativas o ayuda oportuna. Así, el riesgo de muerte dependerá del curso o evolución que tomen estas ideas.

- 2.- **Intento suicida:** A diferencia del suicidio, los medios utilizados no han dado como resultado la muerte de la persona. Sin embargo, su presencia es de alto riesgo, pues busca como finalidad la muerte. Además, pueden repetirse en el tiempo, trayendo como consecuencia, lesiones secundarias. El riesgo de suicidio sigue estando presente, en la medida que éste se siga intentando.
- 3.- **Gesto suicida:** No hay intención de quitarse la vida, tiene más bien un fin comunicativo, apelativo o manipulativo. Si bien el riesgo de muerte es bajo; el de autolesionarse, es alto.
- 4.- **Conductas auto agresivas:** Al igual que en el gesto suicida, no hay intención de quitarse la vida. Muchas veces, son una manera de descargar la angustia y la rabia. Son difíciles de controlar. Si bien, el riesgo de muerte es bajo; el de lesionarse, es alto.

Factores protectores que evitan el riesgo suicida

Art. 412.- Son considerados factores protectores:

- 1.- Sentir que la propia vida tiene un sentido y es importante para otros.
- 2.- Confianza en uno mismo y en los logros alcanzados.
- 3.- Estar abierto a buscar ayuda cuando se necesita.
- 4.- Abrirse a nuevos conocimientos.
- 5.- Habilidad para comunicarse.
- 6.- Buenas relaciones familiares.
- 7.- Integración social. Por ejemplo, participar en distintas actividades sociales, tener una ocupación o un pasatiempo.
- 8.- Tener un sentido o meta para la vida.
- 9.- Vivir acompañado.
- 10.- Tener responsabilidades por otros.
- 11.- Tener espiritualidad o sentido de trascendencia.
- 12.- Satisfacción ante la vida, reconocer lo positivo de ella.
- 13.- Capacidad para afrontar o resolver problemas.
- 14.- Contar con apoyo social y ayuda de otros.
- 15.- Tener un buen vínculo o relación, con un profesional de apoyo.

Art. 413.- Los familiares y personas cercanas pueden ser de mucha protección para evitar un suicidio. Ellos pueden:

- 1.- Detectar a tiempo cambios en el estado de ánimo y conductas de la persona.
- 2.- Generar espacios donde se les pueda escuchar y sentirse acogidos.
- 3.- Generar espacios donde se puedan distraer y pasarlo mejor.
- 4.- Generar espacios donde se puedan evaluar distintas alternativas ante los problemas.
- 5.- Apoyar concretamente en la solución de algunos problemas. Por ejemplo, problemas económicos, tareas cotidianas, entre otros.
- 6.- Mostrarle lo importante y valioso que es para ellos.
- 7.- Otorgar un sentido de pertenencia.
- 8.- Acompañar a la persona a un profesional o centro asistencial.
- 9.- Hacer un seguimiento y/o supervisión de las indicaciones médicas.

DENUNCIA

Art. 414.- Si un miembro de la Comunidad Educativa sospecha que un niño, niña o adolescente pueda padecer depresión o presente señales de riesgo suicida, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 415.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el encargado de convivencia escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, y sus funciones son:

- 1.- Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.
- 2.- Liderar la implementación 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 Educativo.
- 3.- Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.
- 4.- En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la Comunidad Educativa en general.
- 5.- Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- 6.- Mantenerse informado de los avances de la situación.
- 7.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño/a o adolescente si fuera necesario.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

Art. 416.- Antes de cualquier gestión el encargado de convivencia escolar debe considerar la fragilidad en la que, posiblemente se encuentre el niño, niña o adolescente por lo que todas las gestiones deberán realizarse siempre buscando establecer un vínculo con el estudiante procurando que se den en ambientes protectores.

Art. 417.- El encargado de convivencia escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:

- 1.- Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
- 2.- Entrevistarse con el orientador u otro actor relevante.
- 3.- Solicitar al psicólogo del Colegio que realice una entrevista preliminar con el niño/a o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

Art. 418.- Una vez reunidos los antecedentes, el encargado de convivencia escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

- 1.- Sospecha de una posible depresión.
- 2.- Riesgo suicida.
- 3.- Desestimar los antecedentes.

Art. 419.- El encargado de convivencia escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

PROCEDIMIENTO ANTE UNA POSIBLE DEPRESIÓN Y/O RIESGO SUICIDA

Art. 420.- El encargado de Convivencia escolar se comunicará con **Salud responde al teléfono 600 360 7777 para informar de los antecedentes recopilados y solicitar orientación y apoyo para los pasos siguientes.**

Art. 421.- **Una vez recibidas las orientaciones por parte del Ministerio de Salud, se llevarán a cabo las gestiones y derivaciones indicadas.**

Art. 422.- Se citará a los padres y/o apoderados del estudiante para informar de la situación en que se encuentra su hijo y/o pupilo y de los pasos a seguir.

Art. 423.- El estudiante será derivado al psicólogo del Establecimiento quien implementará un programa de apoyo y acompañamiento utilizando las medidas de apoyo psicosocial señaladas en el Manual de Convivencia Escolar.

Art. 424.- Se informará de la situación a los docentes y funcionarios que se relacionan con el estudiante, a quienes se les solicitará que reporten al equipo de convivencia escolar cualquier conducta de riesgo que vean del estudiante.



PROCEDIMIENTO ANTE INTENTO SUICIDA AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Art. 425.- El encargado de Convivencia escolar se comunicará con **Salud responde al teléfono 600 360 7777 para informar de los antecedentes recopilados y solicitar orientación y apoyo para los pasos siguientes. Debe ser esta unidad quienes coordinen la llegada de la ambulancia y el aviso a la unidad de salud más cercana para que reciban al estudiante que ha intentado quitarse la vida.**

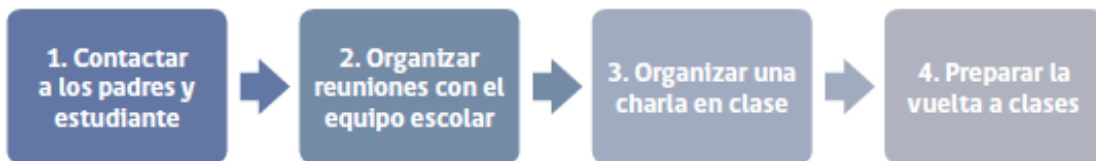
Art. 426.- **En caso que la comunicación con Salud Responde no surta efecto, entonces se procederá según indica el protocolo de accidentes escolares.**



MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE.

Art. 427.- Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el Establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será en el encargado de convivencia escolar.

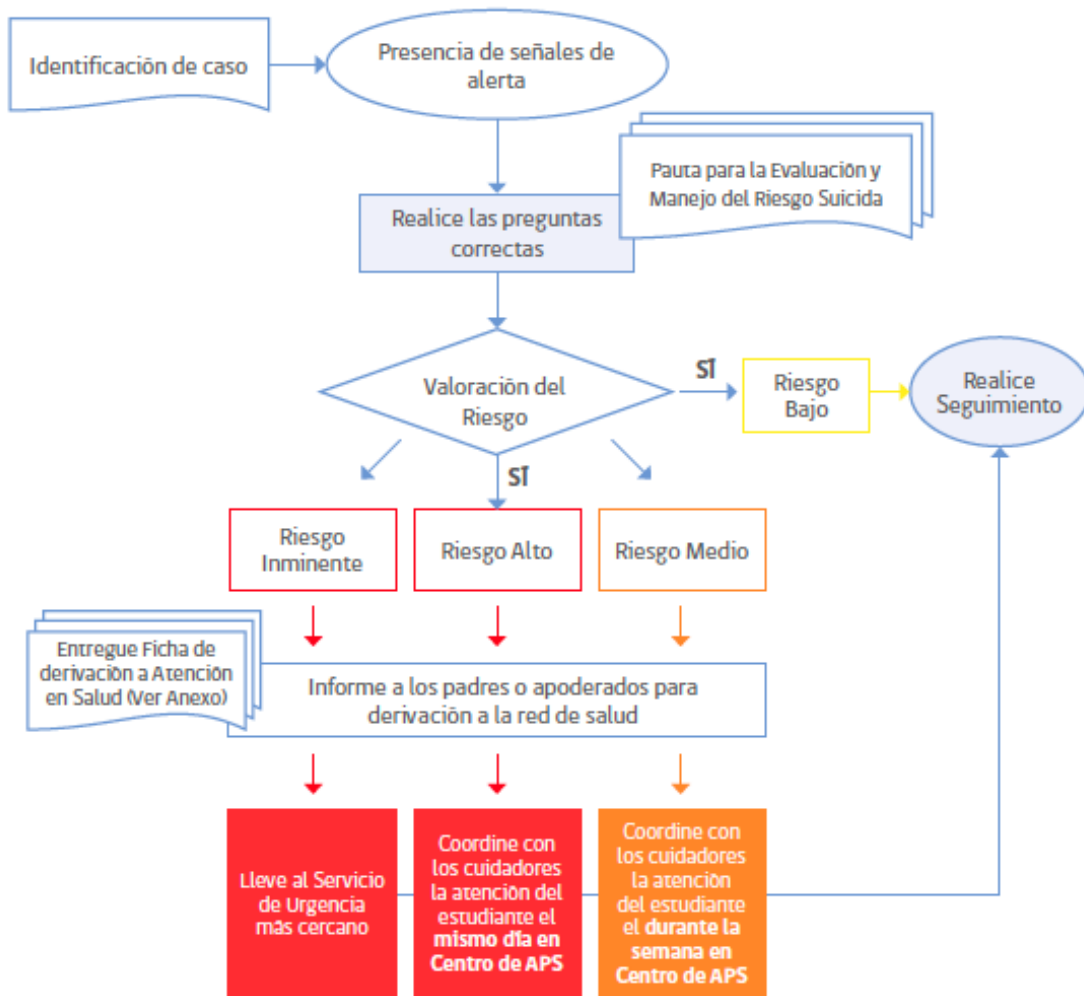
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE⁸



PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Art. 428.- Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, el encargado de convivencia escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

FLUJO DE IDENTIFICACIÓN DE CASOS Y DERIVACIÓN A LA RED PÚBLICA DE SALUD



MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Art. 429.- Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con la Directora la pertinencia de comunicar el caso a la Comunidad Educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Art. 430.- El presente Protocolo de Actuación será difundido a la Comunidad Educativa por alguno de los siguientes medios:

- 1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
- 2.- Publicación en el sitio web del Colegio (<http://www.cefgl.cl>)
- 3.- Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula,

dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.

- 4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del Establecimiento a disposición de todo miembro de la Comunidad Educativa.

ANEXO III

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 431.- Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o no atención de las necesidades físicas y emocionales de los niños, niñas y adolescentes, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el niño, niña o adolescente no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar.

Art. 432.- Para efectos de los casos de vulneración de derechos, se entenderá por adulto responsable, aquel que tenga bajo su cargo el cuidado del estudiante, ya sea porque es su padre o madre, o porque existe una resolución judicial que lo indique.

Art. 433.- Cuando no se atienden las necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda o bien, cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se le expone ante situaciones de peligro.

Art. 434.- Cuando no se atienden las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se le expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Art. 435.- Se trata de situaciones que no corresponden a hechos de maltrato infantil físico o psicológico, de connotación o agresiones sexuales, en contra de los derechos de las niñas y niños que son parte de la Comunidad Educativa.

Art. 436.- Es deber de los funcionarios del Establecimiento, poner en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra de un niño, niña o adolescente.

Art. 437.- Respecto del tratamiento de las situaciones de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, el Colegio actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes, siguiendo cada uno de los pasos indicados en la normativa aplicable, teniendo en consideración las siguientes responsabilidades:

- 1.- Priorizar siempre el interés del niño, niña o adolescente.
- 2.- No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, puesto que ello puede eventualmente aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño.
- 3.- No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el Establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
- 4.- No abordar a el o a los posibles responsables en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño, niña o adolescente; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del Establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño. El abordaje a el o los posibles agresores sólo podrá ocurrir una vez que se active el

protocolo con los objetivos de separar al posible agresor del niño, niña o adolescente sobre el cual se sospecha ha cometido la vulneración de derechos y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el interés superior del niños, niña o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la Comunidad Educativa.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 438.- El buen trato, responde a la necesidad de los niños, niñas y adolescentes, de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.

Art. 439.- La buena convivencia corresponde a la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicie el desarrollo integral de los niños y niñas.

Art. 440.- La vulneración de derechos comprende las situaciones de descuido y trato negligente por parte de los padres o adultos responsables de los niños, niñas o adolescentes afectados. Así las cosas, la vulneración de derechos puede darse en dos posibles escenarios:

- 1.- Negligencia: Se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los responsables del cuidado y educación de los niños, niñas y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades físicas básicas como la alimentación, vestuario, vivienda, o bien cuando no se proporciona atención médica básica, o no se brinda protección y/o se les expone ante situaciones de peligro.
- 2.- Abandono emocional: Es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños, niñas y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto por parte de una figura adulta estable. También este abandono dice relación con la falta de atención respecto de las necesidades psicológicas o emocionales; cuando existe abandono, y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Art. 441.- Constituye vulneración de derechos como descuido o trato negligente las situaciones o acciones que los padres y/o adultos responsables que se enmarquen en:

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

Art. 442.- El Establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de vulneración de niño, niña o adolescente o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados.

Art. 443.- Así es que existirán indicadores de sospecha de vulneración de derechos, por una parte, y antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, por otra, todas las cuales se especifican en los artículos siguientes.

INDICADORES DE SOSPECHA

Art. 444.- Constituyen indicadores de sospecha de vulneración de derechos de niños y niñas del nivel parvulario, los siguientes:

- 1.- Descuido en los cuidados y/o atención de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- 2.- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- 3.- Retiro tardío o no retiro del niño o la niña del jardín infantil y/o sala cuna.
- 4.- Niño ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.)
- 5.- Niño de Prekinder y kínder sale del hogar y/o Establecimiento sin supervisión de un adulto.
- 6.- Niño se muestra triste o angustiado.
- 7.- Autoagresiones.
- 8.- Poca estimulación en su desarrollo integral.
- 9.- Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

ANTECEDENTES FUNDADOS

Art. 445.- Constituyen antecedentes fundados de vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes, las siguientes:

- 1.- Enfermedades reiteradas sin tratamiento.
- 2.- Escasa higiene y/o aseo.
- 3.- Atrasos reiterados en el retiro.
- 4.- Intoxicación por ingesta de productos tóxicos.
- 5.- Ausencia de controles “niño sano” en caso de alumnos del nivel parvulario.
- 6.- Ropa sucia o inadecuada para el clima.
- 7.- Niño permanece sin presencia de adultos en el hogar, en el caso de los estudiantes del nivel parvulario.
- 8.- Niño circula solo por la calle, en caso de alumnos del nivel parvulario.
- 9.- Falta de estimulación, en caso de estudiantes del nivel parvulario.
- 10.- Relación ambivalente/desapego.
- 11.- Toda otra expresión que indique descuido por parte de los padres y/o adultos responsables de los niños o adolescentes de sus obligaciones de cuidado y protección para con ellos.

DENUNCIA

Art. 446.- Si un miembro de la Comunidad Educativa sospecha que un niño, niña o adolescente está siendo vulnerado en alguno de sus derechos, en los términos en que se describe en los artículos precedentes, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 447.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el encargado de convivencia escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, y sus funciones son:

- 1.- Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.
- 2.- Mantener informado al director y Sostenedor del Establecimiento Educacional para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo al caso y a la normativa, durante todo el proceso.
- 3.- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del Establecimiento Educacional.
- 4.- Derivar el caso a organismos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.
- 5.- En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la Comunidad Educativa en general.
- 6.- Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- 7.- Mantenerse informado de los avances de la situación.
- 8.- Conocer el estado de la investigación. Si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán, etc.
- 9.- Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
- 10.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o adolescente si fuera necesario.

Art. 448.- El equipo a cargo del niño, niña o adolescente que, potencialmente, ha sufrido vulneración de sus derechos, debe de forma preliminar tener presente las siguientes consideraciones:

- 1.- Evitar comentarios asociados estereotipos ante situaciones de vulnerabilidad social, por ejemplo, pobreza, tipo de actividad laboral de los cuidadores, acceso a servicios básicos, entre otros. Es necesario diferenciar la pobreza de la negligencia y el abandono, puesto que, si un niño, niña o adolescente carece de los cuidados básicos porque su familia no dispone de las condiciones materiales para proporcionárselos, ello no supone que necesariamente se trate de un caso de abandono o maltrato.
- 2.- Mantener una actitud de empatía con el niño o niña.
- 3.- No realizar frente a los niños, niñas o adolescentes comentarios que descalifican a su familia. Abordar las situaciones desde las fortalezas con que cuentan las familias y no desde las debilidades.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

Art. 449.- El encargado de convivencia escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:

- 1.- Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
- 2.- Entrevistarse con el orientador u otro actor relevante.
- 3.- Sólo si la situación lo requiere, deberá solicitar al psicólogo del Colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el

relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

- 4.- Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o adolescente, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de una posible vulneración de derechos, el profesional encargado del Protocolo de Actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el Establecimiento Educacional. Solo deberá entregar información en caso que el niño o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.

Art. 450.- Una vez reunidos los antecedentes, el encargado de convivencia escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

- 1.- Sospecha de vulneración de derechos, la que estará relacionada con la observación de las situaciones contempladas en el artículo 443 de este Reglamento, que dicen relación con cambios significativos en el niño o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de vulneración de derechos.

Si este es el caso, entonces deberá proceder según indica el artículo 451 del presente protocolo.

- 2.- Antecedentes fundados de vulneración de derechos, los que estarán relacionados con la ocurrencia de los casos explicitados en el artículo 444 del presente Protocolo, o relato del propio niño o adolescente, o relato de un testigo que presenció la situación.

Si este es el caso, entonces deberá proceder según indica el artículo 452 del presente protocolo.

- 3.- Situación que no corresponde a una vulneración de derechos, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar protocolo de maltrato infantil o abuso sexual.
- 4.- Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño, niña o adolescente.

Art. 451.- El encargado de convivencia escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA.

Art. 452.- En caso de que sea una sospecha de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del Establecimiento, el encargado de convivencia escolar procederá de la siguiente forma:

- 1.- El encargado de convivencia escolar o quien lo subrogue citará a los padres, apoderados y/o adulto responsable a una reunión en la cual notificará de los antecedentes recabados que constituyen una sospecha de vulneración de derechos hacia el estudiante. En dicha reunión informará del deber del Establecimiento de resguardar los derechos de los estudiantes y ofrecerá las herramientas que el Colegio disponga para apoyar a la familia en la orientación y apoyo para el debido resguardo de los derechos del estudiante.
- 2.- Si producto de la entrevista con el apoderado el encargado de convivencia escolar obtiene antecedentes que den cuenta del adecuado cuidado del estudiante y/o de la voluntad y disposición del apoderado para solucionar aquellas circunstancias que hayan puesto en riesgo alguno de los derechos del estudiante, entonces dará por cerrado el caso y hará seguimiento en un plazo no mayor a un mes.

3.- Si producto de la entrevista con el apoderado el encargado de convivencia escolar obtiene antecedentes que den cuenta de a vulneración de derechos del estudiante y de la no disposición y/o recursos por parte del apoderado para reestablecer el adecuado resguardo de los derechos del niño, niña o adolescente, entonces tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.

c) Informará de la situación a la psicóloga/o, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

d) Hará seguimiento del caso y mantendrá informado al director acerca del mismo.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE UN NIÑO, NIÑA O ADOLESCENTE.

Art. 453.- En caso que se cuente con antecedentes fundados de vulneración de derechos de algún niño, niña o adolescente del Establecimiento, el encargado de convivencia escolar, o la Directora, procederá de la siguiente forma:

1.- Si quien vulnera los derechos del niño, niña o adolescente son *ambos* padres o tutores responsables:

a) Deberá comunicar de la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.

b) Informará de la situación a la psicóloga/o, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

c) Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

d) Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente

2.- Si quien vulnera los derechos del niño, niña o adolescente es *sólo uno* de los padres o tutor responsable:

e) Deberá comunicar de la situación al otro padre y/o a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.

f) Informará de la situación a la psicóloga/o, quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.

g) Se pondrá en contacto con las instituciones que permitan activar la atención y/o derivación a los organismos de la red local de protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina de Protección de Derechos (OPD).

h) Pondrá en conocimiento de manera formal a los tribunales de familia, los hechos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE.

Art. 454.- Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el Establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será en el encargado de convivencia escolar.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Art. 455.- Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, el encargado de convivencia escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Art. 456.- Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con la Directora la pertinencia de comunicar el caso a la Comunidad Educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art. 457.- El presente Protocolo de Actuación será difundido a la Comunidad Educativa por alguno de los siguientes medios:

- 1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
- 2.- Publicación en el sitio web del Colegio(<http://www.cefgl.cl>)
- 3.- Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
- 4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del Establecimiento a disposición de todo miembro de la Comunidad Educativa.
- 5.-

Art. 458.- Los plazos y etapas del presente protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

ETAPAS	PLAZO
1.- Denuncia	
2.- Recopilación preliminar de antecedentes	5 días hábiles
3.- Admisión/ Rechazo denuncia	

4.- Desarrollo protocolo según sospecha / antecedentes fundados	10 días hábiles Prorrogables una vez por el mismo periodo
--	--

ANEXO IV

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

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 459.- Este protocolo tiene como objetivo la recopilación de los antecedentes que permitan conocer los hechos ocurridos con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de los niños, niñas y adolescentes que pudieran verse afectados por hechos de connotación o agresiones sexuales, y entregarlos a los organismos competentes en caso de una derivación. Además, dispone acciones específicas para aquellas situaciones ocurridas al interior del Establecimiento o donde aparezcan involucrados funcionarios o dependientes de la institución.

Art. 460.- Sin perjuicio de las denuncias que se encuentran obligadas a realizar las autoridades del Establecimiento Educacional, las actuaciones del protocolo no están encaminadas a determinar responsabilidades penales, sino que entre otras acciones, se recopilarán antecedentes que permitan garantizar el resguardo de la integridad física y psicológica de los niños, niñas y adolescentes, sin perjuicio de las medidas precautorias adoptadas con anterioridad.

Art. 461.- Respecto del tratamiento en situaciones de abuso sexual infantil, el Establecimiento actuará sobre cualquier situación que afecte a sus estudiantes independiente de si los posibles agresores forman parte de la misma comunidad escolar que el niño, niña o adolescente afectada o no, incluyendo para estos efectos a los funcionarios de la administración central de la entidad Sostenedora. Respecto de este punto el Establecimiento asume las siguientes responsabilidades:

- 1.- Priorizar siempre el interés superior del niño o adolescente (protección).
- 2.- No omitir o minimizar algún hecho o situación de sospecha, (puede aumentar el riesgo de vulneración de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, agravando el daño).
- 3.- No investigar o diagnosticar estas situaciones. Les corresponde a las redes externas, a quienes el Establecimiento entregará los antecedentes que le soliciten.
- 4.- No abordar a el o a los posibles agresores en forma preliminar, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño en el niño o adolescente; puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al estudiante del Establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño). El abordaje a él o los posibles agresores solo podrá ocurrir una vez que se active el protocolo con los objetivos de; separar al posible agresor del niño, niña o adolescente sobre el cual se sospecha ha cometido el maltrato o abuso y/o informar de las medidas que se tomarán con el objetivo de resguardar el bien superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de los estudiantes de la Comunidad Educativa.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 462.- El maltrato infantil se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendida como falta de atención y

apoyo de parte del adulto a las necesidades y requerimientos del niño o adolescente, sea en alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro), supresión, (que son las diversas formas en que se le niega al niño o adolescente el ejercicio y goce de sus derechos; por ejemplo, impedirle que juegue o que tenga amigos, no enviarlo a la escuela, etc.) o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño o adolescente, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros) de los derechos individuales y colectivos, e incluye el abandono completo y parcial.

Art. 463.- Este protocolo considera todas las situaciones de maltrato infantil en su arista de abuso sexual, dejando fuera las situaciones de vulneración de derechos, las que serán abordadas según el protocolo específico para estas circunstancias, el que es parte integrante del Reglamento interno del Establecimiento.

Art. 464.- **El abuso sexual y el estupro** son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:

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

Art. 465.- El abuso sexual involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- 1.- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño, niña o adolescente.
- 2.- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
- 3.- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
- 4.- Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
- 5.- Contacto buco genital entre el abusador y el niño, niña o adolescente.
- 6.- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- 7.- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- 8.- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- 9.- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- 10.- Obtención de servicios sexuales de parte de niño, niña o adolescente menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

INDICADORES DE SOSPECHA

Art. 466.- Según indica el Ministerio de educación, en términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- 1.- Un tercero (algún compañero del niño, niña o adolescente afectada o una persona adulta) le cuenta que éste está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- 2.- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño, niña o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

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

- a) Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.
- b) Tristeza, llanto.
- c) Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
- d) Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
- e) Miedo o rechazo a volver a su hogar.
- f) Miedo o rechazo a asistir al Establecimiento Educacional o a estar en lugares específicos de éste.

ANTECEDENTES FUNDADOS

Art. 467.- Son considerados antecedentes fundados de abuso sexual infantil:

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

DENUNCIA

Art. 468.- Si un miembro de la Comunidad Educativa sospecha o posee antecedente fundado de un posible abuso sexual en contra de un estudiante, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 469.- El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el encargado de convivencia escolar y sus funciones son:

- 1.- Resguardar el derecho de niños, niñas y adolescentes.
- 2.- Mantener informado al director y Sostenedor del Establecimiento Educacional para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo con el caso y a la normativa, durante todo el proceso.
- 3.- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés

superior del niño o adolescente, en conjunto con el equipo de convivencia del Establecimiento Educacional.

- 4.- Derivar el caso a organismos especializados para la detección del abuso sexual, en caso de ser necesario.
- 5.- En caso de confirmarse dicho fenómeno, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la Comunidad Educativa en general.
- 6.- Es responsable en difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- 7.- Mantenerse informado de los avances de la situación.
- 8.- Conocer el estado de la investigación. Si esta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán.
- 9.- Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo.
- 10.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño o adolescente si fuera necesario.

Art. 470.- Si por alguna circunstancia no se encuentra el encargado de convivencia escolar, éste será subrogado por las siguientes personas en el orden que se mencionan:

- 1.- Jefe de Formación.
- 2.- Psicólogo.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

Art. 471.- El encargado de convivencia escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:

- 1.- Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
- 2.- Entrevistarse con el psicólogo u otro actor relevante.
- 3.- Solo si la situación lo requiere, deberá solicitar al psicólogo del Colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).
- 4.- Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño o adolescente, o éste expresa alguna molestia física que le haga sospechar de abuso sexual, el profesional encargado del Protocolo de Actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examine, como lo haría si se tratase de un accidente escolar. No debe solicitar explícitamente que el médico realice una constatación de lesiones, ya que es una acción que debe determinar el centro asistencial y no el Establecimiento Educacional. Sólo deberá entregar información en caso que el niño o adolescente haya efectuado un relato de lo sucedido.

Art. 472.- Una vez reunidos los antecedentes, el encargado de convivencia escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

- 1.- Sospecha de abuso sexual infantil, la que estará relacionada con observación de cambios significativos en el niño o adolescente, rumores o comentarios sin certeza acerca de una situación de maltrato o abuso sexual.
- 2.- Antecedentes fundados de abuso sexual infantil, la que estará relacionada con evidencia de lesiones atribuibles a una agresión, o relato del propio niño o adolescente, o relato de un testigo que presencié la agresión.
- 3.- Situación que no corresponde a abuso sexual, en cuyo caso deberá tipificarla y actuar sobre ella en la

forma que sea pertinente, pudiendo si es necesario activar protocolo de vulneración de derechos o maltrato escolar.

- 4.- Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño, niña o adolescente.

Art. 473.- El encargado de convivencia escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA

Art. 474.- En caso que sea una sospecha, el encargado de convivencia escolar, procederá de la siguiente forma:

- 1.- Si el sospechoso es una persona externa al Colegio:
 - a) Considerando que en la mayoría de los casos de maltrato y abuso sexual infantil ocurren en el hogar, por familiares o personas cercanas al niño o adolescente y su familia, el encargado de convivencia escolar deberá recabar información orientada principalmente a buscar a algún adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa. Será a este adulto protector a quien informe de la sospecha y de los pasos a seguir por el Establecimiento.
 - b) Es fundamental que no se aborde a el o los posibles agresores, dado que ello obstruye la investigación y la reparación del daño del niño o adolescente, puede provocar que la familia cambie de domicilio y/o retire al niño o adolescente del Establecimiento, con lo que aumenta el riesgo y se produce una doble victimización y daño.
 - c) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
 - d) Informará de la situación a la psicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- 2.- Si el sospechoso es una persona que se desempeña en el Establecimiento:
 - a) Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
 - b) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
 - c) Informará de la situación a la psicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
 - d) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

- 3.- Si el sospechoso es otro menor de edad perteneciente al Establecimiento:
 - a) Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
 - b) Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros), a quienes derivará los antecedentes recopilados.
 - c) Informará de la situación a la psicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
 - d) Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE ABUSO SEXUAL INFANTIL

Art. 475.- En caso que se cuente con antecedentes fundados de abuso sexual infantil, el encargado de convivencia escolar procederá de la siguiente forma:

- 1.- Informará a la familia respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir.
- 2.- Realizará la denuncia ante Carabineros, PDI o Ministerio Público. Esta denuncia debe ser realizada por la Directora, encargado de convivencia escolar y/o cualquier profesor dentro de las primeras 24 horas.
- 3.- Si el victimario es un menor de edad, se debe distinguir por edades:
 - g) Estudiante victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección. En este caso se debe pedir una medida de protección para los niños o adolescentes a través de la OPD de la comuna.
 - h) Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Tribunales de Familia, Carabineros o PDI.
- 4.- Tomará contacto con las instituciones de la red local de prevención y atención (especialmente la Oficina de Protección de los Derechos (OPD) u otras instituciones de la red SENAME, centros de atención primaria, centros de atención de violencia intrafamiliar, entre otros). A quienes derivará los antecedentes recopilados.
- 5.- Informará de la situación a la psicóloga(o), quien estará a cargo de las medidas de contención necesarias.
- 6.- Se tomarán medidas para evitar de manera efectiva todo tipo de contacto entre el presunto agresor y el niño o adolescente mientras dure la investigación de la situación y se establezcan responsabilidades.

Art. 476.- Si como resultado de la investigación el sospechoso resultare culpable de abuso sexual infantil, se aplicarán las siguientes medidas:

- 1.- Si es un funcionario del Establecimiento, será desvinculado de la institución.
- 2.- Si es un alumno, se expulsará o cancelará su matrícula.
- 3.- Si es un apoderado, se realizará cambio de apoderado.

REQUERIMIENTO DE PROTECCIÓN

Art. 477.- La familia es la encargada preferente de velar por la protección de sus hijos e hijas; sólo cuando la familia no es capaz de garantizar esta protección, el Establecimiento Educacional debe considerar la presentación de una denuncia o un requerimiento de protección. Ello implica que el Establecimiento es responsable de acompañar a la familia en el proceso y mantener un seguimiento del caso, para asegurar la detención de la situación de maltrato o abuso y la restitución de los derechos del niño o niña.

Art. 478.- El requerimiento de protección se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE

Art. 479.- Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el Establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será en el encargado de convivencia escolar.

MEDIDAS DE APOYO A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Con los docentes

Art. 480.- La Directora del Establecimiento, o el encargado de convivencia escolar, deberá informar a los docentes, contando con la debida reserva del caso. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Se espera que los profesores:

- 1.- Eviten los rumores y/o acciones discriminadoras, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los estudiantes.
- 2.- Actúen ejerciendo un rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con otros profesores.
- 3.- En relación al niño afectado, contribuyan, en la medida de lo posible, a la conservación de su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más cercana.

Art. 481.- La Directora o encargado de convivencia realizará un Consejo de Profesores del curso al cual pertenece(n) el (los) alumno(s) involucrado(s), el que tendrá el siguiente propósito:

- 1.- Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
- 2.- Definir estrategias de información y/o comunicación con el resto de los compañeros.
- 3.- Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

Acciones con las familias

Art. 482.- La Directora deberá liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con madres, padres y apoderados:

- 1.- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de “secretismos” que generen desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del Establecimiento.
- 2.- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la

Comunidad Educativa a razón del hecho.

- 3.- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados, en la labor formativa del Establecimiento en torno a este tema.
- 4.- Dependiendo del caso la Directora puede citar a los apoderados del curso, o a los subcentros o Centro General de Padres para comunicar el caso.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Art. 483.- Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, el encargado de convivencia escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR

Art. 484.- Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con la Directora la pertinencia de comunicar el caso a la Comunidad Educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Art. 485.- El presente Protocolo de Actuación será difundido a la Comunidad Educativa por alguno de los siguientes medios:

- 1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
- 2.- Publicación en el sitio web del Colegio (<http://www.cefgl.cl>)
- 3.- Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula, dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.
- 4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del Establecimiento a disposición de todo miembro de la Comunidad Educativa.

Art. 486.- Los plazos y etapas del presente protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

ETAPAS	PLAZO
1.- Denuncia	
2.- Recopilación de antecedentes preliminar	5 días hábiles
3.- Admisión/ Rechazo denuncia	
4.- Desarrollo protocolo según sospecha / antecedentes fundados	10 días hábiles Prorrogables una vez por el mismo periodo

ANEXO V

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 487.- El desarrollo integral de niños, niñas y jóvenes durante su trayectoria educacional requiere de espacios seguros, libres de situaciones de riesgo relacionadas con alcohol y drogas que puedan afectar su salud psicológica y física. En este contexto, la normativa señala que todos los Establecimientos, deben implementar estrategias de prevención y protocolos de acción, con la finalidad de actuar oportunamente para abordar este tipo de problemáticas, con un sentido preventivo, orientado al autocuidado y la formación de estudiantes comprometidos con el bienestar de su comunidad.

Art. 488.- El objetivo del presente protocolo es velar por la adecuada gestión de situaciones relacionadas con drogas y alcohol que afecten a estudiantes, salvaguardando los derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño y comprendiendo su fin último, de asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de su trayectoria educativa, contribuyendo a su desarrollo integral.

Art. 489.- Se entenderá que son situaciones relacionadas a drogas y alcohol aquellas referidas al consumo o porte de dichas sustancias dentro del Establecimiento, o fuera de éste, cuando se trate de actividades curriculares o extracurriculares, en que participan los estudiantes con uno o más adultos de la Comunidad Educativa como responsables.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 490.- Para el entendimiento de las normas contenidas en este documento, es necesario tener en consideración los siguientes conceptos:

Art. 491.- **Drogas:** La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.

Art. 492.- **Tráfico ilícito de drogas:** Según el artículo 3 de la Ley N°20.000, que sustituye la Ley N° 19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas, se entenderá que trafican las personas que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

Art. 493.- **Microtráfico:** El artículo 4 de la Ley N°20.000 señala que microtráfico es el que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

Art. 494.- **Facilitación para el tráfico y consumo:** Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un Establecimiento de comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo,

Establecimiento Educacional de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º de la ley 20.000, será castigado, entendiéndose que tienen la obligatoriedad de denunciar.

Art. 495.- El Establecimiento deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de porte y/o consumo de alcohol y/o drogas o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados.

Art. 496.- Así es que existirán indicadores de sospecha de porte y/o consumo de alcohol y/o drogas, por una parte, y antecedentes fundados por otra, todas las cuales se especifican en los artículos siguientes.

INDICADORES DE SOSPECHA

Art. 497.- Constituyen indicadores de sospecha que un estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas las siguientes:

- 1.- Relato de otro miembro de la Comunidad Educativa, que sin tener evidencia indique que el estudiante se ha visto envuelto en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.
- 2.- Señales físicas tales como: Pronunciación lenta o mala (por usar tranquilizantes y depresivos), hablar rápido o de manera explosiva (por usar estimulantes), ojos inyectados de sangre, tos que no desaparece, olor o aliento inusual (por usar drogas inhaladas), pupilas extremadamente grandes (dilatadas) o extremadamente pequeñas (puntiformes), movimiento ocular rápido (nistagmo), inapetencia (ocurre con el consumo de anfetaminas, metanfetaminas o cocaína), aumento del apetito (con el consumo de marihuana), marcha inestable.
- 3.- Cambios en el comportamiento, tales como: Mal rendimiento y aumento del ausentismo escolar, no participar de las actividades habituales, cambio de grupos de amigos, actividades secretas, mentir o robar.

ANTECEDENTES FUNDADOS

Art. 498.- Constituyen antecedentes fundados que un estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas las siguientes:

- 1.- Presentarse en el Establecimiento bajo los efectos de alcohol y/drogas.
- 2.- Portar y/o consumir drogas y/o alcohol en el Establecimiento o en actividades curriculares u organizadas por el Establecimiento aun cuando se realicen fuera de éste.

DENUNCIA EN CASO DE SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

Art. 499.- Si un miembro de la Comunidad Educativa sospecha o tiene antecedentes fundados que un estudiante se encuentra involucrado en situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Establecimiento, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

Art. 500.- El responsable de llevar a cabo este protocolo de actuación es el encargado de convivencia escolar o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, y sus funciones son:

- 1.- Liderar la implementación del 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 Educacional.
- 2.- Derivar el caso a organismos especializados en caso de ser necesario.
- 3.- Recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la Comunidad Educativa en general.
- 4.- Difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.
- 5.- Mantenerse informado de los avances de la situación.
- 6.- Conocer el estado de la investigación. Si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán, etc.
- 7.- Colaborar con la justicia durante el eventual proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.
- 8.- Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño/a o adolescente si fuera necesario.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

Art. 501.- El encargado de convivencia escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación, como por ejemplo:

- 1.- Revisar libro de clases y carpeta del alumno.
- 2.- Entrevistarse con el psicólogo u otro actor relevante.
- 3.- Solicitar al psicólogo del Colegio que realice una entrevista preliminar con el niño o adolescente, la que deberá llevarse a cabo bajo condiciones que resguarden en todo momento los derechos del niño, niña o adolescente, así como también registrar en forma textual el relato del mismo (esto puede servir como evidencia al momento de denunciar).

Art. 502.- Una vez reunidos los antecedentes, el encargado de convivencia escolar, en conjunto con el equipo de convivencia escolar, resolverán si la situación es considerada:

- 1.- Sospecha que el estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas
- 2.- Antecedente fundado que el estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas
- 3.- Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación relacionada con drogas y/o alcohol en el Establecimiento.

Art. 503.- El encargado de convivencia escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describen en los puntos anteriores. Esta resolución y los pasos que seguir deberán ser informados por escrito al denunciante.

PROCEDIMIENTO ANTE SOSPECHA DE PORTE Y/O CONSUMA DE DROGAS Y/O ALCOHOL

Art. 504.- Si el encargado de convivencia escolar determina que la situación corresponde a una situación de sospecha, deberá proceder en base a las siguientes acciones:

- 1.- Realizará las entrevistas necesarias que permitan la identificación de los posibles hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido, en caso de ser necesario solicitará al

psicólogo del Establecimiento colaboración en esta tarea.

- 2.- Realizará entrevista con el apoderado o adulto responsable del alumno para informarle de la situación. Durante este espacio el apoderado o adulto será acogido manifestándole que el Colegio les brindará todo el apoyo, pues es una forma de colaborar y buscar alternativas de solución al problema.
- 3.- En conjunto con el psicólogo elaborará un perfil del caso, que considerará los problemas anexos y los factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante.
- 4.- Realizará una reunión entre el psicólogo, profesor jefe, estudiante y familia para unificar un relato común de los hechos, acoger comprensivamente la necesidad de intervenir y acordar acciones, remediales y medidas al respecto.
- 5.- De acuerdo a los antecedentes se propondrán alternativas a seguir. Estas alternativas serán proporcionales al problema.
- 6.- Se elaborará en conjunto, un Plan de Intervención de acuerdo al tipo de consumo; éste considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y de Colegio.
- 7.- En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al Establecimiento. Se considerará principalmente apoyo SENDA Previene, atención de salud en el Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano, con quienes el Establecimiento Educativo tiene una coordinación permanente.
- 8.- Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios en el Establecimiento siempre y cuando el alumno y la familia sigan comprometida y responsablemente lo determinado tanto por los especialistas, como por las indicaciones del Colegio. Esto último para evitar la propagación del consumo hacia terceros.
- 9.- Realizar referencia asistida a redes de apoyo y atención local cuando sea necesario.
- 10.- Se les solicitará a las instituciones de referencia que informen sistemáticamente respecto a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos, para estar al tanto de los avances del caso y de los compromisos asumidos por el alumno y la familia con el Colegio.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE CONSUMO DE ALCOHOL.

Art. 505.- Frente a antecedente fundado de consumo de alcohol se procederá siguiendo los mismos pasos identificados en el artículo anterior.

PROCEDIMIENTO ANTE ANTECEDENTES FUNDADOS DE PORTE Y/O CONSUMO DE DROGAS.

Art. 506.- Frente a situaciones de consumo y/o porte de drogas en el Establecimiento, así como si el estudiante se presenta bajo los efectos de las drogas, las primeras acciones serán aquellas que busquen resguardar la seguridad del estudiante involucrado evitando exponerlo a posibles riesgos.

Art. 507.- Identificada una situación relacionada con el porte, tráfico o consumo de sustancias ilícitas, lo primero que se realizará es informar y citar a los padres del estudiante para evaluar en conjunto la situación, antes de comunicar los hechos a los organismos competentes. Esto facilitará la actuación y tratamiento de la situación con el debido tacto pedagógico, dando cumplimiento a la obligación legal de denuncia en un plazo de 24 horas, sin que ello implique solicitar en el mismo instante la presencia de Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones.

Art. 508.- Considerando que efectivamente los niños, niñas y adolescentes involucrados pueden ser instrumentos, más que sujetos activos del delito, así como la necesidad de proteger sus derechos frente a quienes sean los verdaderos responsables de la actividad ilícita, ante situaciones de esta naturaleza, se tomará contacto con SENDA y las Oficinas de Protección de Derechos (OPD) de manera de facilitar que los adultos responsables denuncien el caso ante la justicia, si corresponde, y de brindar medidas de protección a los niños, niñas y jóvenes si así lo requieran, a través de sus profesionales o derivándolos a las instancias especializadas.

Art. 509.- Se recolectará el máximo de antecedentes, los que se pondrán a disposición y conocimiento directo del fiscal del Ministerio Público correspondiente, con el objeto de que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudiesen aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos al tráfico desplegado al interior del Establecimiento Educacional.

Art. 510.- Aun cuando se proceda según lo indicado en el párrafo anterior, y luego de ratificar la falta, el alumno involucrado se debe someter a las reglamentaciones del Manual de Convivencia Escolar.

Art. 511.- La Directora y/o Sostenedor del Establecimiento Educacional o la persona delegada, podrá solicitar la participación de Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, quienes podrán decretar distintas medidas que tiendan a la protección de los denunciantes y los testigos.

MEDIDAS DE APOYO AL ESTUDIANTE.

Art. 512.- Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el Establecimiento elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Manual de Convivencia escolar. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será en el encargado de convivencia escolar.

PROCESOS DE SEGUIMIENTO, REGISTRO Y TRABAJO EN RED CON LAS INSTITUCIONES DE DERIVACIÓN

Art. 513.- Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, el encargado de convivencia escolar mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LA COMUNIDAD ESCOLAR.

Art. 514.- Velando siempre por el interés superior del niño, el encargado de llevar a cabo este protocolo decidirá en conjunto con la Directora la pertinencia de comunicar el caso a la Comunidad Educativa y solo si corresponde, las vías adecuadas para realizar esta comunicación.

DIFUSIÓN DE ESTE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

Art. 515.- El presente Protocolo de Actuación será difundido a la Comunidad Educativa por alguno de los siguientes medios:

- 1.- Entrega en el momento de la matrícula o de su renovación cuando éste haya sufrido modificaciones, dejando constancia escrita mediante firma del padre, madre o apoderado.
- 2.- Publicación en el sitio web del Colegio(<http://www.cefgl.cl>)
- 3.- Entrega en reuniones de apoderados, en caso de no haber sido entregado al momento de la matrícula,

dejando constancia de su recepción mediante firma del padre, madre o apoderado.

- 4.- Existencia de una copia física de este Protocolo en la secretaría del Establecimiento a disposición de todo miembro de la Comunidad Educativa.

ASPECTOS GENERALES

Art. 516.- Mientras el encargado de convivencia escolar, o quien le subrogue, esté llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Art. 517.- De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del Establecimiento, debiendo mantenerse el registro individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros, a excepción de la autoridad competente.

Art. 518.- En el procedimiento se garantizará 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.

Art. 519.- En caso de existir la necesidad de trasladar a algún estudiante a un centro asistencial, este se realizará según el Protocolo de Accidentes Escolares especificado en Anexo IX del presente Reglamento Interno.

Art. 520.- Los plazos y etapas del presente protocolo se encuentran en la siguiente tabla:

PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON ALCOHOL Y DROGAS EN EL ESTABLECIMIENTO

ETAPAS	PLAZO
1.- Denuncia	
2.- recopilación preliminar de antecedentes	5 días hábiles
3.- Admisión/ Rechazo denuncia	
4.- Desarrollo protocolo según sospecha / antecedentes fundados	10 días hábiles Prorrogables una vez por el mismo periodo
5.- Seguimiento del caso	Mensual

ANEXO VI

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 521.- El presente documento nace como respuesta al ordinario N° 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y estudiantes Trans en el ámbito de la educación” que mandata a los Sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”.

Art. 522.- Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes Trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

CONCEPTOS GENERALES Y DEFINICIONES

Art. 523.- Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

Art. 524.- Género: se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.

Art. 525.- Identidad de género: se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

Art. 526.- Expresión de género: se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general independientemente del sexo asignado al nacer.

Art. 527.- Trans: término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

Art. 528.- el presente documento, se entenderá como "Trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PRESENTE PROTOCOLO:

Art. 529.- Los principios orientadores son:

- 1.- Dignidad del ser humano.
- 2.- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- 3.- No discriminación arbitraria.
- 4.- Buena convivencia escolar.

DERECHOS QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS:

Art. 530.- En el ámbito educacional, las niñas, niños y adolescentes Trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la Normativa Educacional aplicable a esta materia.

Art. 531.- Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y adolescentes debido a su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la Normativa Educacional antes referida:

- 1.- Derecho a acceder o ingresar a los Establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente.
- 2.- Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona Trans implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- 3.- Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- 4.- Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- 5.- Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- 6.- Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- 7.- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la Comunidad Educativa.
- 8.- Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
- 9.- Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

SOLICITUD PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

Art. 532.- Solicitud de entrevista: el padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y adolescentes Trans, como así también él o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al Establecimiento Educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo, pupilo o estudiante.

Art. 533.- Para ello, deberán solicitar una entrevista o reunión con la Directora del Establecimiento. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de la Agenda Escolar o en forma presencial con la secretaria de

dirección. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista la Directora tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.

Entrevista

Art. 534.- A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante, se sugiere que junto a la solicitud se presenten antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente Trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al Establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de la misma y sus requerimientos especiales.

Art. 535.- La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con un equipo integral del Establecimiento.

Art. 536.- Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, la Directora del Establecimiento informará al padre o madre presente que respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de enero del año 2016 cuya materia indica “Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación” es su deber informar a ambos padres, para esto tomará contacto el padre y/o madre que se encuentre ausente y solo en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con los pasos siguientes. Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud, entonces se procederá según se indica en el artículo 541 del presente protocolo.

Comisión Para El Reconocimiento De Identidad De Género De Niños, Niñas Y Adolescentes Trans:

Art. 537.- Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y evitar tomar decisiones apresuradas, la Directora conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: encargado de convivencia escolar, psicóloga, asistente social y profesor jefe. Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo máximo de 10 días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género al que se refiere el artículo 531, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar.

Art. 538.- Las sugerencias que la comisión acuerde deberán ser presentadas en un informe escrito al director del Establecimiento, y será este último quien resuelva qué acciones serán presentadas al padre, madre y/o tutor legal del estudiante.

Art. 539.- En todas las etapas del presente protocolo la comisión indicada en el artículo 536 y la Directora del Establecimiento asegurarán a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Acuerdos Y Coordinación

Art. 540.- Una vez que la Directora haya recibido por parte de la comisión el informe con las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal y en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo acordadas. En esta instancia la Directora podrá pedir la participación de algún miembro de la comisión en caso de considerarlo un aporte necesario para el objetivo de la misma.

Art. 541.- La citación indicada en el artículo inmediatamente anterior deberá realizarse en un plazo máximo de quince días hábiles a partir de la fecha en que se realizó la solicitud formal de reconocimiento de identidad género indicada en el artículo 531.

Art. 542.- Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

- 1.- Apoyo a la niña, niño o adolescente, y a su familia.
- 2.- Orientación a la Comunidad Educativa.
- 3.- Uso del nombre social en todos los espacios educativos.
- 4.- Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- 5.- Presentación personal.
- 6.- Utilización de servicios higiénicos.

Art. 543.- Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

Consentimiento Del Niño, Niña O Adolescente Trans

Art. 544.- Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o adolescente, quien deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo y solicitar modificaciones en caso de ser necesario. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto esta no cuente con el consentimiento del estudiante.

Art. 545.- Las medidas de apoyo acordadas y el consentimiento del niño, niña o adolescente deberán quedar registradas en un acta de la reunión.

MEDIDAS DE APOYO PARA EL PROCESO DE RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GENERO

Art. 546.- Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente Trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o adolescente, las autoridades y todos los adultos que conforman la Comunidad Educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

Apoyo A La Niña, Niño O Estudiante, Y A Su Familia:

Art. 547.- El equipo directivo del Establecimiento deberá velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares y la niña, niño o adolescente y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la Comunidad Educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

Orientación A La Comunidad Educativa:

Art. 548.- El equipo directivo del Establecimiento deberá promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la Comunidad Educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y adolescentes Trans.

Uso Del Nombre Social En Todos Los Espacios Educativos:

Art. 549.- Las niñas, niños y adolescentes Trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los Establecimientos educacionales podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o adolescente Trans, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del Establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o adolescente Trans.

Art. 550.- Todas las personas que componen la Comunidad Educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del Establecimiento Educativo, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

Uso Del Nombre Legal En Documentos Oficiales:

Art. 551.- El nombre legal de la niña, niño o estudiante Trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

Art. 552.- Sin perjuicio de lo anterior, los Establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o adolescente para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

Presentación Personal:

Art. 553.- El niño, niña o adolescente tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, respetando siempre lo indicado por el Reglamento interno del Establecimiento en torno al uso de uniforme y presentación personal.

Utilización De Servicios Higiénicos:

Art. 554.- Se deberá dar las facilidades a las niñas niños y adolescentes Trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Establecimiento Educativo en conjunto con el niño, niña o adolescente y la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas, dentro de las posibilidades que permita la infraestructura existente en el colegio.

Resolución De Diferencias:

Art. 555.- En caso de existir diferencias entre el Establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente Trans, el Establecimiento solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de

mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) apoderado(s).

ANEXO VII

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 556.- Para las salidas de estudiantes del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.

Art. 557.- Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito de la Directora del Establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

AUTORIZACIÓN DE APODERADOS

Art. 558.- Aquellas actividades que impliquen desplazamiento de estudiantes y profesorado fuera del Establecimiento Educativo deberán contar con la autorización escrita de los apoderados.

Art. 559.- El estudiante que no cuente con la respectiva autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al Establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo.

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Art. 560.- Toda salida pedagógica deberá contar con las medidas de seguridad que aseguren las condiciones mínimas necesarias para resguardar la seguridad de los estudiantes durante la misma. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos:

- 1.- La organización de las responsabilidades de los adultos.
- 2.- La entrega de una hoja de ruta al Sostenedor.
- 3.- Entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del Establecimiento Educativo.
- 4.- Individualización del grupo de adultos que participarán de la actividad, el que deberá estar conformado por el personal de aula y, eventualmente, otros miembros permanentes del equipo técnico del Establecimiento, a cargo de la misma, quienes podrán ser acompañados por madres, padres y apoderados, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas.

Art. 561.- Toda actividad que se realice fuera del Establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del Establecimiento que acompañe la delegación.

Art. 562.- Los padres, madres y apoderados siempre tendrán el derecho de participar en las salidas pedagógicas, en la medida que lo soliciten al equipo educador a cargo de la misma y que su participación no altere la organización prevista para la actividad.

Art. 563.- En caso de ser necesarios el aporte de dineros de los apoderados por conceptos de traslado, entradas u otros pagos relativos a la actividad pedagógica, estos deberán ser recaudados hasta el día anterior a la actividad.

Art. 564.- Los estudiantes estarán a cargo del o los profesores responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al Establecimiento.

Art. 565.- El profesor responsable entregará a cada alumno un número telefónico al cual comunicarse en caso de extravío.

Art. 566.- Los estudiantes estarán cubiertos por el Seguro de Accidentes Escolares. Por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el Protocolo de Accidentes Escolares descrito en el Anexo IX del presente Reglamento.

Art. 567.- El Establecimiento está facultado para no autorizar la participación de salidas pedagógicas o giras de estudio de todo aquel estudiante que tenga antecedentes previos de mala conducta, desacato a la autoridad o haya realizado acciones consideradas como violencia escolar en contra de uno o más miembros de la Comunidad Educativa y que puedan poner en riesgo la seguridad del grupo que participará de la salida pedagógica.

CONDUCTA Y CONVIVENCIA ESCOLAR EN SALIDA PEDAGÓGICA

Art. 568.- Las disposiciones de convivencia escolar indicadas en el Manual de Convivencia Escolar regirán para todos los estudiantes durante la actividad, desde la salida y hasta el regreso al Establecimiento.

Art. 569.- Toda mala conducta por parte de un estudiante durante la actividad será informada al regreso al Establecimiento al Inspector por parte del profesor responsable, siendo cualquiera de ellos el que inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de la o las personas involucradas.

ASPECTOS RELATIVOS A LA SALIDA PEDAGÓGICA

Art. 570.- 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 el Inspector.

Art. 571.- El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo la vigilancia del o los profesores responsables.

Art. 572.- Los estudiantes deberán permanecer en todo momento con el grupo y nunca alejarse de él.

Art. 573.- Los estudiantes deberán cuidar y hacerse plenamente responsables en todo momento de sus pertenencias.

Art. 574.- En el trayecto en medios de transporte los estudiantes deberán mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.

Art. 575.- Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte, pararse en las pisaderas, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos.

Art. 576.- Los estudiantes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida, así como desarrollar las tareas que el profesor designe.

ANEXO VIII

PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 577.- La Ley General de Educación señala que el embarazo, la maternidad y paternidad adolescente, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los Establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos.

Art. 578.- A las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes les asisten los mismos derechos que los demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en los Establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de Establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

OBLIGACIONES DE LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

Art. 579.- Serán obligaciones de las estudiantes:

- 1.- Informar su condición a su profesor jefe, orientador o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su estado.
- 2.- Comprometerse a cumplir con sus deberes escolares, compromiso que será registrado de forma escrita junto a su apoderado o tutor, según corresponda.
- 3.- Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé al Jefe de Formación.
- 4.- 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.
- 5.- Informar la fecha del parto al Jefe de UTP, para programar las actividades académicas si ello ocurriese en año lectivo.
- 6.- El estudiante que será padre o lo es, deberá informar al Colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.

MEDIDAS ACADÉMICAS

Art. 580.- El Establecimiento a través del jefe de UTP dispondrá de una serie de acciones que permitan flexibilizar los procesos de aprendizaje o el currículum de tal forma que permitan a los y las estudiantes, en consideración a su condición, permanecer en el sistema educativo, sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos.

EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Art. 581.- Los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad, podrán optar por un sistema al que puedan acceder alternativamente a objeto de velar por su permanencia en el sistema educativo.

Art. 582.- El Establecimiento contará con un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estas y estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se nombrará a un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clases.

Art. 583.- El Colegio se preocupará de instruir que las alumnas madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, especialmente en los liceos técnico-profesionales, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Para ello, los docentes directivos deberán entregar las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 220, de 1998, del Ministerio de Educación. Lo anterior, a fin de evitar poner en riesgo la salud de la alumna embarazada o madre o del que está por nacer.

Art. 584.- El Establecimiento incorporará medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Ello, con el propósito de asegurar a estos estudiantes una formación y desarrollo integral.

Art. 585.- Las estudiantes embarazadas podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, el Colegio dispondrá que las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un período superior.

Art. 586.- La inasistencia que tengan como causa directas situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presenten certificados médicos, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

Art. 587.- En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Directora resolverá su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y N° 158, ambos de 1999, y N° 83 de 2001. Frente a la resolución de la Directora, la alumna tiene el derecho de apelar ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Art. 588.- Se trata de acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos alumnos.

Art. 589.- Las autoridades directivas, el personal del Establecimiento y demás miembros de la Comunidad Educativa, deberán siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante, a objeto de resguardar el derecho de estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La contravención a esta obligación constituye una falta a la buena convivencia escolar.

Art. 590.- Las estudiantes embarazadas, madres o estudiantes padres tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice al interior o exterior del Establecimiento Educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.

Art. 591.- Las alumnas embarazadas tendrán derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre. Por ejemplo, asistir con pantalón en vez de jumper o falda.

Art. 592.- Respecto de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes, no se exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia.

Art. 593.- La asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad en que se encuentre el o la estudiante.

Art. 594.- Las estudiantes embarazadas podrán asistir al baño las veces que lo requiera, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud.

Art. 595.- Las alumnas embarazadas podrán utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

Art. 596.- La alumna en período de lactancia podrá elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente al director del Establecimiento Educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna.

IDENTIFICACIÓN DE REDES DE APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS Y PARA MADRES Y PADRES ESTUDIANTES

1.-

Art. 597.- 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.

Art. 598.- 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.

DEBER DEL COLEGIO A INFORMAR

Art. 599.- El Establecimiento ingresará periódicamente la información de las alumnas adolescentes matriculadas que estén embarazadas y/o que son madres en el sistema que lleva para estos efectos la JUNAEB en la página web <http://roble.junaeb.cl/EncuestaIveProduc/servlet/encuestaembarazada1000> .

ANEXO IX

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 600.- Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de accidentes escolares y/o enfermedades sobrevinientes a estudiantes durante su permanencia en el Establecimiento o en actividades escolares que se realicen fuera de éste y que hayan sido organizadas por el Colegio.

Art. 601.- Se considerarán también como accidente escolar los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el Establecimiento Educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional, como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Art. 602.- 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, durante su participación en otros eventos escolares.

DEL ENCARGADO DE PRIMEROS AUXILIOS

Art. 603.- El Colegio cuenta con una persona encargada de primeros auxilios, quien a lo menos, deberá tener aprobado un curso que acredite su experticia en la aplicación de primeros auxilios.

Art. 604.- El encargado de primeros auxilios será el encargado de la atención en la sala de primeros auxilios y fuera de ella cuando le sea solicitado, siempre en relación con la atención inicial que requieran los estudiantes quienes hayan sufrido de algún accidente escolar o les haya sobrevenido alguna enfermedad.

DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS O ENFERMERÍA

Art. 605.- 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.

Art. 606.- La Sala de Primeros Auxilios o Enfermería será destinada exclusivamente a la atención de estudiantes que presenten una enfermedad sobreviniente o lesiones a causa de algún accidente ocurrido al interior del Colegio.

Art. 607.- La Sala de Primeros Auxilios o Enfermería contará con la implementación necesaria para dar atención a los estudiantes que la requieran.

Art. 608.- Los muebles y materiales existentes en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería deben ser sólo aquellos que tengan directa relación con el propósito de dicha sala. No se aceptarán muebles o bultos ajenos al objetivo de la misma.

DEL USO DE LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS O ENFERMERÍA

Art. 609.- La atención en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería deberá realizarse siempre con la puerta abierta y/o ventanas descubiertas. En caso que la encargada(o) de primeros auxilios considere que es necesario cerrar puertas y cubrir ventanas para resguardar la privacidad del estudiante, o que el propio estudiante lo

solicite, entonces se deberá solicitar la presencia de otro adulto de la Comunidad Educativa, evitando así que se encuentren solos en la sala cerrada el estudiante y la persona encargada.

Art. 610.- Durante la permanencia en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, no se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables, salvo a expresa solicitud por escrito del apoderado, cuando requiera la administración de medicamentos a estudiantes pequeños que siguen algún tratamiento médico. En estos casos, se requerirá como respaldo una fotocopia de la receta médica debidamente actualizada, la que debe indicar medicamento, dosis, duración del tratamiento y datos del estudiante.

Art. 611.- La encargada(o) de primeros auxilios debe registrar en el libro correspondiente la duración de la estadía del estudiante en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, e informar al profesor jefe del estudiante, o quien amerite, para que le envíe una nota al apoderado indicándole la situación que lo afectó.

DEL SEGURO ESCOLAR DE ACCIDENTES

Art. 612.- Los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de Establecimientos subvencionados municipales y particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por este, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

Art. 613.- Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes desde el instante en que se matriculen en alguno de los Establecimientos mencionados anteriormente.

Art. 614.- Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del Establecimiento.

Art. 615.- El artículo 3° del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Art. 616.- Se considerarán también como accidente escolar los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el Establecimiento Educativo respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional, como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Art. 617.- Exceptúense los accidentes debido a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

Art. 618.- El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- 1.- Atención médica, quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio.
- 2.- Hospitalización si fuere necesario, a juicio del facultativo tratante.
- 3.- Medicamentos y productos farmacéuticos.

- 4.- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- 5.- Rehabilitación física y reeducación profesional
- 6.- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Art. 619.- Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, como también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales. Por lo tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el Establecimiento y en que participan los estudiantes se encuentran cubiertas por este Seguro Escolar de accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca.

Art. 620.- El encargado de primeros auxilios deberá tener identificados los estudiantes que poseen seguros privados de atención asistencial, en cuyos casos deberá solicitar a los apoderados que entreguen al Establecimiento un documento con las indicaciones y protocolos para operar bajo dicho seguro.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES OCURRIDOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

DE LA ATENCIÓN INICIAL

Art. 621.- El docente más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a la persona encargada de los primeros auxilios del Colegio e informe de la situación al Inspector o, en su defecto, al director del Colegio.

Art. 622.- El docente a cargo deberá evaluar preliminarmente la situación, considerando que si la lesión es superficial, no existió pérdida del conocimiento y/o no existen dolores internos, ayudará al estudiante a trasladarse a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería e informará de la situación al Inspector o, en su defecto, al director del Colegio.

Art. 623.- Si existe cualquier sospecha de que pudiera existir una lesión mayor, el docente a cargo requerirá la presencia en el lugar de la persona encargada de primeros auxilios, quien asumirá el control de la situación y a continuación concurrirá de inmediato a informar de la situación al Inspector o, en su defecto, al director del Colegio.

Art. 624.- La persona encargada de 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.

Art. 625.- El Inspector, el coordinador del ciclo o la Directora del Establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación.

ATENCIÓN EN LA SALA DE PRIMEROS AUXILIOS O ENFERMERÍA

Art. 626.- Al ingresar un estudiante enfermo o accidentado a la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, la (el) encargada(o) deberá:

- 1.- Recibir al estudiante enfermo o accidentado.
- 2.- Evaluar el estado de salud o las lesiones del estudiante.
- 3.- Aplicar los primeros auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos internos respectivos.
- 4.- Establecer la necesidad de trasladar al estudiante a un centro asistencial.
- 5.- Informar de la situación al Inspector o, en su defecto, al director del Colegio.

TRASLADO AL CENTRO ASISTENCIAL MAS CERCANO

Art. 627.- Si es necesario el traslado del estudiante a un centro asistencial, se procederá de la siguiente forma:

- 1.- Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley N° 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en taxi y será acompañado de un funcionario del Establecimiento. El centro asistencial de salud más cercano es _____
- 2.- Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al Colegio.
- 3.- El Inspector o la Directora del Establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el estudiante está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario del Colegio. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.
- 4.- 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.
- 5.- El funcionario que acompaña al estudiante accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.
- 6.- El encargado de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante en los días posteriores al accidente.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES EN ACTIVIDADES ESCOLARES FUERA DEL COLEGIO

Art. 628.- Para las salidas de estudiantes del Colegio con fines educativos, los docentes deben presentar en su plan anual de trabajo “cambio de actividad por razones fundadas en el refuerzo de los objetivos curriculares”, registrando la asistencia de los estudiantes.

Art. 629.- La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor, deberá contar con la autorización escrita de los apoderados, en el registro de la asistencia.

Art. 630.- estas actividades deben contar con la autorización por escrito de la Directora del Establecimiento, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios.

Art. 631.- Toda actividad que se realice fuera del Establecimiento deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del Establecimiento que acompañe la delegación.

Art. 632.- En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el profesor o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación y procederá según los siguientes pasos:

- 1.- Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley N° 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en taxi y será acompañado por el funcionario que acompaña a la delegación.
- 2.- Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al lugar donde se encuentre el estudiante afectado.

- 3.- El Inspector o la Directora del Establecimiento tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el estudiante está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario del Colegio. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.
- 4.- 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.
- 5.- El funcionario que acompaña al estudiante accidentado, solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.
- 6.- El encargado de primeros auxilios debe hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante en los días posteriores al accidente.

Art. 633.- 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.

ANEXO X

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

- **FUNDAMENTOS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

Art. 634.- Este Plan Integral de Seguridad Escolar, corresponde a un conjunto de actividades, procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran el Centro Educacional Federico García Lorca.

Art. 635.- Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

Art. 636.- La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Alumnos y Apoderados) para su correcta interpretación y aplicación.

- **OBJETIVOS**

GENERAL

Art. 637.- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección y un efectivo ambiente de seguridad integral, replicable en el diario vivir.

ESPECIFICOS

Art. 638.- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del Centro Educacional Federico García Lorca.

Art. 639.- Lograr que la evacuación se efectúe de manera ordenada evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del Centro Educacional Federico García Lorca durante la realización de esta.

Art. 640.- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia en la que se recomienda utilizar la metodología ACCEDER. Considerando a su vez la recopilación de información a través de la metodología AIDEP.

- **DEFINICIONES.**

EMERGENCIA

Art. 641.- Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad

afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

EVACUACIÓN

Art. 642.- Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo).

ALARMA

Art. 643.- Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

EJERCICIO DE SIMULACIÓN

Art. 644.- Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones antes una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

EJERCICIO DE RECLUSIÓN

Art. 645.- Ejercicio práctico en sala, que implica reforzar la ubicación segura al interior de la sala de clases común, o lugares especiales como Biblioteca (CRA), Laboratorio, Multicancha Techada, etc. De manera que sea posible reconocer cómo mantenerse reunidos en sala en forma segura frente a la amenaza externa.

SIMULACRO

Art. 646.- Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.

SIMULACIÓN

Art. 647.- Ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.

VÍAS DE ESCAPE

Art. 648.- Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

ZONA DE SEGURIDAD

Art. 649.- Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.

INCENDIO

Art. 650.- Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.

AMAGO DE INCENDIO

Art. 651.- Fuego descubierto y apagado a tiempo.

EXPLOSIÓN

Art. 652.- Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.

SISMO

Art. 653.- Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Art. 654.- Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.

COORDINADOR GENERAL

Art. 655.- Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

COORDINADOR DE ÁREA

Art. 656.- Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada y además guiar hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Coordinador de Piso o Área responde al Coordinador General.

MONITOR DE APOYO

Art. 657.- Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Monitor de Apoyo responde ante el Coordinador de Piso o Área.

EXTINTORES DE INCENDIO

Art. 658.- El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.

RED HÚMEDA

Art. 659.- La Red Húmeda es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina según el modelo.

RED SECA

Art. 660.- La Red Seca corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación.

En caso de incendio, Bomberos se conecta a la entrada de alimentación a través de una manguera y traspasa el agua de los carros bombas a esta tubería. De esta forma, en un par de minutos alimenta toda la vertical con un suministro propio e independiente del edificio y con una presión que es entregada por los mismos carros bomba.

RED INERTE DE ELECTRICIDAD

Art. 661.- La denominada Red Inerte de Electricidad, corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conducto PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos. Esta Red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y Bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar emergencia.

ILUMINACIÓN DE EMERGENCIA

Art. 662.- Es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El Objetivo básico de un Sistema de Iluminación de Emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.

PULSADORES DE EMERGENCIA

Art. 663.- Estos elementos al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio que permiten alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.

ALTOPARLANTES

Art. 664.- Dispositivo utilizado para reproducir sonido desde un dispositivo electrónico, Son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán utilizados por el Jefe de Emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.

- **INFORMACIÓN GENERAL.**

Art. 665.- DATOS GENERALES.

Nombre del Establecimiento Educacional	CENTRO EDUCACIONAL FEDERICO GARCIA LORCA
Rbd	12115-0
Dirección	Avda. Domingo Santa María 4136 Renca
Ubicación Geográfica	Frente a plaza mayor de la comuna
Región	Metropolitana
Nivel Educacional	Educación Pre Básica, Básica, y Media
Nº de Pisos	2
Superficie Construida m2	2913 mts2

Capacidad del Establecimiento	1245 estudiantes
Año de construcción del edificio	Entre 1987 y 1997 se amplió para la ejecución de la JEC
Otros(web)	www.cefgl.cl
(redes sociales)	Instagram: CEFGL.OFICIAL Facebook: C.E.FEDERICO GARCIA LORCA Youtube: CEFGL

EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO PARA EMERGENCIAS

Art. 666.- El Establecimiento cuenta con el siguiente equipamiento para emergencias

Equipos portátiles de extinción en total	17
Equipos portátiles de extinción ELECTRICO	4
Gabinete red húmeda	5
Iluminación de Emergencia	10
Altoparlantes(megáfonos)	8
Campana de alerta	2
Camilla con ruedas	1
Silla de ruedas	1
Inmovilizador de cuello	4
Sala de primeros auxilios	1
Botiquín Primeros Auxilios	2
Desfibriladores	2

- **COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (CSE).**

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Art. 667.- El Comité de Seguridad Escolar está conformado por Director del Establecimiento, el Coordinador Seguridad Escolar, representante de los profesores, representante de los asistentes de la educación representante de los alumnos y representante del Centro de padres

Art. 668.- Es responsabilidad de la Directora del Centro Educacional Federico García Lorca conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité.

MISIÓN Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Art. 669.- La misión del Comité de Seguridad Escolar será coordinar a toda la comunidad del Centro Educacional Federico García Lorca, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

Art. 670.- Tarea específica que debe cumplir el Comité:

1. Proyectar su misión a todo el Establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente de sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, página web, e-mails, redes sociales, etc.).
2. Conocer los riesgos o peligros al interior del Establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos son los que pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
3. Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR del Establecimiento.
4. Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que apoyen su accionar a toda la comunidad del Establecimiento.
5. Realizar la actividad de evacuación del Centro Educacional Federico García Lorca frente a cualquier emergencia. Este equipo deberá contar con un Coordinador General, Coordinador de Área o Piso y personal de apoyo.
6. Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del comité de seguridad escolar.
7. Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

DIRECTORIO EN SITUACION DE EMERGENCIA

Art. 671.- La Directora en situación de emergencia estará conformado por Director, coordinador general de seguridad escolar, coordinador de área, monitor de apoyo y portería o secretaria.

Art. 672.- Se debe tener presente los datos de contacto de los representantes de las redes externas con la información señalada en los recuadros para realizar el contacto según la situación de emergencia :

CARGO DEL CONTACTO

NOMBRE DEL CONTACTO

NUMERO DEL CONTACTO

DIRECTOR	MARIA CECILIA ALVAREZ AMIGO	+569 9338 9116
COORDINADOR GENERAL DE SEGURIDAD ESCOLAR	ENRIQUE VENEGAS ÁLVAREZ	+569 4269 4265

INSTITUCIÓN	NOMBRE CONTACTO	DELEN CASO DE (TIPONÚMERO EMERGENCIA)	CONTACTO	DEDIRECCIÓN
SAR		RIESGO VITAL	225745290	Balmaceda 4012- Renca
CARABINEROS		ASALTO, PELEA, DISTURBIO	229223981	Blanco Encalada 79- Renca
AMBULANCIA		TRASLADO ALUMNO SERV URGENCIA	225745209	Balmaceda 4012- Renca
ACHS		ACCIDENTE TRABAJADOR	1404 6006002247	Av. Monterrey N°2975, Conchalí
BOMBEROS		INCENDIO, DERRUMBE, PERSONA ATRAPADA	22816000	Nicanor Fajardo 1377- Renca
PDI		ASALTO, PELEA, DISTURBIO	27083547	Apóstol Santiago 1672 - Renca

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR.

A continuación, se especifica la función que cada integrante del Comité de Seguridad Escolar debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen.

COORDINADOR GENERAL

Art. 673.- Funciones y Atribuciones.

1. Conocer y comprender cabalmente El Plan Integral de Seguridad Escolar.
2. Alumnos Colegio y Parvulario, apoderados, personal del colegio.
3. Liderar toda situación de emergencia al interior del Centro Educacional Federico García Lorca.
4. Decretar evacuación parcial o total del edificio en caso de emergencia.
5. Coordinar con los equipos externos de emergencia los procedimientos del Plan Integral de Seguridad Escolar.
6. En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar y la Asociación Chilena De Seguridad., coordinar y ejecutar las capacitaciones dirigidas a los grupos de emergencias.
7. Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
8. Coordinar periódicamente los simulacros de evacuación en caso de emergencias (Mínimo uno por semestre).
9. En conjunto con el Comité de Seguridad Escolar revisar periódicamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y actualizarlo, si es necesario.

10. Gestionar el nombramiento de los integrantes del Comité de Seguridad Escolar.

COORDINADOR DE ÁREA.

Art. 674.- Funciones y Atribuciones

1. Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
2. Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
3. Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
4. Difundir los procedimientos a utilizar en caso de emergencias.
5. Asegurarse que todas las personas del área han evacuado.
6. Procurar la operatividad de las vías de evacuación, salidas de emergencias, equipos de emergencia, sistemas de comunicación y alerta.
7. Avisar a su reemplazante cada vez que se ausente del área.
8. Asumir el mando inmediato de las personas de su piso o área frente a cualquier emergencia.
9. Tomar contacto con los equipos de externos de emergencia (ambulancia y/o bomberos) en caso de ser necesario.
10. Informar al coordinador general la existencia de heridos y/o lesionados.

MONITOR DE APOYO

Art. 675.- Funciones y Atribuciones.

1. Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
2. Participar de las reuniones del Comité de Seguridad Escolar.
3. Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
4. Promover el mantener las vías de evacuación y salidas de emergencias libres de obstáculos.
5. Informar al Coordinador de Piso o Área la existencia de heridos y/o lesionados.
6. En caso de recibir la orden de evacuación debido a una emergencia, deben conducir a la zona de seguridad a las personas de su sección.

SECCIÓN PORTERÍA O SECRETARIA

Art. 676.- Funciones y Atribuciones

1. Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar.
2. Participar en los simulacros de emergencia de forma activa.
3. Restringir el acceso de personas y vehículos (con excepción de los equipos de emergencia como bomberos, carabineros, ambulancia, etc.) frente a una emergencia.
4. Facilitar el acceso de los equipos externos de emergencia al Centro Educacional Federico García Lorca.
5. Colaborar con mantener el área de emergencia despejada.

PLANO DE EVACUACION

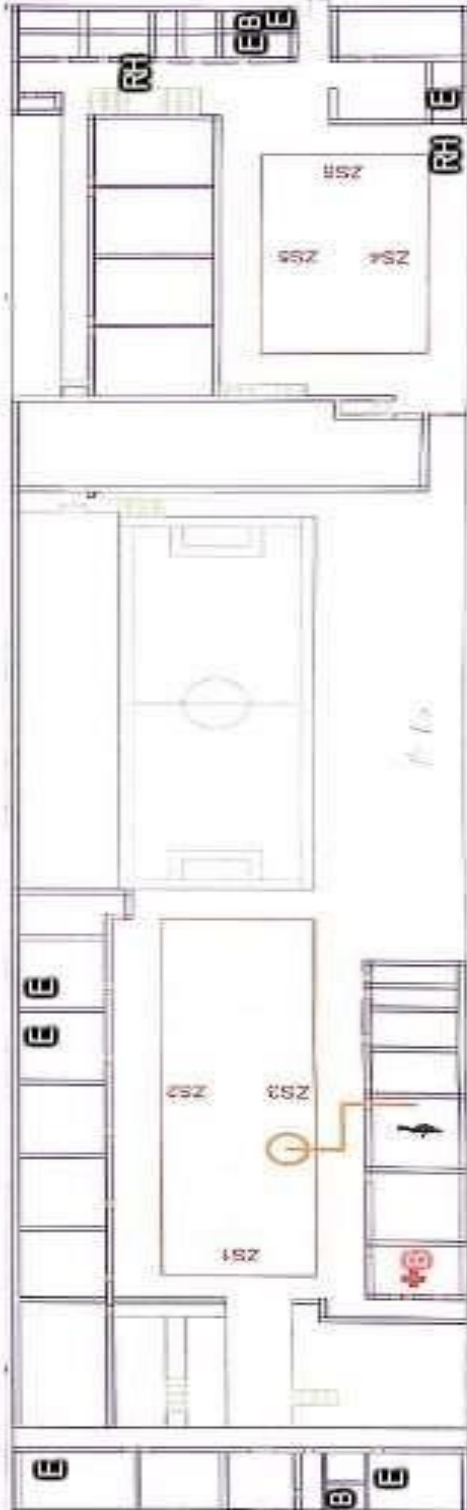
Art. 677.- El plano de Evacuación presenta las especificaciones de:

Botiquín: B

Red Húmeda: RH

Extintor: E

PLANO DE EVACUACIÓN. CENTRO EDUCACIONAL FEDERICO GARCÍA LORCA.



● PROCEDIMIENTOS DE EVACUACIÓN.

PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN.

Art. 678.- **AL SONAR LA ALARMA DE ALERTA:**

1. Todos los integrantes del Centro Educacional Federico García Lorca dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la alarma de evacuación si fuese necesario.
2. Todo abandono de la instalación deberá ser iniciado a partir de la orden dada por el sistema existente o establecido por el Centro Educacional Federico García Lorca (teléfono, altoparlantes, viva voz) u ordenado por el Coordinador de Piso o área.

Art. 679.- **AL ESCUCHAR LA ALARMA DE EVACUACIÓN:**

1. Conservar y promover la calma.
2. Todos los integrantes del Centro Educacional Federico García Lorca deberán estar organizados en fila y obedecer la orden del Monitor de Apoyo o Coordinador de Área o Piso.
3. Se dirigirán hacia la Zona de Seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
4. No corra, No grite y No empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
5. Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
6. Evite llevar objetos en sus manos.
7. Una vez en la Zona de Seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.

Art. 680.- **OBSERVACIONES GENERALES**

1. Obedezca las instrucciones de los Coordinadores de Piso o Área y Monitores de Apoyo.
2. Si el alumno o cualquier otra persona del Centro Educacional Federico García Lorca se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
3. No corra para no provocar pánico.
4. No salga de la fila.
5. No regresar, para recoger objetos personales.
6. Si usted se encuentra en el segundo piso, evacúe con alumnos u otras personas que se encuentren en él y diríjase a la Zona de Seguridad.
7. Es necesario rapidez y orden en la acción.
8. Nunca use el extintor si no conoce su manejo.
9. Cualquier duda aclárela con el Coordinador de Piso o Área, de lo contrario con el Monitor de Apoyo.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

COORDINADOR GENERAL. (Coordinador de Seguridad del Alumno)

Art. 681.- Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue:

1. Ordene desactivar la alarma. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
2. Ordene a la Brigada de Emergencia el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
3. Si el siniestro está declarado, disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
4. Disponga que los Coordinadores del Área amagada, evacuen a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar, por una ruta alejada del fuego, hacia la "Zona de Seguridad".
5. En caso que no sea posible controlar el fuego con medios propios con un segundo extintor a portas de un tercero, ordene a la Secretaria de Dirección y/o de Recepción solicitar apoyo de Bomberos, Carabineros y/o Ambulancias, si fuere necesario. Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del Establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
6. Controle y compruebe que cada Coordinador de piso o área, esté evacuando completamente a los integrantes del Establecimiento.
7. Cerciórese que no queden integrantes del Establecimiento en las áreas de afectadas.
8. Instruya al personal de Seguridad / Porteros, para que se impida el acceso de particulares al Establecimiento.
9. Recuerde a la comunidad estudiantil que sólo el Director del Colegio está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
10. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al Establecimiento.

COORDINADOR DE ÁREA

Art. 682.- Al sonar la alarma producto de un amago de incendio, proceda como sigue:

1. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
2. Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia, informado en lo posible al Coordinador General.
3. Cuando corresponda, instruya a los Monitores de Apoyo el combate del fuego con extintores y el cierre de ventanales, además, el rescate de documentación y equipos, si fuera posible.
4. Evacue completamente a los alumnos u otras personas que se encuentren en su área o piso.
5. Cerciórese que no quede personal en los lugares de trabajo afectadas.

6. Instruya para que no se reingrese al lugar de trabajo, hasta que el coordinador general lo autorice.
7. Recuerde a los alumnos u otras personas que allí se encuentren, que sólo la Directora del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
8. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, junto al Coordinador General, evalúe las condiciones resultantes.

MONITOR DE APOYO

Art. 683.- Al ser informado de un amago de incendio en el área donde se encuentra, proceda como sigue:

1. En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector.
2. Ordene a una persona dar la alarma (o hágalo usted mismo) y evacue a los alumnos u otras personas que se encuentren en el área amagada, informando en lo posible a Coordinador General.
3. Combata el fuego con los extintores existentes. De no ser controlado el fuego en un primer intento, informe al Coordinador de piso o área para que se ordene evacuar el piso.
4. Cuando el amago de incendio sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, sólo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del Coordinador General.
5. Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el Coordinador de piso o área.
6. Para salir no se debe correr ni gritar. En el caso que el caso de que sea necesario hacer uso de las escalas, haga circular a las personas por el costado derecho de ésta procurando utilizar los pasamanos.
7. Luego traslade a las personas a la “Zona de Seguridad” correspondiente a su sector, u otra que se designe en el momento.

PARA TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Art. 684.- Si descubre un principio de un amago incendio en su área, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:

1. Dé la alarma comunicando al Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.
2. Manténgase en estado de alerta, lo cual implica guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc., y espere instrucciones de su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.
3. Dos o más personas deben usar extintores en forma simultánea. Al no ser controlado el fuego, evacuar el área junto a su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área.
4. Diríjase en forma controlada y serena, hacia la “Zona de Seguridad” autorizada.

5. Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que el Establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano.
6. No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su Monitor de Apoyo o Coordinador de piso o área lo indique.
7. En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del piso.
8. En caso de encontrarse en otro sector y se ordena una evacuación, deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector. No use el ascensor en caso de incendios. Sólo use las escaleras.

OPERATIVO DE SEGURIDAD EN CASO DE INCENDIO

ALARMA Y EVACUACIÓN A ZONAS DE SEGURIDAD

Art. 685.- Al percatarse del incendio es labor del adulto más cercano dar información a la comunidad de trabajadores del Establecimiento lo más rápido posible, para que el encargado de seguridad escolar o el inspector más cercano vaya a buscar el extintor o red seca más próximo.

Art. 686.- El encargado de seguridad escolar o su respectivo delegado al notar que el incendio es de una envergadura difícil de tratar por los recursos del Establecimiento tocara la campana de alarma. La campana de alarma se tocará de forma continua y rápida durante 2 minutos (Toque de campana sin intervalos). Mientras esto sucede se procederá a llamar a bomberos para atender el catastro.

Art. 687.- Al momento que suene esta alarma, los alumnos dejan de trabajar y el profesor al percatarse de que no es un sismo y que por ende no debe dar las instrucciones a los alumnos de cuidar su integridad física debajo de las mesas, el docente solicita a los alumnos que sin tomar sus mochilas formen una o dos filas para comenzar la evacuación en forma tranquila y SIN CORRER a la zona de seguridad respectiva, a través de las vías de evacuación señaladas en los afiches informativos en cada sala de clases.

EVACUACIÓN EXTERNA

Art. 688.- En las zonas de seguridad se verificara si el incendio implica una evacuación externa del Establecimiento, en dicho caso los inspectores junto a los directivos correspondientes a Educación Básica y Media deberán dirigir la apertura de puertas y la salida de los cursos según la proximidad de la zona de seguridad con la vía de evacuación hacia el exterior y esperar la llegada de Bomberos.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO

COORDINADOR GENERAL. (Encargado de Seguridad del Alumno)

Art. 689.- Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

1. Verifique que los Coordinadores de piso o área y los Monitores de Apoyo se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.

2. Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
3. Cuando un movimiento sísmico es de mayor intensidad se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos, en ese momento se debe ubicar en un espacio seguro, lejos de vidrios y objetos que pueden caer sobre la cabeza, en sala generalmente puede ser al centro, o junto a una pared despejada, una vez que el movimiento haya cesado, se deberá evaluar la necesidad de evacuación hacia la “Zona de Seguridad” por la ruta de emergencia segura.
4. Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
5. Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía de coordinadores de piso o área y grupos de apoyo. En el caso que se verifique indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), disponga interrumpir el suministro del gas, electricidad, y solicite ayuda de Bomberos.
6. Recuerde que sólo la Directora del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
7. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al Establecimiento.

COORDINADOR DE ÁREA

Art. 690.- Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

1. Verifique que monitores de apoyo se encuentren en sus puestos, controlando a las personas.
2. Evalúe la intensidad del sismo por el movimiento de objetos, desplazamientos de muebles y roturas de ventanales.
3. Cuando un movimiento sísmico es de mayor intensidad se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos, en ese momento se debe ubicar en un espacio seguro, lejos de vidrios y objetos que pueden caer sobre la cabeza, en sala generalmente puede ser al centro, o junto a una pared despejada, una vez que el movimiento haya cesado, se deberá evaluar la necesidad de evacuación hacia la “Zona de Seguridad” por la ruta de emergencia segura en conjunto del Coordinador General.
4. Instruir para que se mantenga la calma, no se corra ni se salga a la calle.
5. Terminado el movimiento sísmico verifique y evalúe daños en compañía del Coordinador General y Grupos de Apoyo.
6. Al comprobar indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya para que no se utilice fuego (fósforos, encendedores, etc.), interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones del Coordinador general.
7. Recuerde que sólo la Directora del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

8. Una vez finalizada la Situación de Emergencia, junto con el Coordinador General evalúe las condiciones resultantes.

MONITOR DE APOYO

Art. 691.- Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

1. Calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
2. Instruya para que los alumnos u otras personas se protejan debajo de escritorios, marcos de puertas y/o vigas estructurales de la instalación.
3. Evalúe la intensidad del sismo, cuando un movimiento sísmico es de mayor intensidad se produce generalmente rotura de vidrios; desplazamientos y vuelco de muebles, libros y objetos se caen de los estantes, agrietamiento de algunos estucos, en ese momento se debe ubicar en un espacio seguro, lejos de vidrios y objetos que pueden caer sobre la cabeza, en sala generalmente puede ser al centro, o junto a una pared despejada.
4. Cuando se ordene la evacuación, reúna a los alumnos u otras personas, verifique que todas las personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la salida a la “Zona de Seguridad” por la ruta autorizada por el Coordinador de Piso o Área.
5. Recuerde que al salir no se debe correr. En caso que sea necesario el uso de escaleras debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamano.
6. Terminado el movimiento sísmico verifique daños en compañía de los encargados de la Emergencia. Si se comprueba indicios de incendio no permita el reingreso a las dependencias interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones.
7. Recuerde que sólo la Directora del Establecimiento, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

PARA TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Art. 692.- Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue:

1. Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
2. Aléjese de ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
3. Protéjase debajo de escritorios, marcos de puertas y/o costado de las vigas estructurales de la instalación.
4. Aténgase a las instrucciones del Monitor de Apoyo.
5. Solo cuando el Monitor de Apoyo ordene la evacuación del Establecimiento, abandone la instalación por la ruta de evacuación autorizada.
6. No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr. En el caso que sea necesario el uso de escaleras, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano. Evite el uso de fósforos, encendedores.

7. No reingrese al Establecimiento hasta que el Monitor de Apoyo lo ordene.
8. Recuerde que sólo la Directora del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

OPERATIVO DE SEGURIDAD EN CASO DE SISMOS

Art. 693.- PRIMERA ALARMA / EN LA SALA DE CLASES: sonido de campana corto y repetitivo a intervalos.

1. Al percatarse del sismo el encargado de seguridad escolar tocara la campana de alarma en Enseñanza Media y el delegado de seguridad escolar de Educación Básica tocara la alarma en dicha locación. La campana de alarma se tocará de forma corta y repetitiva durante 1 minuto (toque con lapsus de 5 segundos). El profesor al percatarse de la alarma de sismo da las instrucciones a los alumnos de protegerse debajo de su mesa de trabajo.
2. Todos los alumnos se deben separar de las ventanas y vidrios en general protegiéndose la cabeza y el cuerpo, si es posible, al costado o debajo de la mesa.
3. En el momento que sea posible el alumno del banco más cercano a la entrada de la sala de debe abrir la puerta como vía de evacuación.
4. El profesor debe protegerse debajo de su mesa de trabajo o en el marco de la puerta buscando mantener el orden y la calma del curso. Mientras esto ocurre el docente debe esperar la segunda alarma caracterizada por un sonido de campana rápido y sin intervalos que indica la señal de desalojar la sala de clases.

Art. 694.- SEGUNDA ALARMA / HACIA LAS ZONAS DE SEGURIDAD: sonido de campana rápido y sin intervalos

1. Las zonas de seguridad de nuestro colegio y sus respectivas vías de evacuación, están claramente asignadas y señalada su localización en el patio del colegio a través de afiches informativos. Con esta información cada profesor debe conducir a su curso hacia su respectiva zona de seguridad, a través de una fila con él docente a la cabecera en completo orden, SIN MOCHILAS, SIN CORRER, caminando en forma rápida y sin empujones.
2. El docente antes comenzar el descenso a la zona de seguridad debe verificar que no se queda ningún alumno y asegurarse de salir con su libro de clases.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ASALTO O RECLUSIÓN EN EL RECINTO

COORDINADOR GENERAL. (Encargado de Seguridad del Alumno)

Art. 695.- Al producirse un asalto/reclusión en el Establecimiento, proceda como sigue:

1. Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los integrantes del Establecimiento.
2. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.

3. Centre su atención para observar los siguientes detalles: Nº. De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
4. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
5. Disponga al Monitor de Apoyo para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo alumno, apoderado, trabajador u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de Carabineros o Investigaciones de Chile.
6. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue al personal completamente, por una ruta expedita y segura
7. Informe a Carabineros y espere su llegada antes de ordenar el reingreso.
8. Ordene al Monitor de Apoyo cortar la energía eléctrica, gas, aire, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
9. Recuerde al personal, que sólo la Directora del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
10. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al Establecimiento.

COORDINADOR DE ÁREA

Art. 696.- Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:

1. Instruya para que no se oponga resistencia y se calme el personal, alumnos o apoderados en el lugar.
2. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
3. Centre su atención para observar los siguientes detalles: Nº. De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos utilizados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
4. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
5. Disponga al Monitor de Apoyo para que proteja el sitio del suceso, impidan el acceso de todo alumno u otra persona que pueda borrar, alterar o destruir posibles evidencias hasta la llegada de
6. Instruya para que no se reingrese al Establecimiento, hasta que el Coordinador General lo autorice.
7. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, evacue a los integrantes de Establecimiento completamente, por una ruta expedita y segura, en coordinación con el Coordinador General.
8. Ordene al Monitor de Apoyo que se dé corte a la energía eléctrica, gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
9. Recuerde al personal que sólo la Directora del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

10. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe e informe novedades y conclusiones al Coordinador General.

MONITOR DE APOYO

Art. 697.- Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:

1. Instruya para que no se oponga resistencia y se calme a los alumnos u otras personas que se encuentren en el lugar.
2. No efectuar acciones que puedan alterar a los asaltantes. Recomiende que se sigan sus instrucciones.
3. Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
4. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
5. Preocúpese de que no se altere el sitio del suceso, informando a los alumnos u otras personas que allí se encuentren la importancia que tiene para los funcionarios policiales el mantenerlo intacto.
6. Si al retirarse los asaltantes dejan una amenaza de bomba, se ordenará la evacuación de la instalación, por lo que reunirá a los integrantes del Establecimiento, verificando todas las personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas e inicie la salida a la “Zona de Seguridad” por la ruta autorizada por el Coordinador de Piso o Área.
7. Recuerde al personal que sólo la Directora del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

PARA TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Art. 698.- Al producirse un asalto/reclusión en sus instalaciones, proceda como sigue:

1. No oponga resistencia y siga las instrucciones de los asaltantes.
2. Centre su atención para observar los siguientes detalles: N°. De asaltantes; contextura física; tipo de armamento utilizado; alguna característica física importante; cantidad de vehículos usados, colores, patentes; conocimiento del lugar que demuestren, etc.
3. Al ser requerido sólo entregue información básica (idealmente con monosílabos, sin agregar comentarios no solicitados).
4. Al retirarse los asaltantes, espere instrucciones del Monitor de Apoyo o Coordinador de área o piso antes de iniciar cualquier actividad.
5. En caso de tener que evacuar el lugar, recuerde que al salir no debe correr. En el caso que sea necesario el uso de las escaleras circule por costado derecho de éstas, mire los peldaños y tómese del pasamano.

6. Recuerde que sólo la Directora del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

PROCEDIMIENTO EN CASO DE AMENAZA DE BOMBAS

COORDINADOR GENERAL. (Encargado de Seguridad del Alumno)

Art. 699.- Al producirse una amenaza de Bomba en la instalación, proceda como sigue:

1. Ordene a los Coordinadores de Piso o Área iniciar la evacuación por ruta de emergencia segura (alejada de vidrios).
2. Informe lo sucedido a Carabineros de Chile (N° 133) para que personal especializado registre el lugar.
3. En cada caso, ordene que se corte la energía eléctrica, y suministro de gas, abrir ventanas, puertas y alejarse de los vidrios.
4. Al término de la Situación de Emergencia, evalúe lo acontecido e informe novedades y conclusiones al Establecimiento. Toda visita o apoderado deberá esperar instrucciones oficiales desde el Colegio.
5. Recuerde al personal que sólo la Directora del Colegio, está facultado para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

PROCEDIMIENTO EN CASO DE TORMENTAS ELÉCTRICAS Y VIENTOS

PARA TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Art. 700.- Si las condiciones climáticas generarán tormentas eléctricas u/o vientos huracanados:

1. Mantenga la calma.
2. Acuda a evacuar patios hacia las salas de clases en caso que fuese necesario, verificando que cada curso esté acompañado con un adulto. Inspectores gestionan que los profesores jefes o de asignatura correspondiente se mantengan o se dirijan a sus respectivos cursos para contención emocional de alumnos.
3. En el caso que esto ocurra en horario de almuerzo, cada docente se dirige con los alumnos, a la sala que le corresponde para refugiarse. En caso de caídas u accidentes de alumnos, docentes o administrativos, solicitar a portería camilla para el traslado a sala de primeros auxilios. Ante este tipo de emergencia, la sala de clases será considerada como zona de seguridad.
4. El docente o administrativo a cargo de cada curso, deberá esperar el toque de campana (evacuación) para salir nuevamente de las salas de clases, siempre con el libro de clases en su poder.
5. En caso que la tormenta se agudice, se debe evaluar la necesidad de cortar el suministro eléctrico.
6. En el caso de alumnos en clases de Educación Física deberán evacuar a gimnasio o camarines con sus respectivos profesores a cargo, y los profesores deberán portar el libro de clases en todo momento. Para evacuar no se debe correr ni gritar. En caso que el Establecimiento cuente con escaleras, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

COORDINADOR GENERAL. (Encargado de Seguridad del Alumno)

Art. 701.- Ante el conocimiento de una fuga de gas, proceda como sigue:

1. Ordenará la evacuación inmediata del recinto.
2. Se solicitará la concurrencia de Bomberos, Carabineros y la empresa proveedora de gas (en caso de ser éste suministrado por cañerías o estanque estacionario).
3. Dispondrá el corte inmediato del suministro eléctrico.
4. Ordenará el reingreso al Establecimiento sólo cuando Bomberos y/o la empresa proveedora señale que la fuga fue controlada.

COORDINADOR DE ÁREA

Art. 702.- En caso de tener conocimiento de una fuga de gas, proceda como sigue:

1. Dará aviso inmediato al Coordinador General.
2. Dispondrá que se abran ventanas para realizar una ventilación natural del recinto.
3. Verificará que los alumnos u otras personas que en el Establecimiento se encuentren, no utilicen teléfonos celulares ni aparatos electrónicos.
4. Se dirigirá a la Zona de Seguridad Exterior y se informará con los Grupos de Apoyo el estado de las personas y si se encuentran todos en el lugar.

MONITOR DE APOYO.

Art. 703.- Al tener conocimiento de una fuga de gas, proceda como sigue:

1. Dará aviso inmediato al Coordinador General.
2. Abrirá ventanas a fin de ventilar naturalmente el recinto.
3. Conducirá a los alumnos u otras personas que se encuentren en el Establecimiento se encuentren a la Zona de Seguridad Exterior, verificando que no hagan uso de teléfonos celulares u otros aparatos electrónicos.
4. En la Zona de Seguridad procederá a verificar que todos los alumnos u otras personas que estén en el Establecimiento, se encuentren en el lugar y su estado de salud. Informará al Coordinador de Piso o Área correspondiente del estado de las personas o alumnos de su piso.

PARA TODOS LOS USUARIOS DEL ESTABLECIMIENTO

Art. 704.- Al tener conocimiento de una fuga de gas, proceda como sigue:

1. Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.

2. No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
3. No enchufe ni desenchufe ningún aparato eléctrico.
4. En caso que se le indique, diríjase a la Zona de Seguridad que corresponda.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

OPERATIVO DE SEGURIDAD EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Art. 705.- Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia daño o incapacidad. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus Establecimientos educacionales.

Art. 706.- En caso de accidente escolar todos los/as estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

En caso de accidente o de enfermedad repentina de un alumno(a) durante la actividad escolar, se procederá de la siguiente manera:

EN CASO DE ENFERMEDAD:

Art. 707.- El alumno notificara al docente en aula o a un inspector en el caso de encontrarse en el recreo o almuerzo. Se notificara al encargado de seguridad escolar o a algún delegado para analizar la situación, realizar los primeros auxilios o ser llevado a enfermería para que guarde reposo mientras se le notifique al apoderado para el retiro del pupilo cuando esta acción sea necesaria.

Art. 708.- El colegio y sus trabajadores NO están autorizados para administrar ningún tipo de medicamentos. Inspectoría llamará a los padres y enviará una comunicación si fuese necesario.

EN CASO DE ACCIDENTES LEVES:

Art. 709.- En los casos que el accidente requiera atención médica, el encargado de seguridad escolar junto a un inspector procederá a inmovilizar al alumno en la camilla o silla de ruedas que posee el Establecimiento. Posteriormente se llamará a los padres y/o apoderados, para que sean ellos quienes trasladan al alumno al centro de salud que estimen conveniente e Inspectoría entrega el seguro de salud estatal con que todo alumno está cubierto.

EN CASO DE ACCIDENTES GRAVES:

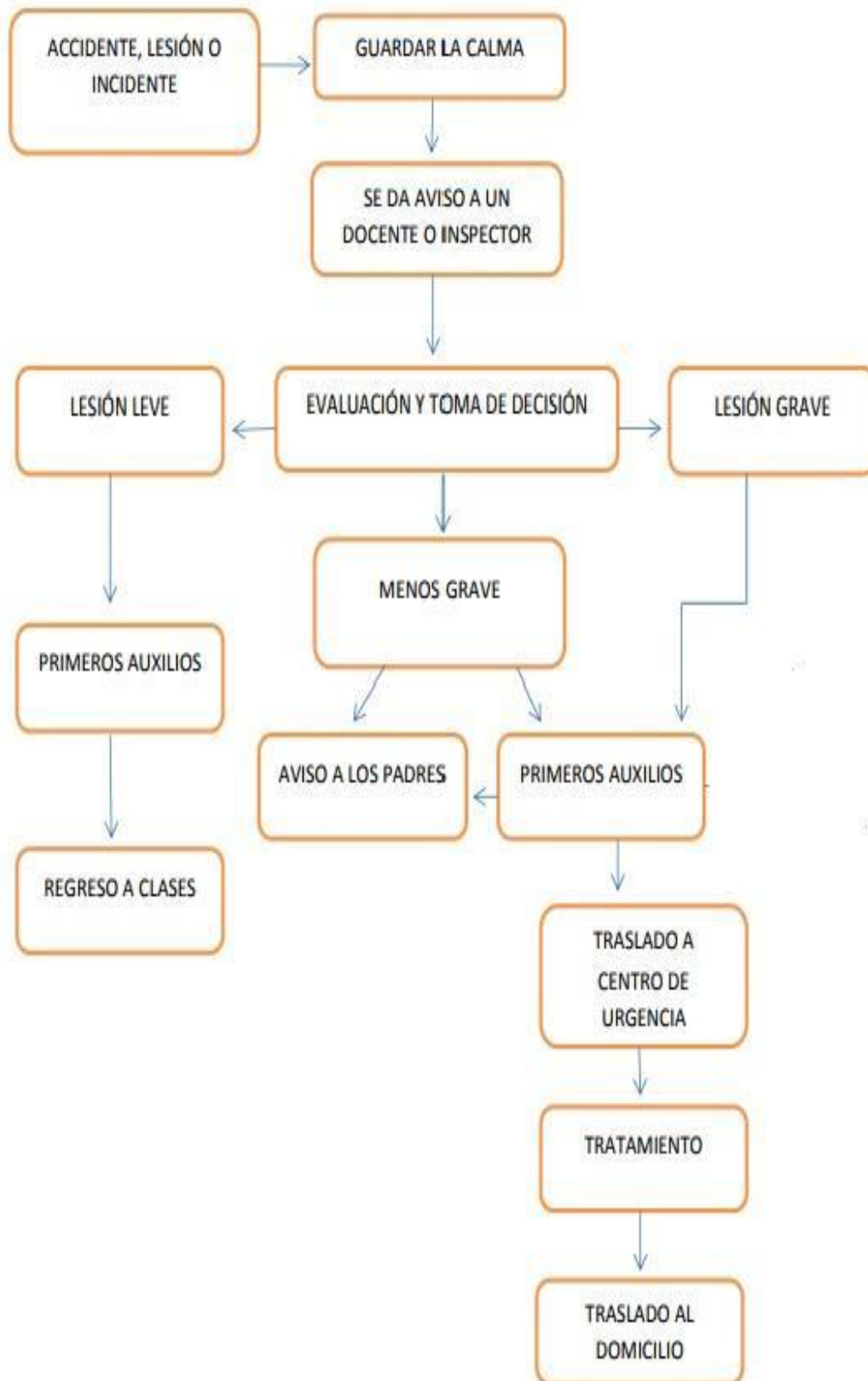
Art. 710.- En todos los casos que el accidente sea grave, (determinado por encargado de seguridad escolar, o cualquier funcionario con curso de primeros auxilios), se llamará inmediatamente al servicio de urgencia de la comuna, quienes lo trasladarán en ambulancia a la urgencia del hospital. Simultáneamente en la medida de lo

posible se inmovilizará al alumno en la camilla o silla de ruedas del Establecimiento y se dará aviso a los padres y ellos podrán tomar la decisión de trasladar a otro servicio.

Art. 711.- Los alumnos que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio se comunique directamente con ellos.

Art. 712.- Es importante completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los Padres, madres y Apoderados mantener estos datos actualizados.

Art. 713.- Diagrama De Acción En Caso De Accidente O Lesión En El Colegio



ANEXO XI

● DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Art. 714.- En atención de los requerimientos establecidos por la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos internos de los Establecimientos educacionales parvularios de la SIE (Res. Ex. N°0860 de 26/11/2018) se ha elaborado el presente anexo al Reglamento Interno, continente de disposiciones especiales de aplicación exclusiva a determinadas situaciones que se susciten en los niveles de Educación Parvularia.

Art. 715.- El presente cuerpo normativo se desarrolla a la luz de las directrices de la mencionada Circular, haciendo la correspondiente referencia al Reglamento Interno General cuando se trata de temas contemplados previamente, y desarrollando eficientemente los puntos específicos para el nivel educativo del que se trata y que no tienen aplicación general, a saber:

Derechos y deberes de los miembros de la Comunidad Educativa

Art. 716.- Los derechos y deberes de los que gozan cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa, son aquellos contemplados en el artículo 27 y siguientes del Reglamento Interno General.

Regulaciones técnico-administrativas sobre estructura y funcionamiento general del Establecimiento Educativo

Art. 717.- Los tramos curriculares que imparte el Establecimiento en educación parvularia, se encuentran individualizados en el artículo 47 y siguientes del Reglamento Interno General.

Art. 718.- En relación a los horarios de funcionamiento del Establecimiento, las disposiciones que versan sobre la materia, se encuentran en los artículos del Reglamento Interno General que se indican a continuación:

- 1.- Horario de inicio y término de la jornada ordinaria y extraordinaria: Art 49
- 2.- Suspensión de actividades: Arts. 60 y 61
- 3.- Procedimientos ante atraso o retiro anticipado de los niños y niñas: Arts. 50 y 51

Contenido y funcionarios responsables del registro de matrícula

Art. 719.- La forma en que se organizan las autoridades del Establecimiento, ilustrado en un organigrama que muestra los roles de los directivos, docentes y asistentes de la educación se encuentra en el artículo 46 y siguientes del Reglamento Interno General.

Art. 720.- Los mecanismos de comunicación, o vías oficiales de información entre las madres, padres o apoderados y las autoridades del Establecimiento se encuentran contempladas en el artículo 131 y siguientes del Reglamento Interno General.

Art. 721.- El Registro de matrícula de los Párvulos se encuentra a cargo de Inspectoría General y su contenido es

- 1.- Número de Matrícula (Correlativo).
- 2.- R.U.N.
- 3.- Identificación del alumno (apellido paterno, materno y nombres).

- 4.- Sexo (Femenino o Masculino).
- 5.- Fecha de Nacimiento (día, mes, año).
- 6.- Curso.
- 7.- Local Escolar: En el caso de existir más de un local escolar, se debe señalar el local en el que se encuentra el curso: Principal o Anexo.
- 8.- Fecha de matrícula.
- 9.- Domicilio del alumno.
- 10.- Nombre de los padres y/o apoderados.
- 11.- Teléfono del apoderado.
- 12.- E-mail del apoderado

Regulaciones sobre procesos de admisión

Art. 722.- Las disposiciones referidas a los procesos de admisión que se llevan a cabo en el Establecimiento están consideradas en el artículo 63 y siguientes del Reglamento Interno General.

Regulaciones sobre uso de uniforme y ropa de cambio

Art. 723.- Las disposiciones que contienen las directrices referentes al uniforme y las prendas que lo componen para los estudiantes de Educación Parvularia, se encuentran contenidas en el artículo 52 y siguientes del Reglamento Interno General.

Art. 724.- Una de las necesidades básicas que tienen los niños y niñas, es aquella referida a su higiene y aseo personal, siendo las familias las primeras responsables de satisfacer esa necesidad. Con este objetivo los apoderados deberán enviar a inicio de año los siguientes elementos **de** aseo

- 1.- **Cepillo de dientes**
- 2.- **Toalla**
- 3.- **Pasta de dientes**
- 4.- **Vaso plástico**
- 5.- **Ropa de cambio**
- 6.- **Otros similares a los anteriores**

Art. 725.- Para los casos que sea necesario, se requerirá a la madre, padre o apoderado enviar al Establecimiento una muda de ropa, cuando corresponda. Esto se solicita para aquellas situaciones en que sea necesario realizar un cambio de ropa al párvulo, en atención de su higiene, bienestar y requerimientos personales.

Art. 726.- Lo fundamental es resguardar que las necesidades básicas de higiene, bienestar y atención personal del niño o niña sean satisfechas cada vez que lo requieran, potenciando en ellos niveles crecientes de autonomía.

Art. 727.- Para el proceso de cambio de ropa, se tendrá en cuenta por parte de los profesionales, lo siguiente:

- 1.- Preparar todas las pertenencias de los párvulos con todos los artículos de aseo que van a utilizar, teniendo la precaución de dejarlos fuera de su alcance.
- 2.- Se debe garantizar en todo momento la comodidad del párvulo y dejar registro de situaciones anormales

detectadas durante el cambio de ropa, en la hoja de antecedentes del estudiante e informar a la familia de manera directa y/o a través de la libreta de comunicaciones.

Regulaciones sobre la seguridad, higiene y salud

Plan Integral de Seguridad Escolar

Art. 728.- El Plan Integral de Seguridad Escolar, reproducido en su totalidad, se encuentra contenido en el Anexo X del Reglamento Interno General del Establecimiento.

Medidas orientadas a garantizar la higiene y resguardar la salud en el Establecimiento.

Higiene de personal que atiende a los párvulos.

Art. 729.- Tanto docentes como asistentes de la educación que atienden a los párvulos mantendrán siempre un especial cuidado en su higiene, con especial énfasis en el lavado de manos.

Art. 730.- Tanto docentes como asistentes de la educación que atienden a los párvulos mantendrán siempre un especial cuidado en cuidar la higiene de los párvulos cuando les acompañen a los baños.

Higiene al momento del uso de los baños.

Art. 731.- Los baños y espacios utilizados por los párvulos serán aseados diariamente por auxiliares de aseo. Al utilizar los baños la técnica o educadora a cargo de los niños velará por que el baño quede en buenas condiciones de higiene para ser utilizado posteriormente.

Higiene al momento de la alimentación.

Art. 732.- La manipuladora de alimentos utilizará el uniforme completo definido para sus funciones y, además, mantendrá limpieza personal mientras esté en sus funciones, debiendo llevar ropa protectora, como: cofia o gorro que cubra la totalidad del cabello y delantal o pechera. El personal que manipula alimentos no deberá usar objetos de adorno en las manos cuando manipule alimentos y del mismo modo, deberá mantener las uñas de las manos limpias, cortas y sin barniz (esmalte de uñas).

Art. 733.- En las zonas en que se manipula alimentos se prohíbe todo acto que pueda contaminarlos, como: comer, fumar, masticar chicle o realizar otras prácticas antihigiénicas.

Art. 734.- Está prohibido la presencia de personal no autorizado en las salas donde se manipulen alimentos. En la eventualidad que esto suceda, se tomarán las precauciones para impedir que éstas contaminen los alimentos.

Art. 735.- En la manipulación de los alimentos sólo se utilizará agua potable.

Art. 736.- Se elaborará la totalidad de preparaciones culinarias que componen diariamente la minuta establecida para la nutrición de los párvulos.

Art. 737.- Las preparaciones de alimentos serán consumidas el día de la elaboración y no serán congeladas o recalentadas.

Art. 738.- Los elementos para la manipulación de alimentos serán de material lavable, resistente a las temperaturas y golpes, de formas y colores simples que faciliten su aseo.

Art. 739.- El Establecimiento cuenta con personal asistente de la educación con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Art. 740.- Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del Establecimiento Educacional, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general son parte de la organización interna del Establecimiento y serán informados al consejo escolar.

Medidas orientadas a resguardar la salud

Art. 741.- El Establecimiento se encuentra coordinado con el CESFAM con quienes gestiona las acciones de promoción de acciones preventivas, tales como adhesión a campañas de vacunación masiva, informativos de prevención de enfermedades estacionales, recomendaciones de autocuidado y diagnósticos tempranos

Art. 742.- Como medidas preventivas frente a la ocurrencia de enfermedades de alto contagio, el Establecimiento dispondrá de acciones como, por ejemplo, ventilación de sus espacios, desinfección de ambientes, prácticas de higiene y autocuidado como lavados de manos, uso de alcohol gel, pañuelos desechables, entre otros, además de la comunicación oportuna a padres, madres y apoderados cuando uno o más niños presenten este tipo de enfermedades

Art. 743.- El procedimiento para el suministro de medicamentos a niños y niñas por parte del personal del Establecimiento, cuando sus padres o apoderados lo hayan solicitado de manera expresa, se encuentra contenido en el artículo 609 y siguientes del Reglamento Interno General del Establecimiento.

Art. 744.- El procedimiento para el traslado de los párvulos a un centro de salud, en caso de ser necesario, para su atención oportuna y la persona responsable de su ejecución y de dar aviso a la madre, padre o apoderado se encuentran contemplados en el artículo 626 y siguientes del Reglamento Interno General del Establecimiento.

Regulaciones referidas a la gestión pedagógica

Regulaciones Técnico-Pedagógicas

Art. 745.- **Planificación u organización curricular:** La organización y planificación curricular del Establecimiento en Educación Parvularia sigue la propuesta indicada en las bases curriculares vigentes para el respectivo nivel.

Art. 746.- **Evaluación del aprendizaje:** Las regulaciones en relación a la evaluación de los párvulos se encuentran en el Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento, dicho documento se encuentra en el anexo XII del Reglamento Interno del Establecimiento.

Art. 747.- **Supervisión pedagógica:** El equipo de UTP mantiene en forma permanente un modelo de supervisión pedagógica, el que tiene por objetivo acompañar a las Educadoras de Párvulos en su desarrollo profesional

Art. 748.- **Coordinación de perfeccionamiento de los docentes y asistentes:** El equipo de UTP estará a cargo de los procesos de perfeccionamiento de docentes y asistentes de la educación, los que podrán constar tanto de instancias internas como externas.

Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos

Art. 749.- Las Educadoras de Párvulo mantendrán un trabajo colaborativo con los docentes de primer año de enseñanza básica con el objetivo de asegurar que el proceso de adaptación de los estudiantes que pasan de Educación Parvularia e Enseñanza básica sea lo más adecuado para ellos.

Regulaciones sobre salidas pedagógicas

Art. 750.- Las disposiciones referidas a los procedimientos asociados a las salidas pedagógicas están contempladas en el artículo 555 y siguientes del Reglamento Interno General.

Regulaciones ámbito de la convivencia y buen trato

Art. 751.- La regulación y directrices sobre composición y funcionamiento del Consejo Escolar, se encuentran en el artículo 97 y siguientes del Reglamento Interno General del Establecimiento.

Art. 752.- Las regulaciones sobre existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el Establecimiento se contemplan en el artículo 94 y siguientes del Reglamento Interno General.

Plan de Gestión de Convivencia

Art. 753.- El Colegio posee un Plan de Gestión de convivencia escolar donde se encuentran las actividades que contribuyen al mejoramiento de la convivencia escolar en la Comunidad Educativa, este plan contempla actividades para todos los niveles de enseñanza, incluido Educación Parvularia. El responsable de su implementación es el Encargado de Convivencia Escolar.

Art. 754.- Todos los años el Establecimiento implementará acciones de información y capacitación sobre promoción y difusión de los derechos de niños y niñas, dirigidas a toda la Comunidad Educativa. En particular se abordarán temáticas relacionadas con:

- 1.- Buen trato a los párvulos
- 2.- Detección y prevención de situaciones de vulneración de derechos a los párvulos
- 3.- Detección y prevención de situaciones de maltrato físico, maltrato psicológico, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad física y psicológica de los párvulos dentro del contexto educativo, así como para fomentar el autocuidado y el reconocimiento de los niños y niñas como sujetos de derechos

Art. 755.- Las restricciones en la aplicación de medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia se encuentran contempladas de manera expresa en el artículo 270 del Reglamento Interno General.

Art. 756.- En relación a las faltas a la buena convivencia cometidas por los miembros adultos de la Comunidad Educativa, los procedimientos para la aplicación de sanciones se encuentran desarrollados en el artículo 341 y siguientes del Reglamento Interno General del Establecimiento.

Art. 757.- Los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos se contemplan en el artículo 336 y siguientes del Reglamento Interno general.

Protocolos

Art. 758.- El protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos, se encuentra en el anexo III del Reglamento Interno General.

Art. 759.- El protocolo de actuación frente a hechos de Maltrato infantil, connotación sexual o agresiones sexuales, se encuentra en el anexo I y anexo IV del Reglamento Interno General.

Art. 760.- El protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato entre miembros adultos de la Comunidad Educativa, está contemplado en el protocolo de violencia y maltrato escolar, para situaciones que se susciten entre adultos, el que se encuentra en el anexo I del Reglamento Interno General.

Art. 761.- Las disposiciones que conforman el Protocolo de actuación frente a accidentes de los párvulos se contemplan en el anexo IX del Reglamento Interno General.

Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del Reglamento interno

Art. 762.- Las disposiciones que indican el procedimiento de aprobación, modificación, actualización y difusión del Reglamento interno se contemplan en el artículo 25 y siguientes del Reglamento Interno General del Establecimiento.

ANEXO XII

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

ANTECEDENTES GENERALES

Art. 763.- El Reglamento de Evaluación del Centro Educativo Federico García Lorca se basa en la Normas Mínimas Nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción Escolar establecidas en el Decreto N° 67/2018.

Definiciones

Art. 764.- Reglamento: instrumento mediante el cual, los Establecimientos educacionales reconocidos oficialmente establecen los procedimientos de carácter objetivo y transparente para la evaluación periódica de los logros y aprendizajes de los alumnos, basados en las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción reguladas por este decreto.

Art. 765.- Evaluación: conjunto de acciones lideradas por los profesionales de la educación para que tanto ellos como los alumnos puedan obtener e interpretar la información sobre el aprendizaje, con el objeto de adoptar decisiones que permitan promover el progreso del aprendizaje y retroalimentar los procesos de enseñanza.

Art. 766.- Calificación: representación del logro en el aprendizaje a través de un proceso de evaluación, que permite transmitir un significado compartido respecto a dicho aprendizaje mediante un número, símbolo o concepto.

Art. 767.- Curso: etapa de un ciclo que compone un nivel, modalidad, formación general común o diferenciada y Especialidad si corresponde, del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrolla durante una jornada en un año escolar determinado, mediante los planes y programas previamente aprobados por el ministerio de educación.

Art. 768.- Promoción: acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

Art. 769.- El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa o sumativamente.

- 1.- Tendrá un uso formativo en la medida que se integra a la enseñanza para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos, es decir, cuando la evidencia del desempeño de éstos, se obtiene, interpreta y usa por profesionales de la educación y por los alumnos para tomar decisiones acerca de los siguientes pasos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- 2.- La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.

El Período Escolar Semestral O Trimestral Adoptado

Art. 770.- El periodo escolar del Establecimiento es semestral

Niveles De Enseñanza

Art. 771.- Nuestro colegio atiende niños, niñas y jóvenes desde Pre-Kinder hasta Cuarto año de Enseñanza Media Técnico Profesional, en las Especialidad es de Administración con mención Recursos Humanos y de Contabilidad.

Régimen De Jornada Escolar

Art. 772.- Los niveles de Pre-Kinder, Kinder , 1º y 2º básico no están adscritos a la Jornada Escolar Completa.

Art. 773.- A partir del año 2000 nuestro Establecimiento tiene régimen de Jornada Escolar Completa desde 3º Básico hasta 4º Medio.

DE LA EVALUACIÓN

Disposiciones para los acuerdos en relación a la Evaluación

Art. 774.- **Acuerdos generales sobre Evaluación** En un Consejo de profesores del mes de marzo de cada año, los docentes reflexionarán y tomarán acuerdos respecto de las evaluaciones formativas y sumativas, siguiendo las directrices emanadas desde la Unidad Técnica

En relación a este tema deberán acordar Lineamientos para cautelar que exista Retroalimentación.

- a) La Retroalimentación: Es una acción pedagógica fundamental y necesaria del proceso de enseñanza-aprendizaje que permite al docente verificar el estado de avance del aprendizaje de los alumnos.
- b) Toda evaluación debe tener un periodo de retroalimentación.
- c) Esta retroalimentación debe ser para todos los alumnos y debe existir una evidencia de este proceso en el leccionario del libro de clases y en la planificación

Estrategias para el seguimiento de la calidad y pertinencia de la Evaluación.

- a) Todos los profesores tendrán acompañamiento de aula con su retroalimentación como una estrategia para constatar la calidad y la pertinencia de las actividades de retroalimentación y de evaluación.
- b) Cada coordinador revisará las actividades de retroalimentación y de evaluación diseñadas por los profesores y su relación con lo planificado para verificar su calidad y pertinencia.
- c) El coordinador junto al profesor revisará los resultados de las actividades de retroalimentación y de evaluación aplicadas para tomar las remediales necesarias.

Definición respecto de la frecuencia de la Evaluación.

- a) El Equipo Técnico-Pedagógico definirá la frecuencia de las evaluaciones sumativas y formativas, junto a los docentes del Colegio, información que se publicará en el Calendario Escolar Interno.

Evidencias del proceso de evaluación

Art. 775.- Los Profesores utilizarán como evidencias del proceso de evaluación del Núcleo, Asignatura o Módulo a su cargo, las distintas Experiencias o actividades de Aprendizaje que permitan al estudiante fortalecer su nivel de logro

Art. 776.- **Evidencias de los Profesores:** se relacionan con los recursos de apoyo y los instrumentos de evaluación utilizados para el desarrollo de la clase e insertos en su planificación: PPT, videos, link, guías, lecturas, pruebas, textos de apoyo, otros.

Art. 777.- **Evidencias del estudiante:** se relacionan con la intervención del estudiante en el desarrollo de los recursos e instrumentos de evaluación presentados por el profesor/a para el logro del objetivo planteado en la clase, tales como Guías, videos, fotos, audios, trabajos de investigación, trabajos prácticos, pruebas, interrogaciones relacionadas con el Núcleo, Asignatura y Módulo.

Art. 778.- **Espacios para la discusión y los acuerdos sobre criterios, eficacia y pertinencia de la evaluación:** El Equipo Técnico Pedagógico junto a los docentes participarán de espacios para reflexionar y discutir sobre los criterios, eficacia y pertinencia de las evaluaciones. Estos encuentros se desarrollarán a través de:

1. Consejos Generales de Evaluación al inicio del Año Escolar, término del Primer Semestre y al término del Año Escolar.
2. Consejos con Foco Pedagógico al término de cada semestre.
3. Reuniones de coordinación entre Profesores y Coordinadores Pedagógicos de cada nivel de manera mensual.
4. Talleres de perfeccionamiento entre pares.
5. Capacitaciones internas.

Art. 779.- **Lineamientos para diversificar la evaluación y atender a la diversidad de estudiantes:** Esta acción se desarrollará en nuestro Colegio a través del Plan de intervención y apoyo del equipo Psicopedagógico con las siguientes acciones:

1. Aplicación y análisis de diagnóstico EVALÚA.
2. Adecuación de Evaluaciones.
3. Intervención de apoyo en el aula.
4. Intervención de apoyo en el aula de recursos.
5. Apoyo pedagógico al hogar.
6. Derivaciones a especialistas de apoyo.

Art. 780.- El Plan de trabajo del equipo psicoeducativo, a través de las psicopedagogas a cargo, tiene por objetivo primordial, brindar atención a los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, de carácter transitorio.

Lineamientos Para Diversificar La Evaluación

Art. 781.- En nuestro Colegio, se trabajará la diversificación de la Evaluación con el apoyo del equipo psicoeducativo conformado por dos Psicopedagogas y a través del quehacer del docente en el aula, en orden a atender de mejor manera a la diversidad de los alumnos.

Art. 782.- El plan de trabajo del equipo psicoeducativo, a través de las psicopedagogas a cargo, tiene por objetivo primordial, brindar atención a los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, de carácter transitorio.

Art. 783.- Apoyo Psicopedagógico en Enseñanza pre-básica

- 1.- Apoyo en aula común en Pre kínder y Kinder en las asignaturas de Lenguaje y Matemática.
- 2.- Seguimiento y acompañamiento de las actividades en los Asignatura es de Lenguaje y Matemática.
- 3.- Comunicación con el apoderado.
- 4.- Comunicación con la Educadora a cargo.
- 5.- Comunicación con coordinador pedagógico del nivel.

Art. 784.- Apoyo Psicopedagógico en Enseñanza básica

- 1.- Despistaje de pesquisas de estudiantes con NEE.
- 2.- Derivación del docente de estudiantes con NEE.
- 3.- Evaluación psicopedagógica (TEST EVALUA).
- 4.- Informe psicopedagógico.
- 5.- Seguimiento y acompañamiento en aula común en las asignaturas de Lenguaje y Matemática.
- 6.- Reevaluación psicopedagógica.
- 7.- Informe final de los estudiantes con apoyo psicopedagógico.
- 8.- Comunicación con profesores jefes y de asignatura.
- 9.- Comunicación con coordinador pedagógico del nivel.
- 10.- Reuniones mensuales de coordinación con Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica
- 11.- Comunicación con el apoderado.
- 12.- Reporte final a la familia.

Art. 785.- Apoyo Psicopedagógico en Enseñanza Media

- 1.- Despistaje de pesquisas de estudiantes con NEE
- 2.- Derivación del docente de estudiantes con NEE
- 3.- Evaluación psicopedagógica (TEST EVALUA)
- 4.- Informe psicopedagógico
- 5.- Seguimiento y acompañamiento en aula común en los Asignaturas de Lenguaje y Matemática en 1º y 2º medio.
- 6.- Adecuación de evaluación en 1º y 2º medios en las asignaturas de Lenguaje y Matemática.
- 7.- Comunicación con profesores jefes y de asignatura.
- 8.- Comunicación con coordinador pedagógico del nivel.
- 9.- Reuniones Mensuales de coordinación con Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica
- 10.- Comunicación con el apoderado.
- 11.- Reporte final a la familia.

Art. 786.- El docente realizará la siguiente secuencia de acciones para lograr la diversificación de la Evaluación:

- 1.- Al inicio del año escolar cada Profesor Jefe revisa las Fichas de matrícula de los alumnos y rescata información importante: edad, notas y asistencia del año anterior, antecedentes familiares, antecedentes médicos. Registra en su Cuaderno del Docente esta información. Informa a los demás profesores que harán clases en su curso sobre aquellos alumnos que presentan dificultades.
- 2.- Cada Profesor Jefe complementa la información anterior con la observación inicial de los alumnos de su

curso (primeras semanas de clases), y con la Ficha de Traspaso de curso (de Pre-Kinder a 6° Básico), con el fin de complementar la información recabada.

- 3.- El Profesor Jefe reubica a los alumnos dentro del aula según antecedentes arrojados por la observación directa, revisión de antecedentes y Ficha de traspaso de curso, cuando corresponda.
- 4.- De Pre-kinder a 5° Básico Profesora junto con la Coordinadora, distribuyen las tareas de la Asistente de Aula en la sala de clases, de acuerdo a necesidades detectadas en los alumnos(as).
- 5.- Una vez realizado el estudio del grupo curso en cuanto a dificultades, cada Profesor Jefe, junto a Coordinador Pedagógico, define los tipos de evaluación que se aplicarán y a qué grupos de alumnos se les asignarán: Cuestionarios, pruebas de desarrollo, pruebas objetivas, trabajos prácticos, interrogaciones orales, representaciones, dictados, Controles, Pruebas Parciales, exposiciones, trabajos de investigación, otros.

Art. 787.- Se informa a cada Profesor de Asignatura/Módulo esta decisión para que sea aplicada.

Art. 788.- El profesor deberá organizar su Planificación, en cada Asignatura/Módulo, de acuerdo al grupo curso, insertando más de un tipo de evaluación.

EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

Art. 789.- La evaluación inicial o diagnóstica puede entenderse como un tipo de evaluación formativa que permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes –obteniendo información de sus intereses, valoraciones, concepciones y visiones en relación a un tema e información sobre el nivel de desempeño respecto de cierta habilidad– y las necesidades que serían importantes de abordar en este proceso. Esta información es esencial para comenzar procesos de enseñanza y, por lo tanto, fundamental para ajustar lo previamente planificado, de considerarse necesario.

Art. 790.- En nuestro Colegio, se organiza la Evaluación Diagnóstica de la siguiente forma:

1. Evaluación Diagnóstica Externa:

Se aplica Evaluación DIA (Diagnóstico Integral de Aprendizajes), entregada por la Agencia de Calidad de la Educación:

- a) Evaluación DIA en Lectura (De 2º Básico a 2º Medio).
- b) Evaluación DIA de Matemática (De 3º Básico a 2º Medio).
- c) Evaluación DIA en Historia (de 5° a 8° Básico).
- d) Evaluación DIA de Escritura (de 5° y 6° Básico).
- e) Evaluación DIA Socioemocional y directrices (de 1° Básico a 4º Medio).

2. Evaluación Diagnóstica Interna

Prueba de Diagnóstico.

- a) Esta Prueba tiene por objetivo obtener información sobre la situación inicial de aprendizajes de los alumnos y alumnas, en cuanto a saberes y capacidades que se consideran necesarios para iniciar con éxito cada Unidad planificada.
- b) Se aplicará al inicio de cada Unidad.

- c) Esta evaluación será una prueba escrita sin calificación, en la cual se registrará el porcentaje de Logro de cada estudiante
- d) Se aplicará en los cuatro Núcleos Base de Educación Parvularia y en todas las Asignaturas de la Formación General y Diferenciada de 1º Básico a 4º Medio. (*)
- e) Se exceptuarán de esta evaluación inicial, los Núcleos y Asignaturas Técnico-Artísticas, Educación Física, Religión y Orientación, las cuales comenzarán de inmediato con la Unidad correspondiente al momento del año.
- f) Una vez aplicada la Evaluación Diagnóstica, cada docente dará inicio a la Unidad correspondiente, de acuerdo a la Planificación, integrando a ella los aprendizajes descendidos rescatados de dicha Evaluación.
- g) En Pre-Kinder (NT1), al inicio del año escolar, se realizará un período de adaptación general al sistema escolar y se recopilarán los conocimientos previos de los alumnos y alumnas, en los 4 Núcleos Base del Nivel. Este período tendrá una duración de 3 semanas, a partir del primer día de clases. En la última semana de marzo se aplicará una Evaluación Escrita de Nivelación. En abril se comenzará la Unidad 1 de cada Núcleo.
- h) Al inicio del año escolar, en 1º Básico se realizará un trabajo de Apresto en paralelo a la Evaluación Diagnóstica correspondiente. Al inicio de cada Unidad durante, se trabajará siguiendo los lineamientos anteriores.

EVALUACIÓN FORMATIVA

Art. 791.- Este tipo de evaluación se usará para monitorear y acompañar el aprendizaje de los alumnos; es decir, cuando el resultado del desempeño de los estudiantes se obtiene, interpreta y usa por los docentes y por los alumnos para tomar decisiones sobre los pasos a seguir en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Art. 792.- Esta evaluación corresponde a las evidencias continuas que permiten al docente regular, orientar y corregir el proceso educativo, y por ende, mejorar los aprendizajes para obtener mejores logros.

Art. 793.- **En nuestro Colegio, en general, se trabajará la Evaluación Formativa con las siguientes estrategias:**

- Con los docentes:
 1. A través de Talleres de trabajo docente.
 2. A través de Consejos con Foco Pedagógico
 3. A través de Capacitación Externa.
- Con los estudiantes, de Pre-Kinder a 4º Medio:

Los docentes utilizarán durante el desarrollo de la clase diversas actividades de aprendizaje que le permitan recabar información del proceso de enseñanza-aprendizaje a medida que este ocurre recogiendo evidencia de este proceso, usando alguna de las siguientes estrategias: otras.

1. Pizarritas.
2. Ticket de entrada y salida
3. Paletas de colores.
4. Semáforo.

5. Tarjetas ABC
6. Palito preguntón.
7. Tarjetas
8. Lista de cotejo.
9. Rúbrica
10. Pauta de observación.
11. Autoevaluación
12. Coevaluación.
13. Modelaje, Práctica guiada y Práctica independiente.

En particular, la Evaluación Formativa se trabajará en nuestro Colegio de la siguiente forma:

- **1º básico:** preparación del dictado, tareas de Lenguaje, repasos de Matemática.
- **De 1º a 8º básico:**
 1. Comentario diario (2º a 6º básico).
 2. Cuestionarios de repaso.
 3. Ejercitación de Velocidad, Calidad y Comprensión lectora. (Coordinadoras y Asistentes de aula).
 4. Evaluación de Velocidad Lectora (profesora).
 5. Lectura diaria en todas las asignaturas.
 6. Ejercitación de cálculo mental en sala.
- **De 1º a 4º medio:**
 1. Cuestionarios de repaso.
 2. Lectura diaria en todas las asignaturas.
 3. Ejercitación de Velocidad y Calidad Lectora (profesor)
 4. Ejercitación de cálculo mental en sala.

Art. 794.- Los docentes comunicarán los criterios de esta evaluación a sus estudiantes, los involucran en ellos, explicando el sentido de este tipo de evaluación y modelando las diferentes estrategias.

Art. 795.- Un tipo de Evaluación Formativa es la Evaluación Diagnóstica, la cual permite identificar el lugar en el que se encuentra el estudiante en su trayectoria hacia el logro de los aprendizajes –obteniendo información de sus intereses, valoraciones, concepciones y visiones en relación a un tema e información sobre el nivel de desempeño respecto de cierta habilidad– y las necesidades que serían importantes de abordar en este proceso. Esta información es esencial para comenzar procesos de enseñanza y, por lo tanto, fundamental para ajustar lo previamente planificado, de considerarse necesario. Nuestro Colegio aplicará la Evaluación DIA entregada por el Ministerio de Educación, en los cursos y Asignaturas correspondientes, así como también el DIA Socioemocional.

Art. 796.- En relación con la función de monitoreo que tiene la evaluación durante el proceso de enseñanza-aprendizaje, es importante tener en cuenta que la evaluación formativa puede realizarse de distintas formas. Algunas estrategias para promover el uso formativo de la evaluación durante la enseñanza son:

- Compartir y reflexionar con los estudiantes sobre los objetivos de aprendizaje y los criterios que permitan describir cómo se ven dichos aprendizajes cuando alcanzan el nivel de desarrollo esperado, mediante el análisis, conjunto de modelos y ejemplos de desempeños de distintos niveles

de logro, u otras formas que les permitan desarrollar una noción clara de lo que se espera que aprendan.

- Hacer preguntas que fomenten la reflexión y discusión en clases, de manera de poder visibilizar los procesos de pensamiento de los estudiantes, y a partir de esto ir ajustando la enseñanza.
- En línea con lo anterior, hacer actividades que permitan observar los procedimientos y desempeños que se busca desarrollar, para ajustar la enseñanza a partir del aprendizaje que se va evidenciando clase a clase.
- Definir instancias de retroalimentación sistemáticas hacia los estudiantes o entre ellos, resguardando espacios para esto antes de las evaluaciones sumativas.
- Generar espacios de auto- y coevaluación de modo que se desarrolle la capacidad de los estudiantes para evaluar sus propios productos y desempeños, fortalecer su autorregulación y su capacidad analítica y crítica respetuosa en sus procesos de aprendizaje.
- En nuestro Colegio en todas los Núcleos/Asignaturas/Módulos y niveles se utilizarán algunas de las siguientes estrategias generales para potenciar la evaluación formativa:

Art. 797.- En nuestro colegio en todos los Núcleos/Asignaturas/ Módulos se utilizarán algunas de las siguientes estrategias generales para potenciar la evaluación formativa:

- Evaluación diagnóstica DIA.
- Actividades que desarrollen las habilidades de comunicación oral a través de la participación de los alumnos y alumnas en, por ejemplo: Encuentro Poético, Muestra Técnico-Profesional, Feria Científica, entre otras.

EVALUACIÓN SUMATIVA

Art. 798.- La evaluación cumple un propósito sumativo cuando entrega información sobre el logro de los objetivos de aprendizaje luego de un determinado proceso de enseñanza. Se utiliza para certificar el nivel de logro de los aprendizajes, comunicándose, generalmente, mediante una calificación numérica o conceptual.

Art. 799.- Con el propósito de fortalecer el uso pedagógico de la evaluación en aula, el Decreto 67/2018 busca promover una mejor forma de hacer evaluación sumativa. En esta dirección se promueve el desarrollo de evaluaciones que estén alineadas a los objetivos de aprendizaje que se pretenden evaluar; que requieran que los estudiantes integren o apliquen sus aprendizajes a situaciones nuevas y que pongan en práctica diversas habilidades y actitudes; que propicien encontrar el sentido, utilidad y relevancia de lo que están aprendiendo; y que aborden la diversidad presente en la sala de clases. En nuestro Colegio la Evaluación Sumativa es el producto de:

- A. Evaluación Parcial Coeficiente 1 en todos los núcleos, asignaturas y módulo.
- B. Uno o varios trabajos o actividades.
- C. El Promedio de uno o más grupos de Evaluaciones Acumulativas desarrolladas en cada Semestre.
- D. Una Evaluación del Período de Retroalimentación Final.

- E. Revisión de cuadernos por semestre en todas las asignaturas/módulos exceptuando las asignaturas de artes, educación física y talleres de la formación diferenciada.

Art. 800.- Respecto a los talleres:

A. En 5º y 6º Básico:

- Se realizarán 2 horas de taller de expresión oral, el cual será evaluado sumativamente, cuyo promedio semestral ponderará el 30% de la calificación final de la asignatura de lenguaje.
- Se realizarán 2 horas de taller de matemática, el cual será evaluado sumativamente, cuyo promedio semestral ponderará el 30% de la calificación final de la asignatura de matemática.

B. En 7º y 8º Básico:

- Se realizarán 2 horas de taller de expresión oral, el cual será evaluado sumativamente, cuyo promedio semestral ponderará el 30% de la calificación final de la asignatura de lenguaje.
- Se realizarán 2 horas de un taller de libre elección (inglés, baile o teatro) el cual será evaluado sumativamente, cuyo promedio semestral ponderará el 30% de la calificación final según la siguiente descripción:

a) Taller de expresión corporal: ponderará el 30% a la asignatura de ciencias.

b) El taller de inglés: ponderará el 30% a la asignatura de inglés.

c) El taller de Teatro: ponderará el 30% a la asignatura de Historia.

C. En 1º y 2º Medios:

- Se realizarán 2 horas de un taller de libre elección (inglés, deportivo o teatro) el cual será evaluado sumativamente, cuyo promedio semestral ponderará el 30% de la calificación final según la siguiente descripción:
 - a) Taller de expresión corporal: ponderará el 30% a la asignatura de ciencias.
 - b) El taller de inglés: ponderará el 30% a la asignatura de inglés.
 - c) El taller de Teatro: ponderará el 30% a la asignatura de Historia.
- Se realizarán 2 horas de taller de Orientación a la Especialidad de Administración, el cual será evaluado sumativamente, cuyo promedio semestral ponderará el 30% de la calificación final de Lengua y Literatura.
- Se realizarán 2 horas de taller de Orientación a la Especialidad de Contabilidad, el cual será evaluado sumativamente, cuyo promedio semestral ponderará el 30% de la calificación final de Matemática.

Art. 801.- Cada Evaluación Sumativa debe incluir evidencias sobre el logro de los estudiantes en sus aprendizajes:

- Prueba con su puntaje y su Escala de Notas.

- Trabajo con su Escala de Apreciación o Rúbrica incluyendo dentro de los indicadores a evaluar obligatoriamente la responsabilidad y la participación.
- Evaluaciones Acumulativas con su Escala de Notas, Escala de Apreciación o Rúbrica, incluyendo dentro de los indicadores a evaluar obligatoriamente la responsabilidad y la participación

Art. 802.- La jefe de UTP revisará que las evaluaciones sumativas aplicadas por los docentes sean coherentes con la planificación para dicha asignatura. Cuando en este proceso de revisión considere que existen inconsistencias, se reunirá con el docente para en conjunto realizar los ajustes correspondientes.

Evaluación Parcial Coeficiente Uno:

Art. 803.- Durante cada semestre la Educadora, Profesora, Profesor, de Pre Kinder a 4º Medio y teniendo en consideración el Nivel, aplicará pruebas escritas, interrogaciones orales, disertaciones, guías, talleres de laboratorio, trabajos de investigación, controles, informes de trabajos experimentales, maquetas, revisión de cuaderno, controles de lectura mensual. En este tipo de evaluación se deberá aplicar el criterio de la diversificación.

Art. 804.- Los y las docentes deben dar a conocer a los alumnos los contenidos de estas evaluaciones, como mínimo, 7 días antes de su aplicación y dejar registro de ellos en el leccionario del libro de clases. Se podrá utilizar la estrategia de enviar al inicio de cada mes, una Calendarización de las evaluaciones mensuales.

Art. 805.- En las Pruebas Coeficiente 1 de Historia, Geografía y Ciencias Sociales, y Ciencias Naturales se deberá incluir un Item de Comprensión de Lectura.

Trabajo con nota parcial

Art. 806.- Los y las docentes evaluarán sumativamente los aprendizajes de los alumnos y alumnas a través de trabajos de investigación, maquetas, videos, disertación, guía, interrogación, otros, de acuerdo al nivel

Evaluación Acumulativa

Art. 807.- Este tipo de evaluación mide una cantidad reducida de aprendizajes y permite al docente monitorear el avance de éstos y se aplica en todas las asignaturas:

Tareas: de 1º básico a 4º medio se registrarán notas acumulativas por tareas, según los lineamientos de cada asignatura. En 1º básico se incluyen también en esta categoría los Dictados.

Comentarios: De 1º a 6º Básico se evaluarán con Nota Acumulativa los Comentarios realizados por los alumnos y alumnas en la Asignatura de Lenguaje y Comunicación.

Cuestionarios y Guías: Podrán ser evaluados acumulativamente Cuestionarios y Guías que apoyen el aprendizaje de los alumnos y alumnas.

Evaluación de proceso: También se considerará como Evaluación acumulativa el avance parcelado de los aprendizajes de los alumnos y alumnas. Cada docente deberá tener una Pauta para la evaluación del proceso de cada alumno(a) en los Núcleos, Asignaturas o Módulos que considere.

PERÍODO DE EVALUACIÓN FINAL.

Art. 808.- Este período se desarrollará en el mes de noviembre del año escolar en curso.

Art. 809.- El periodo de Evaluación Final corresponde a:

- a) **Un período de Reforzamiento o Retroalimentación de aprendizajes descendidos y su correspondiente evaluación parcial**, en el que participan todos los alumnos del curso, desde Pre-Kinder a 3º Medio.

Este período de Reforzamiento se iniciará una vez terminado el período formal de Unidades planificadas para el año escolar, según las directrices emanadas del Ministerio de Educación. Por lo tanto, cada docente lo tendrá considerado en su Planificación Anual de Aprendizajes.

Este período de Reforzamiento de aprendizajes descendidos culminará con una nota parcial.

- b) **Un período de Reforzamiento de contenidos para las Pruebas Especiales y la aplicación de éstas**, desde Pre-Kinder a 4º Medio en todos los Núcleos, Asignaturas/ Módulos.

Sobre este Período de Reforzamiento de Pruebas Especiales.

➤ **En Educación Parvularia y de 1º a 6º Básico:**

- De acuerdo a la realidad de cada curso y previo acuerdo con Coordinadora Pedagógica y aprobación de Jefe Técnico, se podrán priorizar los Núcleos y Asignaturas base, para desarrollar este período.

Del mismo modo, de ser necesario, se podrán considerar las Asignaturas Técnico-Artísticas y Educación Física.

- Si en algún **Núcleo o Asignatura base** de estos niveles no hubiera alumnos que necesiten rendir esta Prueba Especial, los docentes deberán continuar con el período de reforzamiento de aprendizajes descendidos y aplicar, al final de éste, la evaluación con nota parcial correspondiente descrita en la letra a) que antecede.
- Si en algún **Núcleo o Asignatura Técnico-Artística y Educación Física**, en los niveles antes mencionados, no hay alumnos que necesiten Prueba Especial, el o la docente podrá continuar complementando los aprendizajes vistos durante el año escolar.
- Habiendo un alumno que necesite rendir Prueba Especial en algún Núcleo o Asignatura, en los niveles antes mencionados, se deberá desarrollar este Período para todos los alumnos del curso.

Se aplicará el criterio de evaluación mencionado a continuación, a aquellos estudiantes que requieran subir su promedio.

El resto de los alumnos y alumnas, que no requieran subir su promedio, optará a una nota parcial más en el Núcleo o Asignatura correspondiente, o bien, al reemplazo de la nota más baja. Acuerdo con Coordinador(a) Pedagógico(a) y Jefe Técnico.

➤ **De 7º Básico a 4º Medio:**

- Todos los alumnos participan de este período de Reforzamiento para Pruebas Especiales.

- Se aplicará el criterio de evaluación mencionado a continuación, a aquellos estudiantes que requieran subir su promedio.

Aspectos generales sobre las Pruebas Especiales

Art. 810.- Todos los alumnos/as de Pre-Kinder y Kinder tienen derecho a rendir 2 Pruebas Especiales en los Núcleos que hayan obtenido un Promedio Final Insuficiente con el objetivo de nivelar sus aprendizajes.

Art. 811.- Esta Prueba permitirá al alumno/a de Pre-Kinder y Kinder optar a la calificación conceptual S(suficiente), siempre que el logro de ésta sea igual o superior al 50%. En caso contrario, el alumno/a mantendrá su calificación conceptual de presentación.

Art. 812.- Todos los alumnos/as, de 1º Básico a 4º Medio, tienen derecho a rendir 2 Pruebas Especiales en las Asignaturas/Módulos que hayan obtenido Promedio Final inferior a 4,0 siempre que su situación final de rendimiento por semestre incluya como máximo 3 promedios finales Insuficientes.

Art. 813.- Esta Prueba permitirá al alumno/a optar a la Nota 4,0 siempre que el logro de ésta sea igual o superior al 50%. En caso contrario, el alumno/a mantendrá su nota de presentación.

Art. 814.- Si un alumno/a no se presenta a la Prueba Especial mantendrá su promedio de presentación.

Art. 815.- Esta Prueba incluirá el Objetivo de Aprendizaje más relevante del Núcleo, Asignatura y Módulo para ser promovido al siguiente nivel, de acuerdo a la propuesta del Ministerio de Educación.

Art. 816.- Esta Evaluación debe ser una Prueba Escrita con 3 Ítemes de distinto nivel cognitivo pudiendo seleccionar uno de ellos de Desarrollo

Art. 817.- Los profesores deben dar a conocer a los alumnos/as los contenidos de esta Prueba 15 días antes de su aplicación y dejar registro en el leccionario del libro de clases virtual

DE LA EXIMICIÓN TEMPORAL DE EVALUACIONES

Art. 818.- En nuestro Colegio existe la posibilidad de eximición temporal de evaluaciones, en algunos casos de alumnos o alumnas con situaciones particulares. A continuación, los aspectos relevantes referidos a este tema:

1. Podrán solicitar eximición de evaluaciones aquellos estudiantes que por las causas señaladas a continuación no puedan cumplir con los compromisos escolares oportunamente, **asumiendo, respetando y cumpliendo con los requisitos y plazos para las evaluaciones recuperativas:**
 - Estudiantes que por problemas de salud, familiar, judicial u otro, hayan tenido que ausentarse de clases por períodos iguales o superiores a tres semanas de clases consecutivas
 - Estudiantes de alto desempeño deportivo que deban ausentarse de clases por torneos deportivos.
 - Estudiantes que viajen fuera de la ciudad en representación del Establecimiento por periodos iguales o superiores a dos semanas consecutivas.
 - Estudiantes que, por motivos familiares, deben viajar a su país de origen, por períodos iguales o

superiores a tres semanas de clases consecutivas.

- En todos los casos anteriormente descritos, los estudiantes se reincorporarán a sus clases normales una vez terminado el plazo de ausencia específico, comenzando su período de recuperación de evaluaciones.

2. En todos los casos antes descritos:

- El Apoderado, junto al estudiante si éste no se encuentra impedido de asistir, deberán acercarse al colegio y presentar a Coordinador(a) Pedagógico(a), los documentos que acrediten la situación en que se encuentra, en un plazo no superior a 5 días desde que el alumno comenzó a faltar a clases. Que el estudiante se presente junto a su apoderado es válido desde 7º a 4º Medio para firmar compromiso de cumplimiento posterior. En los niveles desde Pre-Kinder a 6º Básico, podrá presentarse sólo el Apoderado.
- Una vez reintegrado el estudiante al Colegio, durante la primera semana el o la docente le entregará Calendario de recuperación de evaluaciones y material de apoyo para su preparación y posterior rendimiento. Las evaluaciones pendientes se deberán calendarizar a partir de la segunda semana de clases desde que el alumno(a) se reincorporó al Establecimiento.

DE LA AUSENCIA A RENDIR EVALUACIONES

Art. 819.- El alumno(a) que se ausente a cualquier evaluación deberá presentar certificado médico o el Apoderado tendrá que presentarse a conversar con Profesor(a) Jefe y Coordinador(a) para justificar la ausencia y, así, efectuarse la recalendarización de dicha evaluación.

DE LAS SITUACIONES DE PLAGIO O COPIA.

Art. 820.- El estudiante que sea sorprendido copiando en una prueba en flagrancia, recibirá las sanciones que el Reglamento Interno del Establecimiento disponga. Con el objetivo de evaluar su aprendizaje se reprogramará la evaluación la que será aplicada con una exigencia de 70%. Dicha disposición se incorporará en las pautas de evaluación que se proporciona a los estudiantes.

El docente procederá de la siguiente manera frente a situación de plagio o copia:

1. Retirar la evaluación al alumno en el momento de ser sorprendido.
2. Dejar registro de la acción en la Hoja de vida del alumno en el Libro de clases virtual.
3. Dejar registro de la acción en Cuaderno del docente,
4. Citar al Apoderado e informar de lo ocurrido y del procedimiento a seguir.
5. Calendarizar una nueva evaluación al alumno.
6. Se definirá la sanción según lo estipulado en el Reglamento interno del Colegio, de acuerdo a la gravedad de la falta.

ASPECTOS A CONSIDERAR PARA TODAS LAS EVALUACIONES.

Art. 821.- Toda evaluación que arroje más de un **40% de notas insuficientes**, deberá ser **informada**, obligatoriamente al Coordinador(a) Pedagógico(a), presentando una nueva propuesta de evaluación .

Art. 822.- En las Pruebas Sumativas (parciales) y Pruebas Especiales escritas, deben estar construidas con un mínimo **de 3 ítems** (cerrados/abiertos), de distinto nivel cognitivo (taxonomía de bloom). En orden ascendente.

Art. 823.- Cada ítem de trabajo debe **registrar el puntaje asignado** al ítem o a cada pregunta por separado.

Art. 824.- Todo trabajo práctico (oral o escrito / individual o grupal) **debe presentarse** con una Pauta de Observación, Lista de Cotejo o Tabla de Desempeño con el objetivo, los contenidos asociados y el nivel cognitivo a evaluar.

Art. 825.- Todas las evaluaciones independiente del procedimiento elegido, deben ser presentadas por los y las docentes a los(as) Coordinadores(as) de nivel, **7 días antes** de su aplicación para su revisión, corrección si es necesario y multicopiado.

Art. 826.- Toda evaluación escrita, además, del modelo para multicopiar, **debe anexar pauta de la evaluación con sus respuestas y desarrollo**, y si es un trabajo práctico la escala gráfica de puntuación.

Art. 827.- Toda evaluación oral **debe anexar** la evaluación propiamente tal junto con la pauta de medición.

Art. 828.- El profesor/a deberá, en conjunto con sus estudiantes, realizar **un análisis de los resultados** de la prueba y una **retroalimentación** de los aprendizajes no logrados, dicha actividad debe quedar registrada en el libro de clases virtual.

Art. 829.- Existirá un plazo máximo para tomar evaluaciones pendientes en cada semestre: Primer semestre en agosto y Segundo semestre en noviembre.

Art. 830.- Ningún alumno o alumna podrá ser eximido en ningún Núcleo. Asignatura o Módulo del Plan de Estudio, siendo evaluados en todos los niveles y en cada Núcleo. Asignatura y Módulo.

Art. 831.- No obstante lo anterior se apoyará a los alumnos y alumnas que así lo requieran a través del plan de trabajo del Equipo Psicoeducativo, certificado con una previa evaluación interna y/o externa.

DE LA CALIFICACIÓN

Art. 832.- De acuerdo a la Normativa según Decreto 67/2018, la calificación 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.

Art. 833.- El propósito principal de las calificaciones es certificar y comunicar el aprendizaje. En línea con el enfoque evaluativo a la base del Decreto 67/2018, se busca que las calificaciones aporten también a dar información para apoyar el aprendizaje de los estudiantes y no se reduzcan a registros con poco significado para quienes los reciben.

Art. 834.- Una calificación debería ser un indicador claro y preciso de lo que un estudiante sabe y es capaz de hacer. Con las calificaciones, documentamos el progreso de los estudiantes y de nuestra enseñanza, le brindamos retroalimentación a ellos y sus padres o apoderados, y tomamos decisiones de enseñanza con respecto a los estudiantes.

Organización en nuestro Establecimiento sobre la calificación:

Art. 835.- **Declaración del logro de Objetivos de Aprendizajes:**

- En la Educación Parvularia (NT1-NT2) el logro de los Objetivos de Aprendizajes de los alumnos y alumnas en las actividades de Evaluación Formativa y Sumativa, es expresado conceptualmente: MB (Muy Bueno); B (Bueno); S (Suficiente); I (Insuficiente).
- En la Educación Básica y Educación Media, el logro de los Objetivos de Aprendizajes de los alumnos y alumnas en las actividades de Evaluación Formativa y Sumativa, es expresado en escala numérica del 2,0 al 7,0, siendo la nota mínima de aprobación 4,0 lo que significa el logro mínimo de los aprendizajes priorizados trabajados en cada Nivel, Asignatura y Módulo.

Importante: Cada vez que el docente registre una nota 2,0 deberá contar con la evidencia que justifique dicha calificación.

Art. 836.- **Nota mínima de aprobación**

- En Educación Parvularia (Pre-Kinder y Kinder) la calificación mínima en cada Núcleo es S(Suficiente).
- En la Enseñanza Básica y Media la calificación mínima es 4,0 en todas las asignaturas y módulos, excepto en Religión.
- De acuerdo al criterio señalado precedentemente, cada docente debe trabajar, durante todo el proceso educativo, para que sus estudiantes adquieran como base los Objetivos de Aprendizajes Priorizados en cada Núcleo, Asignatura o Módulo lo que se verá reflejado en la nota mínima 4,0.

Art. 837.- **De las Asignaturas de Religión, Orientación y Consejo de Curso.** Se mantendrá en la sala de 1º Básico actualizado el cartel de Calidad Lectora.

- La asignatura de Consejo de Curso no llevará calificación.

- La asignatura de Religión será evaluada conceptualmente y **no incidirá** en el Promedio General.
- La Asignatura de Orientación será evaluada conceptualmente de 1º Básico a IVº Medio y no incidirá en el Promedio General

Art. 838.- Cantidad mínima de calificación:

- En nuestro Colegio, el mínimo de calificación por Núcleo, Asignatura o Módulo será 4 notas por Semestre.
- Estas cuatro calificaciones mínimas se distribuirán de la siguiente forma:
 - a) Una de ellas será Sumativa producto de una Prueba Escrita.
 - b) La(s) otra(s) Evaluaciones Sumativas corresponderá(n) :
 - Al promedio de los grupos de Evaluaciones Acumulativas que cada Profesor(a) desarrolle en su Núcleo, Asignatura/Módulo.
 - A las otras evaluaciones parciales tales como: Guías, Trabajos de investigación, Disertaciones, Trabajos prácticos, Interrogaciones, Controles de lectura, otras.

Art. 839.- Nivel de Logro: El Nivel de Logro para todas las evaluaciones es de un 50%.

Art. 840.- Aproximación de Promedios:

1. El promedio de cada Semestre y Final por Asignatura o Módulo, se aproxima al segundo decimal, a partir de 0,5. (5,45 = 5,5).
2. El promedio final anual de cada estudiante igualmente se aproxima al segundo decimal.

Art. 841.- Sobre el registro e ingreso de Calificaciones en el Libro virtual de la Plataforma Virtual:

1. Educación Parvularia: Las Educadoras ingresarán las calificaciones conceptuales de sus alumnos y alumnas en el libro de clases de la Plataforma Virtual , a través de la modalidad “Puntaje” y no por “Ingreso de Notas”.
2. De 1º Básico a 4º Medio: Cada docente ingresará las calificaciones numéricas de sus alumnos y alumnas en el libro virtual de la Plataforma Papinotas, a través de la modalidad “Ingreso de Notas” y no por “Puntaje”.
3. Las calificaciones deberán ser registradas en los libros de clases digital en Plataforma Papinotas, en un plazo máximo de 10 días hábiles, corridos desde la administración del procedimiento evaluativo y dadas a conocer a los alumnos en el momento de ser consignadas y entregadas a éstos posteriormente.

Art. 842.- El logro de los objetivos fundamentales transversales: se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social de alumno y no incidirá en la promoción escolar de los estudiantes.

Cada vez que se obtenga un % de logro en una evaluación (más de un 40% de notas insuficientes) el profesor deberá inmediatamente informar a su coordinador pedagógico para definir remediales.

Art. 843.- **De la calificación anual en cada Asignatura o Módulo:** La calificación final anual en cada Asignatura o Módulo, de 1º Básico a 4º Medio, no podrá ser 3,9. Se le deberá dar la oportunidad al estudiante, a través de una Evaluación acordada con el Coordinador(a) Pedagógico(a) y/o Jefe Técnico, para que pueda subir la nota a 4,0.

Art. 844.- **De las pruebas Entregadas en Blanco O frente a negación de responder oralmente:** El entregar una prueba en blanco o negarse a rendir una interrogación es evidencia del no logro de objetivos de aprendizaje o aprendizajes esperados por lo cual se calificará con nota 2.0 y se consignará en el libro de clases digital y en la hoja de observación del alumno. El alumno deberá identificar su evaluación con su nombre, curso y fecha.

Art. 845.- El Profesor o Profesora correspondiente deberá informar, una vez terminada su clase, lo ocurrido al coordinador de nivel y citar al apoderado para informar la situación y aplicar lo estipulado en el Reglamento Interno.

Art. 846.- **Sobre el proceso de calificación de alumnos(as) en situaciones especiales:**

1. Alumno o alumna con inasistencias reiteradas a clases y con actividades pendientes:

Si un alumno o alumna, debido a sus insistencias reiteradas, se encuentra pendiente en distintas evaluaciones, la Educadora, Profesora o Profesor con el apoyo del Coordinador(a) del nivel deberán realizar las siguientes acciones:

- a) Contactar al apoderado.
- b) Citar al apoderado(de Pre-kinder a 4º básico) y al apoderado junto al estudiante(de 5º básico 4º medio) para realizar compromiso en el cumplimiento de las tareas escolares(asistencia a clases y actividades escolares).
- c) Entregar al estudiante Calendario con las evaluaciones pendientes
- d) Si el estudiante no cumple con el compromiso pactado será remitido, según la situación, a los equipo de profesionales de apoyo: Equipo Psicoeducativo(Psicopedagogas), Equipo Psicosocial(Psicólogos y Trabajadora Social), Equipo de Formación(Encargado de Convivencia Escolar e Inspector General).deberá buscar la forma de contactarse con el Apoderado o estudiante para que cumpla

2. Alumno o alumna con ingreso tardío a clases durante el año escolar :

Los alumnos y alumnas que ingresan a participar tardíamente a clases se les considerarán las actividades y sus respectivas calificaciones, según su situación:

a) En caso de estudiantes que son trasladados de Colegio :

- Si el estudiante trae notas en todas las asignaturas y módulos se le considerarán las notas del Establecimiento de origen en el semestre correspondiente.
- Si el estudiante trae notas sólo en algunas asignaturas o módulos se le considerarán las notas que trae del Establecimiento de origen en el semestre correspondiente y se le homologarán las faltantes en las otras asignaturas o módulos en el semestre que corresponda.
- Si el estudiante no trae notas del Establecimiento de origen se le considerarán las notas que vaya adquiriendo en el semestre que llegó y se le homologarán aquellas que sean pertinentes.

b) En caso de estudiantes Extranjeros :

- Se le considerarán las actividades y sus respectivas calificaciones a partir del momento de su ingreso, sin exigirle la presentación de evaluaciones realizadas con anterioridad a su fecha de ingreso.

3. Situaciones especiales que podrían incluir Finalización anticipada del año escolar:

En todos los casos que a continuación se detallan, la finalización de año escolar como tal, se aplicará a partir del mes de **octubre**. Cualquier excepción, deberá ser conversada entre Coordinador(a) Pedagógico(a) , Jefe Técnico y Directora.

A continuación, se detalla cada caso en particular.

a) **En caso de estudiantes embarazadas:** En este punto , pueden darse las siguientes situaciones y se procederá según se indica en cada caso:

- **Alumna con embarazo riesgoso en cualquier época del año:**

- Profesor(a) Jefe citará al Apoderado y a la alumna a reunión con Coordinador(a) Pedagógico(a) para que acrediten el embarazo presentando el certificado que avale la situación de riesgo y carta con la solicitud de apoyo correspondiente.
- Si la alumna no se encuentra impedida de realizar trabajo en el hogar, se le entregará un Calendario de Actividades para ser evaluadas en cada Asignatura o Módulo, donde el Apoderado deberá traer al Colegio dichas actividades cumpliendo con las fechas estipuladas.
- Si la alumna se encuentra inhabilitada para realizar trabajo en el hogar, Coordinador(a) Pedagógico(a) y Jefe Técnico conversarán con el Apoderado para buscar la mejor alternativa de apoyo a la alumna para que cumpla con los requisitos mínimos de evaluación. Aquí se incluye la posibilidad de cierre de año anticipado antes del mes de Octubre.

- **1.2. Alumna con período Pre Natal durante el año escolar, antes de Octubre:**

- Profesor(a) Jefe citará al Apoderado y a la alumna a reunión con Coordinador(a) Pedagógico(a) para que acrediten el embarazo presentando el certificado y carta con la solicitud de apoyo correspondientes.
- Se le entregará a la alumna un Calendario de Actividades para ser evaluadas en cada Asignatura o Módulo, donde el Apoderado deberá traer al Colegio dichas actividades cumpliendo con las fechas estipuladas.

- **1.3. Alumna con período Pre Natal a partir de Octubre.**

- Profesor(a) Jefe citará al Apoderado y a la alumna a reunión con Coordinador(a) Pedagógico(a) para que acrediten el embarazo presentando el certificado correspondiente.
- A la alumna se le cerrará el año escolar con las notas que tiene a la fecha de la solicitud, y en caso de evaluaciones pendientes se le otorgará un Calendario para regularizar estas evaluaciones.

b) **En caso de estudiantes llamados al servicio militar.**

- Se evaluará cada situación en particular junto al Apoderado, Coordinador(a) Pedagógico(a) y Jefe Técnico.

c) **En caso de estudiantes con problemas de salud.**

- Profesor(a) Jefe citará al Apoderado a reunión con Coordinador(a) Pedagógico(a) para que presente certificación médica que acredite la situación de salud de su pupilo(a), y carta con la solicitud de apoyo correspondientes.
- Se le informará al Apoderado el procedimiento de evaluación que más le acomode al alumno(a), de acuerdo a su situación de salud, si el problema se presenta antes del mes de Octubre..
- Si el problema de salud ocurre a partir del mes de Octubre, al alumno(a) se le cerrará el año escolar con las notas que tiene a la fecha de la solicitud, y en caso de evaluaciones pendientes se le otorgará un Calendario para regularizar estas evaluaciones, si su estado de salud se lo permite.

d) En caso de estudiantes con problemas familiares, que se mantienen en su domicilio actual.

- Profesor(a) Jefe citará al Apoderado a reunión con Coordinador(a) Pedagógico(a) para que presente Certificado que acredite la situación familiar que lo afecta y carta con la solicitud de apoyo correspondientes.
- Coordinador(a) Pedagógico(a) junto a Profesor(a) Jefe informarán al Apoderado y al alumno(a) el procedimiento de evaluación que se aplicará en este caso: Una vez a la semana, deberá venir a retirar actividades para ser evaluadas, traerlas a la semana siguiente momento en que se llevará otras actividades. Este procedimiento se repetirá hasta que la situación familiar mejore y el o la estudiante se reintegre nuevamente a las clases formales.
- Si la situación familiar compleja se mantiene más allá del mes de Octubre, se le cerrará el año escolar con las notas que tiene a la fecha.

e) En caso de estudiantes con problemas de convivencia escolar.

- El Encargado de Convivencia Escolar deberá entregar un Informe a Jefe Técnico sugiriendo la finalización anticipada del año escolar, siempre y cuando la situación grave se produzca a partir del mes de Octubre.
- Jefe Técnico revisa la situación con la Directora. Si se acoge la sugerencia, Jefe Técnico informa a Coordinador(a) Pedagógico(a), quien a su vez, le informará a Profesor(a) Jefe y a los demás docentes del curso de la decisión.
- Profesor(a) Jefe cita a Apoderado y alumno(a) para informar, junto a Coordinador(a) Pedagógico(a) de la decisión de finalización anticipada de año escolar, entregando antecedentes y evidencias.
- Se le cerrará el año escolar con las notas que tiene a la fecha, y en caso de evaluaciones pendientes se le otorgará un Calendario para regularizar estas evaluaciones.
- En caso de que la situación grave de Convivencia Escolar sea antes del mes de octubre, se le entregará al alumno(a) trabajo asincrónico con calendario de evaluaciones.

f) Alumnos extranjeros que deben volver a su país de origen y no regresan a Chile.

- Profesor(a) Jefe informa a Coordinador(a) Pedagógico(a) y juntos citan a Apoderado para conversar sobre la situación, trayendo éste una carta exponiendo el caso, evidencias del viaje y solicitando el cierre de año anticipado.
- Coordinador(a) Pedagógico(a) informa a Jefe Técnico sobre la situación y entrega evidencias. Si Jefe Técnico las acepta y, previa revisión de las evaluaciones del alumno(a), Coordinador(a) Pedagógico(a) realiza cierre del año escolar de manera anticipada e informa al Apoderado.

g) Alumnos que deben trasladarse fuera de Santiago por razones de fuerza mayor y no retornan a la Capital.

- Profesor(a) Jefe informa a Coordinador(a) Pedagógico(a) y juntos citan a Apoderado para conversar sobre la situación, trayendo éste una carta exponiendo el caso, evidencias del viaje y solicitando el cierre de año anticipado.
- Coordinador(a) Pedagógico(a) informa a Jefe Técnico sobre la situación y entrega evidencias. Si Jefe Técnico las acepta y, previa revisión de las evaluaciones del alumno(a), Coordinador(a) Pedagógico(a) realiza cierre del año escolar de manera anticipada e informa al Apoderado.

h) Alumno o alumna que se traslada de comuna o ciudad, por alguna situación familiar no acreditada.

- Citar al Apoderado y realizar con él un compromiso de cumplimiento de entrega de actividades para ser evaluadas, siguiendo las siguientes directrices, de acuerdo a la situación:
 - Si se traslada cerca de Santiago y puede el Apoderado acercarse al Colegio: Se llegará al compromiso de que, una vez a la semana, deberá venir a retirar actividades para ser evaluadas, traerlas a la semana siguiente momento en que se llevará otras actividades.
 - Si se traslada lejos de Santiago y el Apoderado no puede acercarse al Colegio: Se llegará al compromiso que, a través de correo electrónico o WhatsApp, deberá mantener contacto con el o la docente para recibir y enviar actividades para ser evaluadas

En ambos casos antes descritos

- La nota máxima de cada evaluación será 5.0, manteniendo la exigencia del 50%
- Si el Apoderado no cumple con traer personalmente o enviar electrónicamente las actividades, el o la estudiante mantendrá su promedio a la fecha, sin derecho a rendir alguna evaluación remedial posteriormente.

COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN

Art. 847.- Se entregará el Reglamento de Evaluación a los Padres, madres y Apoderados al matricular a su pupilo. El Reglamento estará disponible para los apoderados y alumnos a través del sitio web del Establecimiento. Cualquier modificación al Reglamento se entregará a los apoderados a través de un anexo.

Art. 848.- En paneles externos (patios) e internos (diarios murales salas), se publicarán las formas y criterios con los cuales los alumnos serán evaluados.

Art. 849.- Al programarse una evaluación, cada profesor(a) informará a los alumnos los contenidos a evaluar y la forma cómo se preguntará en dicha evaluación. La evidencia de esta acción se registrará en el leccionario del libro de clases respectivo.

Art. 850.- En la primera reunión de apoderados, se les explicará las formas y criterios en que serán evaluados los estudiantes.

Art. 851.- Sin perjuicio de lo anterior, los apoderados podrán solicitar una entrevista con cualquiera de los docentes con el objetivo de conocer en profundidad las formas y criterios con que será evaluado su pupilo.

Art. 852.- Se entregará a los Apoderados y Alumnos una Calendarización mensual de las actividades y evaluaciones que se desarrollarán.

Art. 853.- Con los alumnos se realizará análisis de los resultados alcanzados en cada evaluación de todas las asignaturas/módulos por nivel y curso, quedando registro de este análisis en el Leccionario del Libro de Clases Virtual.

Art. 854.- Se entregará Informe de Resultados Académicos a mediados de cada Semestre.

Art. 855.- Al final del Primer Semestre se entregará un Informe Semestral de resultados, con los Promedios obtenidos por los alumnos en cada Núcleo, Asignatura/Módulo

Art. 856.- A final de año se entregará un Informe de resultados académicos con los Promedios del 2º Semestre y final.

Art. 857.- A final de año se entregará el Certificado de Notas que define la promoción o repitencia del alumno.

Art. 858.- Los Padres, madres y Apoderados serán informados del logro de los objetivos fundamentales transversales mediante un Informe Educacional a final de año.

REFLEXIÓN PEDAGÓGICA

Art. 859.- En nuestro Colegio existirán instancias de comunicación, reflexión y toma de decisiones centradas en el proceso, el progreso y los logros de aprendizaje de los alumnos y alumnas:

El Equipo Técnico Pedagógico, a cargo de la Jefe Técnico realizará Reuniones de Coordinación, grupales o individuales, según corresponda, con los Objetivos de:

- 1) Organizar el trabajo técnico-pedagógico general del año escolar en curso, referido a las tareas docentes, calendarizando las actividades en cada uno de los Semestres.
- 2) Organizar el trabajo técnico-pedagógico general del año escolar en curso, referido a las tareas de los Coordinadores Pedagógicos, calendarizando las actividades en cada uno de los Semestres.
- 3) Evaluar el cumplimiento del trabajo técnico-pedagógico mensual de los docentes a cargo de cada uno de los Coordinadores Pedagógicos.

Art. 860.- Según Calendario Escolar interno, los días viernes, entre las 15:00 y las 17:00 hrs. se realizarán reuniones de Profesores y Asistentes de la Educación correspondientes, con los objetivos de:

- Desarrollar Consejos con Foco Pedagógico
- Fomentar el trabajo colaborativo
- Compartir experiencias pedagógicas exitosas.
- Reflexionar sobre resultados de evaluaciones internas y buscar estrategias de mejora.
- Discutir y acordar criterios de evaluación.

Art. 861.- De igual forma, se realizarán Reuniones Interdisciplinarias, establecidas en Calendario Escolar Interno, con los objetivos de:

- Revisar situación académica de alumnos con descenso escolar y generar acciones de apoyo.
- Revisar asistencia de alumnos con y sin descenso escolar y generar acciones de apoyo.
- Analizar conducta de alumnos con y sin descenso escolar y generar acciones de apoyo.

Art. 862.- Se realizarán Reuniones de Coordinación, en forma periódica, donde cada coordinador de ciclo se reunirá con los profesores a su cargo para tratar temáticas tales como:

- Resultados de evaluaciones (porcentaje de aprobados, aprendizajes más descendidos, acciones remediales.)
- Organización de evaluaciones.
- Revisión de planificaciones.

PROMOCIÓN Y REPITENCIA

De La Promoción

Art. 863.- Para la promoción al curso superior se considerarán, conjuntamente la asistencia y el rendimiento de los alumnos.

Art. 864.- Respecto del logro de los objetivos, serán promovidos los alumnos que:

- Hubieren aprobado todas las asignaturas o módulos de sus respectivos planes de estudio.
- Habiendo reprobado una asignatura o un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 4.5, incluyendo la asignatura o el módulo no aprobado.
- Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo un 5.0, incluidas las asignaturas o módulos no aprobados.

Art. 865.- En relación con la asistencia a clases, serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el Calendario Escolar anual.

Art. 866.- Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el Establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

Art. 867.- La Directora del Establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al consejo de profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

De Los Alumnos En Riesgo De Repitencia

Art. 868.- Todos aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos de promoción señalados anteriormente, pasarán al estado de “riesgo de repitencia”.

Art. 869.- El Equipo Técnico Pedagógico en colaboración con el profesor jefe y otros profesionales de la educación que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno, elaborarán un informe individual por cada uno de los estudiantes en riesgo de repitencia, el que considerará al menos:

- El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.
- La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
- Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación de alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

Dicho informe deberá estar basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Art. 870.- Dicho informe deberá estar basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Art. 871.- La Directora, en conjunto con el Equipo Directivo, analizarán la situación de cada estudiante en riesgo de repitencia, a la luz de los antecedentes que se indiquen en su respectivo informe individual, y resolverán la promoción o repitencia de cada uno.

Art. 872.- La decisión de promoción o repitencia deberá constar en un informe final, el que deberá contener los elementos del informe individual más los criterios pedagógicos y/o socioemocionales sobre los cuales se sustenta.

Art. 873.- La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Art. 874.- Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Art. 875.- Durante el año escolar siguiente el Establecimiento dispondrá de un programa de acompañamiento para todos los estudiantes que se encontraron en riesgo de repitencia, independientemente de si fueron promovidos. Este programa de acompañamiento deberá ser autorizado por el padre, madre o apoderado.

Del Certificado Anual De Estudios

Art. 876.- El colegio al término del año escolar extenderá un certificado anual de estudios que indique las asignaturas y/o módulos estudiados, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.

De La Licencia De Enseñanza Media Y Básica

Art. 877.- El Mineduc otorgará la licencia de enseñanza media a todos los alumnos que hubieren obtenido promoción definitiva en todos los cursos correspondientes. Para la enseñanza básica regirá el mismo principio.

De Las Situaciones No Previstas

Art. 878.- Toda situación no prevista en este Reglamento de evaluación, promoción y titulación será resuelta con la aplicación del decreto nº 67/2018 o con consulta a la secretaría ministerial de educación región de metropolitana.

Art. 879.- El Reglamento de evaluación será revisado anualmente por el consejo de profesores para hacer las adecuaciones pertinentes.