REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

COLEGIO PRÍNCIPE DE ASTURIAS

VALDIVIA

2023

(ACTUALIZADO JUNIO 2023)

INDICE

HIMNO DEL COLEGIO E INSTITUTO Pág. 4
ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL Pág. 7

LIBRO I: DE LAS DISPOSICIONES ESPECIALES APLICABLES A LA EDUCACIÓN PARVULARIA Pág. 9

TITULO I. REGULACIONES GENERALES SOBRE ASPECTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS. Pág. 14

USO DE UNIFORME, PROCESO DE ADMISIÓN, SEGURIDAD HIGIENE Y SALUD, Y, GESTIÓN

PEDAGÓGICA.

TITULO II. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR Pág. 20

TITULO III. DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE EDUCACION PARVULAIA Pág. 45

LIBRO II: DE LAS DISPOSICIONES Y PROTOCOLOS DE APLICACIÓN GENERAL

(EDUCACIÓN GENERAL BASICA).

ANTECEDENTES LEGALES Pág. 52

TITULO PRELIMINAR

FUNDAMENTOS Y OBJETO DE LA REGLAMENTACIÓN Pág. 53

TITULO I: NORMAS GENERALES Pag. 54

PÁRRAFO 1° DEFINICIONES

PÁRRAFO 2° PLAZOS Y NOTIFICACIONES Pág. 56

TITULO II: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

PÁRRAFO 1° PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DE CONVIVENCIA Pág. 57

PÁRRAFO 2° DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS Pág. 58

PÁRRAFO 3° DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS Pág. 60

PÁRRAFO 4° DERECHOS Y DEBERES DE OTROS MIEMBROS Pág. 62

TITULO III: DEL FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO Pág. 63

TITULO IV: DEL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR Pág. 65

TITULO V: DE LA JORNADA, UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

PÁRRAFO 1° DE LA JORNADA ESCOLAR Pág. 67

PÁRRAFO 2° DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL Pág. 68

TITULO VI: DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

PÁRRAFO 1° POLÍTICA DE PREVENCIÓN Pág. 71

PÁRRAFO 2° DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR Pág. 72

TITULO VII: DE LA RESPONSABILIDAD ESCOLAR

PÁRRAFO 1° DE LAS CONDUCTAS DESTACADAS Pág. 73

PÁRRAFO 2° DE LAS FALTAS Pág. 74

PÁRRAFO 3° DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS O FORMATIVAS Pág. 79

PÁRRAFO 4° DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS Pág. 80

TITULO VIII: DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD

PÁRRAFO 1° REGLAS GENERALES Pág. 84

PÁRRAFO 2° DE LA INVESTIGACIÓN Pág. 85

PÁRRAFO 3° DE LA RESOLUCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Pág. 86

PÁRRAFO 4° DE LOS RECURSOS Pág. 87

PÁRRAFO 5° DE LAS MEDIDAS PROVISIONALES EN LOS PROCESOS Pág. 88
TÍTULO FINAL Pág. 89

PROTOCOLOS ANEXOS
PROTOCOLO 1: ACCIDENTES ESCOLARES Pág. 90
PROTOCOLO 2: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE MENORES Pág.93
PROTOCOLO 2-A: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES Pág.102
PROTOCOLO 2-B: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÍN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL Pág. 105
PROTOCOLO 3: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Pág. 111
PROTOCOLO 4: CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS Pág. 116
PROTOCOLO 5: PROCEDIMIENTOS DE RECEPCIÓN DE ALUMNOS NUEVOS Pág. 119
PROTOCOLO 6: SALIDAS PEDAGÓGICAS Pág. 120
PROTOCOLO 7: RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES Pág. 123
OTROS ANEXOS.
1. PROTOCOLO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ED. BÁSICA Pág.128
2. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) Pág. 141
3. PROTOCOLOS CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO Pág.152
4. PROTOCOLO DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE LA SALUD MENTAL DE LOS ESTUDIANTES. Pág. 155
5. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN NIÑOS, NIÑAS Y ESTUDIANTES EN EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR Pág. 161
6. PROTOCOLO GENERAL PARA ASISTENTES A ACTOS CÍVICOS ESCOLARES Pág. 165
7. PROTOCOLO ENTREGA DIPLOMAS 2DO NIVEL DE TRANSICIÓN Pág. 166

HIMNO COLEGIO E INSTITUTO PRINCIPE DE ASTURIAS, VALDIVIA

I

Incrustada en los ríos

Valdivia saluda orgullosa

Con amor y trabajo conquistando

Nuestra educación

II

Asturianos aprender

Perfumar vuestros estudios

Con arrayanes, robles y abedules

Ellos harán confirmar tu saber

Coro:

Asturianos si, Asturianos si, Asturianos si

Trabajar con amor y fervor

III

Dejaremos historia en las aulas

Dando amor, humildad y alegría

Los valores en los cuales forjaremos

Un destino final

IV

El amor con el trabajo

Será la guía siempre

Que alumbra nuestro camino al futuro

Ello anuncia el amanecer

Coro (repite).

Letra: Guillermo Alid Nielsen

Música: Miguel Márquez Paredes

Arreglos Musicales: Carlos Valderas Aguayo

I. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
Los Rios (XIV)	Valdivia	Valdivia

Nombre del establecimiento	**COLEGIO PRÍNCIPE DE ASTURIAS**
Modalidad	DIURNA
Niveles	PRE BÁSICA (NTI – NTII) PRIMER CICLO BÁSICO (1RO A 4TO BÁSICO)
Dirección	GUILLERMO FRICK N° 243
Sostenedor	LUIS OSVALDO GALLARDO GARCÍA
Nombre Director	LUIS OSVALDO GALLARDO GARCÍA
RBD	22319 – 0

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

COLEGIO PRINCIPE DE ASTURIAS, VALDIVIA.

Nuestro Colegio imparte enseñanza integral en los niveles transición (1 y 2) y 1er ciclo de enseñanza básica, utilizando estrategias metodológicas de acuerdo a la Reforma Educacional. Favorece la enseñanza personalizada, estimulando la creatividad yla investigación para lograr que el alumno(a) desarrolle una sana convivenciay una profunda relación afectiva, afianzando valores y conocimientos necesarios para que pueda enfrentar con éxito la continuidad de estudios.

Por esta razón, el Manual de Convivencia Escolar del Colegio Príncipe de Asturias, surge como un conjunto de acuerdos establecidos y sistematizados al interior de la comunidad educativa, para facilitar la convivencia armónica, que permita la formación de un(a) ciudadano(a) íntegro(a), partiendo del reconocimiento de cada uno de ellos como personas que poseen derechos y deberes en la sociedad.

El pilar fundamental de este manual es el P.E.I. de nuestro establecimiento.

Se recuerda a todos los padres y apoderados que la convivencia es la posibilidad que tienen los integrantes de la comunidad educativa de construir con los demás un espacio armónico en el que cada uno asume derechos y responsabilidades, fomentando valores como el respeto, la solidaridad y el reconocimiento a la diferencia.

Para lograr una sana convivencia, es necesario que entre los miembros de la comunidad educativa se establezcan acuerdos, éstos se entienden como el compromiso de las partes a respetar y mantener ciertas normas o reglas para lograr una convivencia en la que todos se sientan a gusto.

Ningún sistema educacional puede alcanzar niveles óptimos de rendimiento si no cuenta con el apoyo de una sólida estructura familiar. La familia constituye la primera y principal instancia educadora de los hijos. El tempranodesarrollo de las capacidades cognitivas y morales ocurren en el seno de la familia. Gran parte del éxito del proceso educativo en nuestros alumnosdepende, de la estabilidad emocional, la riqueza de los estímulos y las oportunidades de desarrollo temprano que ofrece la familia.

El establecimiento, por tanto, recibirá al alumno con el respeto que merece su persona, su historia y contexto intrafamiliar, aceptando el alumno y su apoderado participar del proceso de educación, propuesto por nuestro Colegio.

Por esta razón es necesario el compromiso fundamental de los padres en la participación activa de la vida escolar del alumno de nuestro Colegio e Instituto, como instancia de colaboración en el Proceso Educativo.

Es importante informar que de acuerdo al P.E.I., nuestro establecimiento no posee Proyecto de Integración Escolar.

El respeto que tendrá siempre el Colegio por el alumno y su familia, debe existir en forma recíproca por parte del estudiante y su familia hacia el Colegio y a sus profesores. Pueden darse legítimas discrepancias entre un apoderado y el profesor. Es muy importante que éstas no se manifiesten en forma descalificatoria frente al alumno y se planteen a los responsables segúnel conducto regular del Colegio.

El profesor es un guía fundamental para la formación de los estudiantes, por lo que su respeto e imagen no puede ser puestas a prueba por las críticas de los padres sin fundamento, ni por vías no idóneas al efecto.

La falta a esta regla básica, contribuirá sin duda a la formación de un alumno(a) con un débil respeto a la autoridad y sin disciplina.

Es imprescindible el trabajo colaborativo de la Familia y el Colegio en pro de los educandos y del desarrollo de las capacidades cognitivas, actitudinales y valóricas.

Atentamente

Director

LIBRO I:

DISPOSICIONES ESPECIALES APLICABLES A LA EDUCACIÓN PARVULARIA

COLEGIO PRINCIPE DE ASTURIAS.

Introducción.

El reglamento interno de Educación Parvularia, es un instrumento que contiene un marco de acuerdo que busca favorecer una convivencia armónica en el contexto escolar, resguardando el bienestar y los derechos de todos los miembros de la comunidad.

El reglamento interno, en el contexto educacional, trasciende la idea de un listado de deberes que se cumple por imposición y pretende ir más allá, considerando en su elaboración y ejercicio una práctica con sentido, respetuosa y pertinente para los párvulos. Las normas que se explicitan deben vincularse con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento, dando cuenta de su visión, misión y valores, así como con las Bases Curriculares de la Educación Parvularia vigentes.

En este reglamento se considera en cada norma a niñas y niños como ciudadanos, sujetos de derechos, quienes progresivamente ejercen su autonomía en contextos de diversidad, con un horizonte inclusivo. Además, será fundamental incluir a la familia, entendida como la primera educadora de niñas y niños. Éstas deben ser visibilizadas y reconocidas en su diversidad e idiosincrasia, fortaleciendo su rol y resguardando que las normas no vulneren su naturaleza ni su tarea.

Este reglamento respeta los derechos garantizados por la Constitución Política de la República y no podrá contravenir la normativa educacional vigente. En términos concretos, el presente reglamento interno hacereferencia al funcionamiento y aspectos básicos de la cotidianidad de nuestro establecimiento, tales como seguridad, higiene y orden, entreotros, así como a las normas de convivencia. Estos elementos en su conjuntoposibilitarán asegurar mínimos que permitan encaminarnos a una educación decalidad e inclusiva contemplando el interés superior de nuestros niños y niñas y su dignidad.

Cabe señalar que, además de referir a normas generales respecto de las

temáticas mencionadas, el presente reglamento considera las características de los párvulos, sus intereses y necesidades, así como los principios pedagógicos del nivel. Este reglamento interno para la Educación Parvularia, no ha sido elaborado con las mismas consideraciones que el dispuesto para la Educación Básica de nuestro establecimiento, puesto que los párvulos por su edad y características "tienen necesidades específicas de cuidados físicos, atención emocional y orientación cuidadosa, así comoen lo que se refiere a tiempo y espacio para el juego, la exploración y el aprendizaje.

Es así como, nuestro reglamento reconoce los siguientes principios fundamentales:

i. **Dignidad del Ser Humano.** La dignidad humana es un atributo que no hace distinciones y se aplica a todos los seres humanos, más allá de sus características o creencias, es decir, la dignidad no se otorga ni se quita puesto que es propia de cada hombre y mujer, sin embargo, puede ser vulnerada. Todo reglamento interno, tanto en su forma como en su contenido, debe resguardar el respeto dela dignidad de toda la comunidad educativa, y especialmente la dignidad de los párvulos puesto que, por sus características etarias y el desarrollo progresivo de la autonomía, se encuentran en una situación de mayor vulnerabilidad.

ii. **La concepción del párvulo como sujeto de derecho.** Niños y Niñas Sujetos de Derecho Históricamente niños y niñas fueron considerados como objetos de protección y se les señalaba como pasivos receptores de decisiones tomadas por adultos en función de lo que esos adultos consideraban. Hoy, y de la mano de Convención de los Derechos de Niño, se asume que niños y niñasson sujetos de derecho, es decir, que sus necesidades deben ser satisfechas no por beneficencia sino porque es un derecho quedebe ser garantizado por los adultos y las instituciones, asícomo ejercido por niños y niñas. Dado lo anterior, los párvulos son titulares de derechos, con capacidad de ejercerlos progresivamente de manera autónoma. Niños y niñas, tienen intereses, necesidades, opiniones y motivaciones particulares,las que deben ser respetadas y consideradas en la gestión del establecimiento educativo, en su diversidad, tanto a nivel de grupo como en su individualidad.

iii. **El derecho de los niños y niñas a ser oídos** y que se tenga en consideración su opinión.

iv. **Interés Superior del Niño.** El interés superior del niño es un principio orientador que ordena las decisiones de la comunidad educativa. Nos referimos a que en cualquier decisión que pudiere afectar a los niños y niñas debe tenerse como objetivo principal garantizar el ejercicio de sus derechos. Este principio debe enfocar y circunscribir todo el quehacer de la comunidad educativa, posicionando a los párvulos como sujetos de derecho.Su puesta en práctica se da a través de acciones orientadas al desarrollo integral y bienestar de los párvulos.

v. **Autonomía Progresiva de Niños y Niñas.** El principio de autonomía progresiva revela que niños y niñas ejercerán sus derechos de acuerdo a la evolución de sus facultades. Esto quiere decir que las y los adultos a cargo de ellos y ellas deben orientar y acompañar la toma de decisiones, considerando "los intereses y deseos del niño, así como la capacidad del niño para la toma de decisiones autónomas y la comprensión de lo que constituye su interés superior". El rol e injerencia de los adultos en la toma de decisiones sobre la vida de los párvulos irá variandogradualmente de acuerdo con la evolución de sus facultades.

vi. **No Discriminación Arbitraria.** Tanto las normas de convivencia como los procedimientos de los reglamentos internos y lasposibles sanciones deben aplicarse respetando los derechos fundamentales y sin distinciones arbitrarias fundadas en diferencias de género, raza, religión, nacionalidad, edad, orientación u otra. Siempre se debe considerar que todas las personas que componen la comunidad educativa son diversas en sus características e iguales en sus derechos.

vii. **Equidad de Género.** Tal como lo señala la Política Nacional de Convivencia Escolar, los reglamentos internos deben resguardar a todas las personas, independiente de su género u orientación sexual. Todos los niños y niñas tienen el derecho a ser tratadosy protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo que todos y todas son distintos, únicos y tienen iguales derechos.

viii. **Interculturalidad.** Tanto el proceso educativo como el contenidodel reglamento interno deben reconocer y respetar a cada niño, niña y sus familias en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión, tradiciones e historia. Estoimplica que los establecimientos deben ampliar su mirada al definir normas, respetando la idiosincrasia de cada familia, enla medida que esta no vulnere los derechos de toda la comunidad. Se espera que la comunidad educativa potencie la construcción de

un PEI inclusivo, en el que se avance desde la folklorización al real diálogo de las culturas.

ix. **Principio de Bienestar:** Todo niño y niña debe ser atendido de acuerdo a sus necesidades e intereses, brindándole protección, seguridad, afectividad, asimismo, propiciando espacios de experiencias significativas de acuerdo a su ritmo de aprendizaje y características personales.

x. **Principio de Unidad:** Este principio hace énfasis con los objetivos del ámbito de desarrollo personal y social. Dado que las experiencias significativas comprometen al niño y a la niña como un ser que aprende de manera integral, este aprende desdesus sentidos, sus emociones, su pensamiento, su corporalidad, su espiritualidad, sus deseos.

xi. **Principio de Singularidad:** Se concibe a cada niño y niña como un ser único, con características, necesidades, intereses y fortalezas, estilos de aprendizajes y ritmos diferentes, que se deben conocer y respetar en cada espacio de su aprendizaje.

xii. **Principio de Actividad:** El niño y la niña deben ser protagonistas de su aprendizaje, es decir, deben construir sus propias experiencias, propiciar espacios donde se destaque lacomunicación, conjuntamente con actividades lúdicas lo más parecido en el quehacer cotidiano, es decir, en escenarios de la realidad en que se desenvuelve.

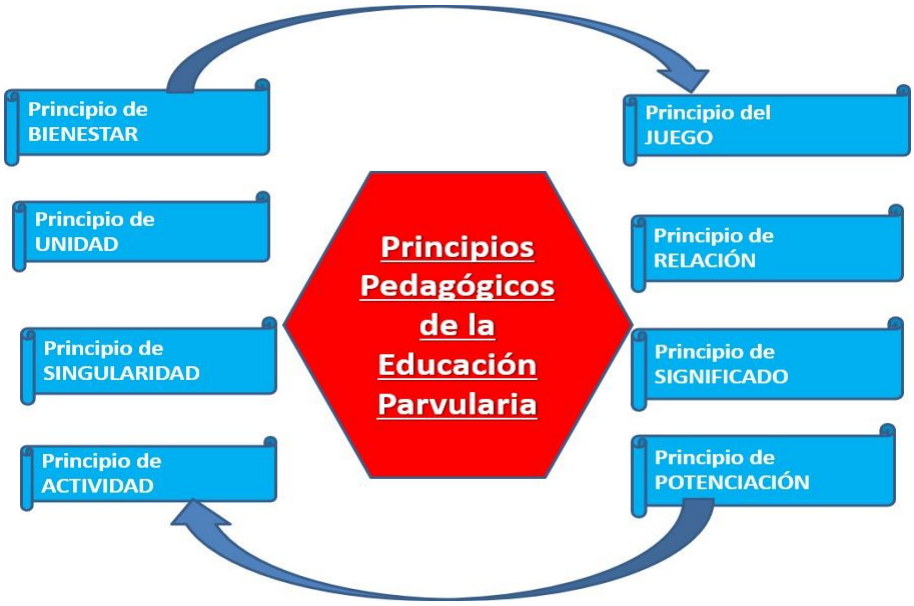
xiii. **Principio del juego:** Implementar el juego en cada una de las actividades educativas, estrategia pedagógica como un eje fundamental para el desarrollo del pensamiento, lo cognitivo, social efectivo y el lenguaje, para el disfrute de la imaginación, creación, autonomía, autoestima de su ser en el hacer, además, puede interactuar con sus compañeros de una maneralibre, y es allí donde entra la intervención de normas y reglas para el convivir.

xiv. **Principio de relación:** La relación entre el niño y la niña con pares y adultos, permite la integración y a la vez se generan las interacciones sociales, esto ayudará a conocerse a sí mismo y a tener un fuerte sentido de la identidad. Creando espaciosarmónicos con la vinculación afectiva y el aprendizaje social de la vida en la comunidad.

xv. **Principio de significado:** El niño y la niña construyen significativamente sus aprendizajes, cuando éstos se conectan con sus conocimientos y experiencias previas, responden a sus intereses y tienen algún tipo de sentido para ellos y ellas. Es

por eso, que el Colegio "Príncipe de Asturias" toma esteprincipio como espacio para la construcción de conocimiento que respondan a sus intereses y tengan sentido para su aprendizaje.

xvi. **Principio de potenciación:** Se propicia espacios donde los niños y niñas del Colegio, generen sentimientos de confianza en sus capacidades, con el propósito que ellos demuestren sus potencialidades de manera integral en los nuevos desafíos o manifiesten sus dones, habilidades y destrezas.



TITULO I

REGULACIONES GENERALES SOBRE ASPECTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS, USO DE UNIFORME, PROCESO DE ADMISIÓN, SEGURIDAD HIGIENE Y SALUD, Y, GESTIÓN PEDAGÓGICA.

Artículo 1. Del ingreso al Colegio. Pueden ingresar al Colegio todos los niños y niñas que cumplan con los requisitos exigidos por la normativa ministerial para los niveles de transición (EducaciónParvularia). A saber:

i. Nivel Transición Menor (1- Pre-Kinder): 4 años cumplidos al 31 de marzo.
ii. Nivel Transición Mayor (2- Kinder): 5 años cumplidos al 31 de marzo.

Artículo 2. Los canales de comunicación. Las comunicaciones dirigidas a los padres y/o apoderados se harán por escrito en la agenda escolar o libreta de comunicaciones, por carta certificada cuando correspondiere, o inclusive mediante correo electrónico, cuando esta vía fuera proporcionada y solicitada al Colegio en cualquier gestión previa por el padre y/o apoderado. También podrán realizarse verbalmente, en forma personal y directa y/o vía telefónica.

Artículo 3. Normas para el correcto y normal desarrollo de la actividad escolar diaria. Dentro de nuestros valores como institución, se encuentra el de la responsabilidad. Es por esto, que hemos establecido un procedimiento para promover hábitos que son parte de las competencias que nuestros niños y niñas necesitan para desempeñarse en distintos escenarios. Es deber básico de todo integrante de esta comunidad escolar asistir y cumplir puntualmente los horarios establecidos en todas las actividades programadas. A Saber:

i. Las actividades del Primer Nivel de Transición (pre-kinder) y Segundo nivel de Transición (kínder), se regirán por el siguiente horario:

Educación Pre Básica

	Jornada Mañana	**Jornada Tarde**
Lunes	08:00 – 12:30Hrs	13:30 – 18:00Hrs
Martes	08:00 – 12:30Hrs	13:30 – 18:00Hrs
Miércoles	08:00 – 12:30Hrs	13:30 – 18:00Hrs
Jueves	08:00 – 12:30Hrs	13:30 – 18:00Hrs
Viernes	08:00 – 12:30Hrs	13:30 – 18:00Hrs

ii. En horario de clases, por razones de seguridad, los (as) alumnos (as) no podrán salir del Colegio, sino con autorización de su padre, madre y/o apoderados.

iii. El padre, madre o apoderado debe retirar personalmente a su hijo (a). Si está impedido de hacerlo, podrá retirarlo otra persona responsable, previa comunicación escrita al correo electrónico del Director o la educadora del nivel, indicando nombre y cédula de identidad del apoderado. La persona que retire al alumno(a), deberá firmar documento de retiro. Las llamadas telefónicas no serán válidas.

iv. Durante los recreos, los (as) alumnos (as) podrán jugar en los patios y sectores asignados del establecimiento escolar.

v. Frente a cualquier situación anómala (es decir que requiera de intervención de un adulto, tales como: caídas, golpes, agresioneso accidentes, entre otros), durante el recreo, el estudiante debe acudir a la educadora o asistente de la educación respectiva.

vi. Si correspondiere, en todos sus traslados al interior del establecimiento, los estudiantes de Educación Parvularia deberán siempre ser acompañados por un adulto responsable.

vii. Para el caso de nivel Educación Parvularia, los niños y niñas que lleguen con 10 minutos de atraso o más a su aula o establecimiento, ingresarán a clases con la autorización de Dirección y a contra firma en libreta de comunicaciones (agenda escolar). Al tercer atraso, la educadora citará a entrevista alos apoderados. De presentar tres atrasos posteriores, se solicitará a los apoderados, firmar compromiso familiar deresponsabilidad con su educadora.

viii. Ante inasistencia por motivos de salud, por más de tres días seguidos, el apoderado (a) deberá justificar con Certificado Médico al momento de reincorporarse el alumno(a) nuevamente a sus actividades escolares.

ix. Para salir del Colegio durante la jornada escolar, el alumno (a) debe hacerlo en compañía de su apoderado titular o suplente registrado o, bien, una persona autorizada según sea solicitado, previa autorización de la educadora o coordinadora de nivel si corresponde. Esta autorización debe quedar debidamente registraday firmada por el apoderado en el libro establecido para ello.Para el caso de estudiantes que requieran ajuste de jornada temporal, contarán con un pase especial que será válido hasta el término del período que se autorice.

Artículo 4. Normas y uso de la libreta de comunicaciones o agenda escolar. Mientras el colegio deba ajustar su funcionamiento al contextode pandemia mediante vía telemática, este recurso será transferido al usode correo electrónico, por tanto, las/los apoderados/as son responsables de revisar a diario si alguna comunicación les ha sido emitida en aquellaplataforma digital, por parte de la educadora correspondiente, o el Director del Colegio. Con todo, una vez que se retomen las actividades presenciales en forma normal, los apoderados deberán revisar la agendadel colegio de su respectivo alumno, en forma regular y preferente.

Artículo 5. Servicio de primeros auxilios. El Servicio de Primeros Auxilios estará a cargo de Encargada(o) de Salud del Colegio. Este servicio se encarga de asistir todo lo referente a la atención de salud que, por iniciativa del Colegio, se presta a los/as estudiantes en casos de emergencia.

i. Para el traslado de estudiantes desde Educación Parvularia, hacia Dirección, serán acompañados por un adulto responsable.

ii. Una vez atendido el/la estudiante que requiera Primeros Auxilios, se remitirá al aula correspondiente, registrando en la ficha dereferencia sus indicaciones y la hora en que el estudiante abandonó dicho lugar.

iii. Cuando se trate de accidente o síntomas de enfermedad que requieran atención médica especializada, el Director comunicará a la familia del alumno (a), a fin de que autoricen el traslado a un centro asistencial.

iv. Si la gravedad de la emergencia lo justifica o los padres no fueran

ubicados, el Colegio hará el traslado inmediato al Hospital.

v. Frente a toda situación de accidente calificado, el Director deberá cursar Formulario de Accidente Escolar, debiendo ser firmado por el apoderado.

vi. Es responsabilidad de los padres o apoderados, mantener la información de salud actualizada necesaria para el servicio de primeros auxilios al momento de requerir atención.

vii. Es responsabilidad de los padres entregar al momento de la matrícula la ficha médica informando toda patología histórica o vigente (historial médico del alumno (a)).

Artículo 6. Prevención de riesgos de higiene y seguridad. La ley Nª 19.070, en el artículo 41 letra c), establece que deben existir Normas dePrevención de Riesgos, Higiene y Seguridad, normativa que en nuestro Colegio está explicitada en el Plan Integral de Seguridad (Se encuentra oficialmente publicado en página web en forma extensa) y en el ReglamentoInterno del Personal, el cual está normado por la ley N° 16.744.- sobre accidentes laborales y la legislación complementaria respecto de esta materia.

i. **Higiene y salud:** La higiene y la salud constituyen dos elementos básicos para entregar una Educación Parvularia de calidad, que respete y promueva el bienestar integral de los párvulos. Ambas son imprescindibles para resguardar la salud de toda la comunidad educativa.

ii. **En caso de administración de medicamento vía oral o inhaladores**, su administración estará a cargo de la educadora de sala, previa autorización, vía agenda firmada, con especificación de horarios, dosis, nombre del medicamento, duración del tratamiento y nombre del médico que autoriza.

iii. **En relación a la higiene y seguridad:** Desinfección y ventilación de los espacios en Educación Parvularia. El auxiliar de servicio de la unidad deberá ejecutar todas las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones higiénicas óptimas. Se evaluará anualmente el estado de la infraestructura del espacio físico interno y externo a cargo del Director.

iv. **En relación a la mantención de espacios y áreas; orden, desinfección y ventilación de recintos y sus elementos** como: colchonetas, sala de juegos, muebles y material didáctico, se realizarán las siguientes acciones:

a) Limpieza diaria de los espacios generales como salas de clases, mesas de trabajo, patio de juegos, con elementos desinfectantes. Cada sala de clases cuenta con dispensadores de alcohol gel;

b) Ventilación diaria y constante en las salas de clases; c) Orden diario de los materiales y salas de clases, y e) Limpieza diaria y constante de los espacios de baño, entre otros.

v. **Medidas de higiene del personal:** Para fines de higiene personal, el colegio, a través de sus educadoras y técnicos asistentes, tomarán algunas consideraciones especiales: a) Consideraciones de higiene en uso de baños; b) Consideraciones de higiene en la alimentación; c) Otras medidas de higienización. (orden, desinfección, ventilación, colchonetas, muebles, políticas de mantención de los recintos).

vi. **Prevención de enfermedades y recomendaciones de Autocuidado.** Una de las preocupaciones diarias de los padres, educadoras y personal de párvulos que cuidan a los niños son las enfermedades infecciosas. Cuando un alumno se enferma puede contagiar a otros niños, a quienes lo cuidan y a sus familias. Hay algunas medidas muy simples que pueden ayudar a evitar algunas enfermedades infecciosas y reducir el riesgo de contagio. Tome las siguientes medidas:

1. Solicitar y verificar que niños y adultos se laven las manos correctamente cada vez que se requiera. (Utilice agua corriente, jabón líquido y toallas descartables de papel para el lavado de manos.)

2. Ventilar todos los ambientes donde los niños pasan el día y llévelos a espacios al aire libre con la mayor frecuencia posible.

3. Disponer de abundante espacio para que los niños jueguen, tanto en ambientes cerrados como al aire libre.

4. Limpiar y desinfectar superficies, baños y especialmente en donde comen los niños, así como los muebles y los juguetes.

5. Reduzca los gérmenes limpiando su entorno con agua y detergente, y luego desinfecte con cloro.

6. Enseñar a los niños y a quienes los cuidan a estornudar y toser

lejos de otras personas, inclinando la cabeza hacia el piso, cubriendo nariz y boca con el codo, o contra su hombro. Cuando uno se cubre la nariz y la boca con las manos al toser o estornudar, esparce los gérmenes sobre todas las superficies que toca hasta que vuelve a lavarse las manos.

7. No permitir que se compartan los objetos de uso personal (toallas, peineta etc.)

vii. **Las acciones frente a enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio:** Los padres y apoderados deberán informar a la brevedad vía correo electrónico o comunicación firmada a la Educadora de nivel, con copia a la Dirección, el diagnóstico de su hijo(a) adjuntando el certificado médico correspondiente.

Artículo 7. Normas de uso del uniforme escolar y presentación personal. Es responsabilidad de la madre, padre y/o apoderado, la correcta presentación y uso del uniforme escolar por parte de los alumnos. Como parte de la formación de hábitos, se estima necesaria la exigencia de un uniforme común de uso obligatorio.

Para el nivel de transición, su uniforme será: Buzo oficial del establecimiento y polar. Se solicita enviar a los párvulos con mochilas de acuerdo a la estatura del niño/a. Se sugiere evitar las mochilas con carro y de gran tamaño.

i. Todos los niños y niñas deben usar el uniforme completo que el Colegio les ha definido, en caso contrario deberá ser justificadopor el apoderado. Quedan exentas aquellas ocasiones autorizadas por el Colegio tales como días de actividades extraescolares o jornadas de aniversario, entre otros, en que pueda informarse el uso de ropa de otro color.
ii. Los niños y niñas deben traer identificadas con nombre y curso todas las prendas de su uniforme. El colegio no se hace responsable de la devolución económica o física de uniformes que se pierdan.
iii. Las prendas que componen el uniforme del colegio podrán seradquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. Elcolegio no exige, marca, proveedor o tienda específica.
iv. Respecto el uso de accesorios como gorros, aros, pinches, cintillos, chapitas u otros, éstos no deberán impedir el proceso de aprendizaje de alguna forma como tampoco poner en riesgo la integridad física

y/o la higiene de él o la estudiante.

Artículo 8. Acompañamiento de Baño a niños y niñas; Los niños y niñas del nivel de transición (Educación Parvularia), irán al baño en horarios estipulados dentro de la jornada. Serán llevados en grupos, supervisados por la persona adulta responsable de la sala. Si existe necesidad de ir al baño durante la hora de trabajo, se hace especial atención en su supervisión por parte de cualquiera de las educadoras y/o técnico parvularia (asistente) a cargo.

En caso que sea necesario mudar o cambiar ropa de un niño o niña, por cualquier causa, se llamará al apoderado solicitando la asistencia al establecimiento para llevarle su ropa de cambio al alumno y proceda el mismo apoderado(a) a realizar la muda.

En caso de no poder asistir el apoderado, la encargada de realizar la muda al alumno(a) será la Educadora de Párvulo del Nivel.Cada alumno(a) deberá portar en su mochila una muda extra, para realizar los cambios, en caso de ser necesario.

Como norma de seguridad, estando presentes en el recinto madres, padres o apoderados, queda estrictamente prohibido para estos llevar a su hijo o hija al baño, solo debe acompañar hasta la puerta, esto por resguardo a que otros niños se sientan intimidados con la presencia de un adulto extraño en dicho lugar.

TITULO II.

DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Título preliminar.

Desde la Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) se ha establecido que la convivencia se despliega en el dominio de la ética, porque el objetivo de esta es, precisamente, el discernimiento

sobre las actividades humanas desde la perspectiva de la justicia y la búsqueda del bien común. Nuestro colegio, se suma a esta ética del cuidado, que va en directa relación con nuestro proyecto educativo centrado en la persona, como ser único y que, en comunidad, logra su desarrollo y el de todas y todos.

Nuestro trabajo desde Convivencia Escolar, se centra en el enfoque proactivo, por ello, las disposiciones contempladas en este documento, forman parte de la necesaria regulación que como comunidad escolar requerimos, siendo el fin de la gestión en este ámbito, la promoción de habilidades ciudadanas y prevención de comportamientos que dañen a otros y otras. Nuestros objetivos, se han actualizado en base al nuevo contexto que nos interpela, por ello, nos hemos propuesto:

1. Promover el aprendizaje ciudadano y la sana convivencia, entre todos y todas quienes conformamos la comunidad educativa.

2. Facilitar procesos éticos y valóricos, en toda la comunidad del colegio, que permitan un desarrollo integral, coherente con el proyecto educativo.

Párrafo 1°.

De la buena convivencia escolar.

Artículo 9. Concepto de la buena convivencia: Según la ley sobre violencia escolar N° 20.536, en su artículo 16 letra a), define la buena convivencia como "la coexistencia pacífica de los miembros de lacomunidad 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". En lo operativo,el Ministerio de Educación, en su sitio http://convivenciaescolar.mineduc.cl/, señala que "es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad, abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también, lasque se producen entre grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también, la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta."

Artículo 10. Encargado (a) de Convivencia Escolar. El Colegio contará con un encargado (a) de Convivencia Escolar, cuya principal misión será asumir la responsabilidad de asesorar a las instancias y equipos del colegio, de acuerdo a la normativa vigente, coordinar la difusión, implementación y evaluación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar (PGCE), así como también, deberá colaborar en aquellos aspectos que se requieran para facilitar su ejecución.

El P.G.C.E. contendrá las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir las acciones de violencia, estableciéndose en esta planificación los responsables de su ejecución, sus objetivos, destinatarios, plazos de ejecución, recursos y formas de evaluación, todolo cual será consignado en un formato denominado: "Plan de Convivencia Escolar".

Artículo 11. Acciones generales de la gestión para la sana convivencia:

i. Capacitar al personal educativo (profesores (as), directivos y asistentes de la educación) en relación a temáticas de la convivencia escolar tales como: detección de violencia escolar, prevención de abusos sexuales y maltrato infantil, manejo de clima de aula, equidad de género, inclusión y manejo efectivo de conflictos, entre otros.
ii. Realizar un proceso de detección de necesidades anualmente, a partir de la prevalencia de situaciones asociadas a violencia escolar en cualquiera de sus formas y a través de distintas estrategias metodológicas que permitan obtener la información. Posteriormente se socializarán los resultados en las instancias que corresponda.
iii. Concretar planes y estrategias de intervención focalizada en los cursos que presenten problemas de convivencia escolar, que serán planificados directamente por solicitud de profesores/as jefes.
iv. Aplicar oportunamente los protocolos diseñados para la prevención secundaria de problemáticas de convivencia y/oviolencia escolar.
v. Acompañamiento desde profesionales del equipo psicoeducativo para estudiantes que requieran apoyo socio emocional de acuerdo a sus necesidades en esta área.

Artículo 12. Medidas de prevención o de promoción de la buena convivencia:

i. Planes y estrategias para el desarrollo de habilidades sociales y de comunicación entre y hacia los y las estudiantes.
ii. Campañas semestrales que promueven los buenos tratos y actitudes centradas en los valores tales como: respeto, justicia, dignidad, solidaridad, compromiso, entre otros.
iii. Potenciar los liderazgos positivos desde la formación inicial y desde la transversalidad del currículum.
iv. Plan de talleres focalizados y charlas para padres, madres y apoderados/as, en relación a parentalildad positiva, entendida ésta como el ejercicio de la crianza respetando los derechos de niños, niñas y adolescentes, fomentando la formación de ciudadanos y ciudadanas que contribuyan al bienestar de todas y todos.
v. Plan de charlas con especialistas y redes locales, que aborden principales temáticas asociadas a la Convivencia Escolar, que ayude en el aprendizaje de habilidades y actitudes de los y las estudiantes.
vi. Capacitaciones sistemáticas al personal del nivel educación parvularia.
vii. Promoción de la vinculación y el sentido de pertenencia de los niños y niñas con su grupo de pares.
viii. Promoción de reconocimientos periódicos, a nivel de cursos, desde las diferentes instancias educativas, que incorporen todas lasáreas del desarrollo psicosocial, tales como reconocimientos de diversa índole, durante el año, siendo comunicado en primerainstancia, a la niña o niño.

Párrafo 2°.

Derechos y Deberes para la Buena Convivencia. Educación Parvularia

Artículo 13. Derechos de la Educadora:

i. Ser respetada en 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.

ii. Recibir apoyo de instancias superiores frente a situaciones que signifiquen un desmedro a su función o dignidad. Frente a cualquier situación de agresión psicológica, verbal o física, se realizarán todas las acciones legales y de apoyos internos correspondientes y se aplicará protocolo pertinente.

iii. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del proyecto Educativo Institucional y del Reglamento de Convivencia Escolar.

iv. Recibir información desde directivos o jefaturas oficiales que correspondan, dentro de los plazos establecidos sobre las actividades que deben realizar, al igual que asesoría técnica para superar las dificultades, corregir los desaciertos o potenciar aspectos positivos en el proceso formativo, al menos una vez al año.

v. Proponer criterios y normas pedagógicas que permitan aportar al desarrollo formativo de sus estudiantes.

vi. Disponer de los recursos materiales necesarios para lograr los objetivos de aprendizajes.

vii. Tener un ambiente de trabajo que permita adecuadas condiciones desde el punto de vista físico y laboral para el desarrollo de su labor profesional.

viii. Realizar sus clases sin interrupción, salvo situaciones excepcionales autorizadas por el Director del Colegio.

ix. Participar en programas de capacitación profesional establecidos por la institución, tales como: seminarios, talleres, simposios, u otras instancias de formación.

x. Expresar libre y respetuosamente sus ideas y opiniones.

xi. Conocer y ser informado por su jefe directo cuando exista alguna situación que la afecte.

xii. Lo relativo a derechos laborales, se encuentra incluido en el Reglamento de Higiene y Seguridad Institucional.

xiii. Organizarse en reuniones y consejos técnicos para lograr finesy/o contribuir en el ámbito educativo.

Artículo 14. Deberes de la Educadora:

i. Orientar el proceso de formación y discernimiento de los alumnos con criterios éticos, morales y de responsabilidad de acuerdo a las Líneas Orientadores Fundamentales y al Proyecto Educativo delcolegio.

ii. Ejercer su práctica docente con un sentido ético y profesional, lo que incluye diagnóstico, planificación y evaluación de los procesos

sistemáticos de enseñanza aprendizaje y de las actividades educativas generales y complementarias que tengan lugar en el Colegio.

iii. Entregar en los plazos establecidos, las planificaciones, informes, evaluaciones, registros y demás comunicaciones escolares, a sus respectivas jefaturas.

iv. Dar trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad en coherencia con nuestro Proyecto Educativo.

v. Conocer y demostrar un compromiso permanente con la Visión y Misión del Colegio.

vi. Evitar conductas que involucren riesgo físico o psicológico hacia sí mismo u otro(s) miembro(s) de la comunidad educativa.

vii. Intervenir e informar oportunamente a instancias oficiales, hechos o situaciones que afecten la buena convivencia escolar.

viii. Poner en práctica las indicaciones que reciba de la Dirección y/o jefatura de equipo, asociados a mejorar sus relaciones interpersonales.

ix. Acoger las sugerencias que reciba de la Dirección, de sus colegas y/o jefatura de equipo, asociados a mejorar la manera de orientar los criterios formativos y pedagógicos a sus estudiantes y poner en práctica lo que se le indica.

x. Escuchar y permitir a los y las estudiantes expresar sus ideas, sugerencias y opiniones, con el debido respeto.

xi. Proteger la dignidad de cada miembro de la comunidad, así como, respetar la intimidad y el derecho a la privacidad de todos y todas.

xii. Conocer y cumplir con eficacia y eficiencia las normas y procedimientos de la institución.

xiii. Informarse y tomar conocimiento de las leyes vigentes en relación a temáticas educativas.

xiv. No publicar imágenes o registros audiovisuales de actividades con estudiantes, en sus redes sociales personales considerando elrespeto a la vida privada y/o intimidad de las personas (Considerar Ley 19423).

xv. Cumplir puntualmente su jornada escolar establecida.

xvi. Conocer y respetar los canales y procedimientos de comunicación e información institucional: agenda, correo electrónico, circulares, página web.

xvii. Facilitar, promover y supervisarla participación de los y las estudiantes en actividades formativas que el colegio ofrezca.

xviii. Respetar la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa; no puede denostar o injuriar a través de ningún medio

social.

Artículo 15. Derechos de los asistentes y/o Técnicos en Educación Parvularia:

i. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
ii. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
iii. Ser respetada/o en 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.
iv. Recibir apoyo de instancias superiores frente a situaciones que signifiquen un desmedro a su función o dignidad. Frente a cualquier situación de agresión psicológica, verbal o física, se realizarán todas las acciones legales y de apoyos internos correspondientes y se aplicará el protocolo pertinente.
v. No ser discriminado arbitrariamente por razones de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por condiciones o físicas o cualquier otra circunstancia personal o social.
vi. Canalizar sus inquietudes de manera respetuosa, directa y franca.
vii. Conocer y ser informado por su jefe directo cuando exista alguna situación que la afecte. Lo relativo a derechos laborales, se encuentran incluidos en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad Institucional.
viii. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines y/o contribuir en el ámbito educativo.
ix. Disponer de los recursos materiales necesarios para lograr los objetivos propios de su trabajo.
x. Expresar libre y respetuosamente sus ideas y opiniones
xi. Participar en programas de capacitación profesional establecidos por la institución.

Artículo 16. Deberes de las Asistentes o Técnicos en Educación Parvularia:

i. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
ii. Respetar la reglamentación interna del establecimiento.
iii. Respetar los derechos de las niñas y niños.
iv. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los

estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

v. Canalizar sus propias inquietudes con quien corresponda,resguardando el clima institucional.

vi. Cumplir con el trabajo solicitado en los tiempos establecidos.

vii. Proteger la dignidad de cada miembro de la comunidad, así como respetar la intimidad y el derecho a la privacidad de todos y todas.

viii. No publicar imágenes o registros audiovisuales de actividades con estudiantes, en sus redes sociales personales considerando el respeto a la vida privada y/o intimidad de las personas (Considerar Ley 19.423).

ix. Conocer y demostrar un compromiso permanente con la visión y misión del colegio.

x. Evitar conductas que involucren riesgo físico o psicológico a sí mismo/a u otro miembro de la comunidad educativa.

xi. Intervenir e informar oportunamente a instancias oficiales, hechos o situaciones que afecten la buena convivencia escolar.

xii. Cumplir puntualmente su jornada laboral establecida.

Artículo 17: Derechos del equipo directivo del colegio:

i. Conducir la realización del Proyecto Educativo del Colegio.

ii. Trabajar en un ambiente laboral tolerante y de respeto mutuo.

iii. Ser respetado en 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.

iv. No ser discriminado/a arbitrariamente por razones de nacionalidad, raza o etnia, sexo, orientación sexual, género, condición socioeconómica, convicciones políticas, morales o religiosas; así como por condiciones físicas o cualquier otra circunstancia personalo social.

v. Recibir apoyo de instancias superiores frente a situaciones que signifique un desmedro a su función o dignidad. Frente a cualquier situación de agresión psicológica, verbal o física, se realizarán todas las acciones legales y de apoyos internos correspondientes y se aplicará el protocolo pertinente.

vi. Expresar libre y respetuosamente sus ideas y opiniones.

vii. Conocer y ser informado/a por su jefe directo, cuando exista una situación que lo/la afecte. Lo relativo a derechos laborales, se encuentran incluidos en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad Institucional.

Artículo 18: Deberes del equipo directivo del colegio.

i. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
ii. Respetar las normas de la institución educativa.
iii. Dar trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad.
iv. No publicar imágenes o registros audiovisuales de actividades con estudiantes, en sus redes sociales personales considerando elrespeto a la vida privada y/o intimidad de las personas (Considerar Ley 19.423).
v. Proteger la dignidad de cada miembro de la comunidad, así como respetar la intimidad y el derecho a la privacidad de todos y todas.
vi. Liderar al Colegio sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de los resultados académicos y formativos, así como tomar los resguardos necesarios para una adecuada y responsable administración de los recursos económicos delcolegio.
vii. Promover en los/as funcionarios, el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
viii. Apoyar, mantener y proveer al equipo docente de las herramientas e instrumentos necesarios que sirvan para el desarrollodel proceso de aprendizaje.
ix. Intervenir e informar oportunamente a instancias oficiales, hechos o situaciones que afecten la buena convivencia escolar.
x. Entregar apoyo a las y los funcionarios del colegio, frente a situaciones de vulneración del derecho a recibir un trato digno y respetuoso, desde cualquier miembro de la comunidad.
xi. Conocer y demostrar un compromiso permanente con la misión y visión del colegio.

Artículo 19. Derechos de los Padres, Madres y Apoderados. (Estos derechos están sujetos a no contravenir una medida extraordinariasustentada en tribunales de familia).

i. Conocer y apoyar el Proyecto Educativo Institucional.
ii. Conocer a través de la página web el reglamento interno escolar vigente que incluye las normas de convivencia, evaluación y promoción escolar, al inicio de cada semestre.
iii. Ser atendidos por el personal administrativo del colegio, docente con jefatura y directivo en los horarios establecidos para tal fin y respetando los conductos regulares.
iv. Ser atendido con cordialidad y respeto por parte de todos los

miembros de la comunidad educativa.

v. Recibir la información académica o formativa que le permita aclarar dudas en instancias formales.

vi. Ser invitados a las actividades programadas para los padres, madres y apoderados.

vii. Representar y/o acompañar a su hijo (a) en todas las instancias oficiales que solicite, tales como entrevistas en las que se le aplique el Reglamento de Convivencia.

viii. Ser asistidos con carácter preventivo por el equipo psicoeducativo del Colegio.

ix. Tanto padre y madre tienen el derecho a recibir información escolar de su hijo(a), a menos que una orden judicial determine locontrario.

x. Organizarse en asociaciones de personas para lograr fines y/o contribuir en el ámbito educativo de acuerdo a los criterios y estatutos definidos por el Centro General de Padres del colegio.

Artículo 20. Deberes de los Padres, Madres y Apoderados.

i. Dar trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad, en coherencia a las normas de buena convivencia y a nuestro Proyecto Educativo.

ii. Fomentar en su (s) hijo (s) o hija (s) hábitos de higiene, seguridad y el cuidado de los materiales que utilicen, sean o no de su propiedad.

iii. Inculcar en su (s) hijo (s) o hija (s) el cuidado por el entorno.

iv. Reponer en caso de daño por mal uso en la utilización de materiales que no sean de su propiedad, así como por daños al Colegio (infraestructura, ornamentación y áreas verdes).

v. Promover la orientación de su (s) hijo (s) en los valores sustentados por la Institución, participando y apoyando las accionesque el Colegio realiza en este sentido.

vi. Fomentar y apoyar en su hijo (s) o hija (s), la participación en actividades, artísticas y deportivas que ayuden a su formación integral.

vii. Asistir regular y puntualmente a reuniones de apoderados, decarácter informativas y formativas, y demás actividades comprometidas en beneficio de su (s) hijo (s) o hija (s). En caso deinasistencia el apoderado (a) deberá justificar al día siguiente.

viii. Asistir a entrevistas regulares o especiales, talleres, charlas, en la fecha y hora fijadas por Dirección.

ix. Cumplir las recomendaciones específicas para mejorar el desarrollo físico, emocional o intelectual de su (s) hijo (s) o hija (s), inclusive cuando se trate de la ayuda u orientación de profesionales externos al Colegio.

x. Acatar el cumplimiento de medidas administrativas, disciplinarias y formativas solicitadas por cualquier estamento de la institución, respaldando con su firma el cumplimiento de dicha medida. De negarse a firmar, el Colegio continuará con el cumplimiento de la medida adoptada.

xi. Evitar críticas o comentarios destructivos que desprestigien a la institución y/o a sus integrantes: ya sea de manera verbal, escrita o por medio de redes sociales. Será de especial gravedad la denostación o transgresión de la intimidad hacia algún miembro de lacomunidad.

xii. Tomar conocimiento, firmar y cumplir el contrato anual de prestación del servicio educacional.

xiii. Cuidar y favorecer el bienestar físico, moral y social de su(s)hijo(s) o hija(s) y compañeros (as).

xiv. Tomar conocimiento y cumplir con las programaciones curriculares, resoluciones, directrices, que emanen del Colegio, como resultado de su organización interna. Devolver al Colegio, cuando proceda las colillas-respuestas en la fecha exigida para cada situación.

xv. Informar el (los) nombre (s), dirección (es) y número (s) de teléfono de la (s) personas (s) que actúan como responsable (s) de su (s) hijo (a), cuando los padres se encuentren ausentes. Informar inmediatamente al Colegio cualquier cambio de dirección, teléfono y/o correo electrónico que ocurra durante el año escolar.

xvi. Informarse permanentemente a través de medios oficiales del colegio, de los resultados académicos de su(s) hijo(s) o hija(s).

xvii. Solicitar con anticipación a través de los medios oficiales las entrevistas pertinentes en el horario y modalidad establecida por la institución.

xviii. Proveer a sus hijos (as) dentro de los plazos señalados cada año, los uniformes, textos y útiles escolares exigidos por el colegio.

xix. Firmar las autorizaciones solicitadas para actividades que serealizan fuera del establecimiento. El estudiante no podrá salir delColegio sin la firma del apoderado.

xx. En caso de inasistencia de su hijo (a) se debe justificar vía agenda a su Educadora.

xxi. Cautelar que sus hijos (as) no lleven al establecimiento materiales

diferentes a los útiles escolares, ni vestuario que no corresponda al uniforme, elevadas sumas de dinero o artículos costosos. La institución no se responsabiliza por la pérdida de cualquier objeto (por ejemplo: reloj, joyas, juguetes, dispositivos móviles como teléfonos celulares, pendrive, Ipod, tablet entre otros).

xxii. Devolver al Colegio cualquier objeto que lleve su (s) hijo (s)o hija (s) a casa y no sea de su propiedad.

xxiii. Dar a conocer en forma oportuna a quien corresponda, problemas conductuales o de convivencia, observadas en su (s) hijo(s) o hija(s) u otros estudiantes.

xxiv. Todo certificado médico o de especialista, debe ser entregado a Dirección del Colegio contra firma. En el caso que su (s) hijo (s) o hija(s) requiera de la administración de medicamento vía oral o inhaladores, estará a cargo de la Educadora previa autorización vía agenda firmada y/o ficha respectiva, con especificación de horarios, dosis, nombre del medicamento, duración del tratamiento y nombre del médico que autoriza.

xxv. Las certificaciones médicas para cualquier aplicación de normativa escolar deben ser emitidas por un profesional, ajeno al grupo familiar directo para resguardar la transparencia del proceso. En caso de diagnóstico y/o tratamiento, el certificado debe ser emitidopor el especialista correspondiente.

xxvi. Prestar el apoyo que sugiere el profesional Psicoeducativo cuando su hijo (a) presente necesidades de su desarrollo psicosocial.

xxvii. Respetar el conducto regular cada vez que requiera comunicación con el Colegio.

xxviii. Conocer y respetar las normas de tránsito vehicular en las inmediaciones del Colegio, con la finalidad de resguardar la integridad de todos los miembros de la comunidad escolar.

xxix. Abstenerse de intervenir en aspectos técnico-pedagógicos o administrativos. Respetar que estos son de exclusiva responsabilidad del Colegio.

xxx. Abstenerse de interrumpir o alterar de cualquier manera la rutina escolar de los estudiantes. El no cumplimiento de esto, faculta al colegio para tomar medidas al respecto.

xxxi. Los padres y madres tienen el primer deber de denunciar formalmente en organismos pertinentes cualquier situación de vulneración de derechos que afecte a sus respectivos hijos/as, que ocurra fuera del colegio, e informar oficialmente al director del colegio, de la denuncia y situación para tomar internamente los

resguardos que correspondan.

Artículo 21. Derechos de los y las Estudiantes:

i. Participar del proceso de actualización de reglamento interno, cada año, y conocer oportunamente los cambios y orientaciones que los sustenten.
ii. Recibir la formación personal, intelectual, social y humana que responda, de acuerdo a los planes y programas vigentes y al proyecto educativo del colegio.
iii. Ser respetado (a) por todos (as) como persona y a no ser objeto de humillación o burla.
iv. A ser apoyado/a por una instancia superior, cuando sea víctima de algún maltrato por parte de cualquier miembro de la comunidad y a recibir ayuda oportuna para reparar y corregir su situación.
v. Ser escuchado y atendido por cualquier educador del Colegio, cuando tengan una opinión o un problema.
vi. Participar en clases clarificando dudas en su aprendizaje o expresando sus ideas con libertad aprendiendo a expresar el respeto.
vii. Que las actividades y clases donde participa, comiencen y terminen a la hora prevista y no sean interrumpidas, a excepción de casos especiales.
viii. Participar en el proceso de elección de directivas de curso ode representantes de curso, pudiendo elegir y ser elegido representante.
ix. Recibir una educación oportuna para su edad y características propias de cada nivel, permitiendo el recreo y descanso necesario para el desarrollo de sus potencialidades y capacidades.

Artículo 22. Deberes de los y las estudiantes:

i. Cuidar su integridad física y su salud en general.
ii. Respetar a los demás miembros de la comunidad, evitando y rechazando insultos, apodos humillantes o descalificaciones.
iii. Respetar las diferentes opiniones, usando lenguaje correcto ycuidando su vocabulario.
iv. Evitar la práctica de los juegos bruscos, compartiendo y respetando adecuadamente los espacios de recreación.
v. Cumplir con los compromisos adquiridos con sus compañeros o compañeras, profesores(as) y con el Colegio.
vi. Cuidar lo que le pertenece y la propiedad de los otros, así como la

propiedad del Colegio que está al servicio de todos.

vii. No ingresar a recintos o lugares de uso exclusivo para otros niveles escolares, sin autorización, como tampoco a aquellos que sobrepasen el aforo permitido durante contexto de pandemia.

Párrafo 3°.

Procedimiento general frente a transgresiones al reglamento.

Artículo 23. Sobre las faltas. Considerando la etapa evolutiva en que se encuentran las niñas y niños de educación parvularia y los objetivos de desarrollo socio moral, respecto faltas asociadas al daño físico o psicológico a sus pares, las educadoras o técnicos asistentes velarán por un diálogo que promueva la reflexión en el niño o niña que ayude al proceso de darse cuenta del daño causado. Además, será el padre, la madreo el/la apoderado/a, quien debe cooperar con el proceso de formación en estos casos y contribuir al aprendizaje socioemocional deseado.

Artículo 24. Acompañamiento de apoderados/as frente a entrevistas con estudiantes, por proceso de indagación en algún protocolo de Convivencia Escolar. Para efectos de situaciones en que se requiera de entrevistas con estudiantes, él o la apoderado(a) podrá acompañar a su pupilo(a) mientras se realiza el proceso, cumpliendo con lo siguiente:

i. Se considera apoderado (a), indistintamente a la persona quesuscribe el contrato de prestación de servicios educacionales, o a quien asiste regularmente a las reuniones de Apoderados.

ii. La entrevista con presencia del apoderado (a) será efectuada de esta forma en las ocasiones que el mismo apoderado (a) lo solicite, siempre y cuando esto no afecte la situación emocional del (la) estudiante.

iii. La entrevista con presencia del apoderado (a) será efectuada de esta forma cuando un miembro de alguno de los equipos educativos del colegio, lo requiera, siempre y cuando esto no afecte la situación emocional del (la) estudiante.

iv. Si ambos apoderados (Titular y/o suplente) están imposibilitados de asistir, no pueden ser reemplazados por ningún otro familiar del (la) estudiante. En ese caso, se podrá reorganizar la fecha de entrevista o bien, se podrá realizar la entrevista conforme lo permitido en deberes de apoderados/as consignado en este Reglamento.

v. La fecha, horario y lugar de realización de la entrevista será

confirmado a través del (la) educador (a) o directivo del colegio, con un plazo de a lo menos 24 hrs. de anticipación, vía escrita en agenda y/o correo electrónico.

vi. Como el propósito de este tipo de entrevistas es el acompañamiento solamente, el apoderado (a) no podrá interferir en momento alguno del proceso; de ser así, se solicitará su retiro.

vii. En contexto de pandemia o excepcionales, podrán realizarse entrevistas virtuales; siendo este el caso, el/la apoderado/a, guardará silencio en todo momento hasta finalizar el encuentro. Deno ser así, se cerrará el proceso registrando el incumplimiento delo solicitado. En contexto de trabajo presencial, el/la apoderado/a se ubicará dentro del mismo espacio de entrevista, observando en silencio, desde un asiento atrás de él o la estudiante. Ya queasiste en calidad de oyente, bajo ninguna circunstancia, puede intervenir directamente en la conversación. Asimismo, no puede grabarla y de hacerlo, se cancela la entrevista.

viii. El apoderado (a) podrá autorizar que la entrevista se realice sin su presencia y ello autoriza a quien indaga. Esto debe ser informado por correo electrónico.

Párrafo 4°.

De la clasificación de Medidas

Artículo 25. Medidas de aplicación a estudiantes. En el nivel de Educación Parvularia, la alteración de la sana convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, **no da a lugar a ningún tipo de medida disciplinaria** en contra de un niño o niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relacióncon otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, jugar y relacionarse con su entorno social y cultural.

Artículo 26. Medidas preventivas. Para evitar la ocurrencia de situaciones que afecten la convivencia o bien controlar y erradicar lo que esté ocurriendo si así fuere, se podrá planificar medidas que ayudena prevenir la ocurrencia de situaciones que alteren sana convivencia;

entre éstas puede considerarse cambios de puesto, talleres grupales o para el curso, acompañamiento directo de un profesional Psicoeducativo, seguimiento de evolución coordinado entre educadora y otro profesional del ciclo o nivel, sugerir a la o las familias intervenciones especializadas de forma externa, entre otras medidas.

Artículo 27. Procedimiento General para el manejo de posibles delitos contra menores. Respecto situaciones que puedan contemplarse como delito, cometidas por personas adultas que afecten a niños y niñas del nivel Educación Parvularia, se establece lo siguiente:

i. Se entenderá por "Delito" lo señalado en el Artículo 1 del Código Penal Chileno.

ii. Las denuncias de los posibles delitos o sospechas de transgresión de derechos que pudieran afectar a los estudiantes, o que hubieran ocurrido dentro del Colegio, serán puestos en conocimiento de Tribunales de familia o Ministerio Público.

iii. En el caso de una situación de delito flagrante que afecte la integridad física de miembros de la comunidad educativa, se solicitará presencia de un organismo policial. En cualquier caso, será el director quien deba formalizar este procedimiento.

iv. El director del Colegio determinará la forma y momento en que se comunicará a los apoderados la presentación de una denuncia por un posible delito que pudiera afectar a sus pupilos. Lo anterior implica que, mientras dure el proceso indagatorio del colegio, se velará por el respeto a la integridad física y psicológica de todos/as los/las involucrados/as en lo relativo al manejo de la información y actuación de otros miembros de la comunidad educativa.Sin perjuicio de lo anterior, el Director podrá implementar medidas de resguardo o preventivas.

v. Registros del Proceso. Todas las acciones realizadas en el manejo de situaciones que pudieran tener carácter de delito, quedarán registradas en los formularios definidos para tales efectos, siendo archivados en las carpetas confidenciales de Convivencia Escolar. Los contenidos de las carpetas confidenciales de manejo de posibles delitos serán puestos a disposición en forma íntegra ante las autoridades competentes que lo requieran. Asimismo, dentro de la comunidad educativa sólo podrán ser conocidos por el Director. En situaciones que se deberán evaluar caso a caso, el director podrá autorizar el conocimiento parcial o total del contenido de determinadas carpetas confidenciales a terceros, situación que, de

producirse, deberá ser justificada.

vi. Colaboración con el Proceso Judicial. Frente a la denuncia de hechos que pudieran constituir delitos, en los cuales se vean involucrados miembros de la Comunidad Educativa, el Colegio prestará toda la colaboración que sea solicitada por las autoridades competentes y coordinará el cumplimiento de las diligencias u otras acciones que sean indicadas por éstas, a través del Director del Colegio.

Artículo 28. Faltas generales de los padres, madres y/o apoderados y medidas asociadas.

a) Se considera como base para la tipificación de falta cometida por padres, madres o apoderados/as, acciones que transgredan sus deberes. Como ejemplos de faltas cometidas por apoderados, podrán considerarse:

28.1 Incumplir parcialmente o totalmente los deberes de los apoderados señalados en el presente reglamento u otras normativas presentes acorde con la legalidad vigente.
28.2 Permitir la inasistencia a clases no justificada y/o no autorizada, del estudiante.
28.3 No respetar los conductos regulares para comunicarse con los funcionarios del establecimiento.
28.4 Maltratar verbal, física o psicológicamente por cualquier medio, a uno o más integrantes de la comunidad escolar.
28.5 Incumplir las medidas y/o acuerdos formales asumidos con algún miembro de la comunidad escolar.
28.6 No respetar la privacidad y/o confidencialidad propia de las entrevistas, reuniones y documentos oficiales.
28.7 Dañar el ambiente de la comunidad divulgando información infundada.

b) Respecto las faltas cometidas por los/las apoderados/as, entre las medidas que no constituyen sanciones y que se aplicarán para restablecer la buena convivencia, se considerarán:

i. Citación a entrevista por parte de un profesor/a, coordinadores o directivos, para reflexionar sobre el hecho.
ii. Presentación de disculpa para quien haya resultado afectado por la falta.
iii. Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias.

c) Como sanciones por faltas cometidas por apoderados/as, se considerarán

una o más entre las siguientes acciones:

i. Carta de amonestación.
ii. Entrevista de los padres, madres o apoderados con el Director y firma de compromiso.
iii. Pérdida temporal de la calidad de apoderado con una duración máxima de un semestre escolar, período durante el cual se deberá nombrar un apoderado subrogante.
iv. Cambio de quien cumple rol apoderado (a) representante del (la) hijo (a) o hijos (as) en actividades de colegio como: reuniones de apoderados (as), entrevistas, directivas de microcentro y otras que el colegio determine.
v. Prohibición temporal de ingresar al establecimiento con una duración máxima de un semestre académico sin perjuicio de recibir información propia al desarrollo escolar del hijo o hija, a través de medios electrónicos.
vi. Para los puntos iii. y iv., se considera que cuando el apoderado sea padre o madre del alumno, conservará los derechos señalados en el Ord.Circ.27,11/2016, Superintendencia de Educación que fija el sentido y alcances de las disposiciones sobre los derechos de madres, padres y apoderados en el ámbito de la educación.
vii. Será de especial actuación del colegio, tomar medidas legales frente a transgresión de dignidad o menoscabo de algún miembro dela comunidad educativa, especialmente, cuando se sospeche vulneración de derechos hacia estudiantes.

Párrafo 5°.

Protocolos de actuación frente a situaciones de convivencia escolar.

Artículo 29. Identificación de protocolos. Para efectos de contar con procedimientos y criterios de actuación, nuestro colegio considerará al menos los siguientes protocolos o Procedimientos frente a situaciones que alteren la convivencia escolar en ciclo de transición, los que se complementarán en lo que sea pertinente, con los dispuestos para la educación general básica en el libro II, del presente reglamento:

1. Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de

vulneración de derechos de estudiantes.

2. Protocolo de Actuación Frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
3. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentan contra integridad de los estudiantes.
4. Protocolo de accidentes escolares.
5. Protocolo de Seguridad Escolar.
6. Procedimiento y Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

Artículo 30. Procedimientos y acciones según cada protocolo.

1. **Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de niños y niñas:**

i. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga antecedentes o sospecha de alguna situación de vulneración de derechos de estudiantes debe informar inmediatamente, de forma personal o mediante correo electrónico, al director del Colegio, quien será el responsable de evaluar la pertinencia de realizar denuncia y eventualmente llevarla a cabo en el plazo que la ley establece.

ii. El Director evaluará la pertinencia de realizar inmediatamente una denuncia ante un organismo competente según corresponda. A la vez, podrá designar a un funcionario del colegio, de preferencia docente, quien realizará el siguiente procedimiento de indagación: a) Gestionar, aplicar y registrar entrevistas con quienes puedan entregar información que ayude a conocer lasituación. b) Recoger antecedentes asociados a la clarificaciónde la situación, que existan en registros de nuestra institución.

iii. En todo momento, el o la estudiante que esté siendo afectado, será protegido resguardando su derecho a la intimidad, por lo queel director, velará por el manejo de la información de la situación. En el caso de detectarse alguna filtración de información asociada a el(la) estudiante involucrado/a, el colegio tomará las medidas internas o legales que correspondan.

iv. Dentro de las medidas consideradas, se incluirá acompañamiento de los estudiantes involucrados, cuidando su afectación emocional. Esto, será responsabilidad de un profesional psicoeducativo y/o otro agente educador del colegio.

v. En el caso que un adulto esté involucrado, el director velará por la protección del estudiante. Si el adulto es un funcionario del

colegio, se procederá de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento.

2. Protocolo de Actuación Frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

i. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga antecedentes o sospecha de alguna situación de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, debe informar de forma personal o mediante correo electrónico a dirección.

ii. El director(a), podrá designar a un funcionario del colegio, de preferencia docente, para realizar el siguiente procedimiento de indagación: a) Gestionar, aplicar y registrar entrevistas con quienes puedan entregar información que ayude a conocer la situación. b) Recoger antecedentes asociados a la clarificación de la situación, que existan en registros de nuestra institución.

iii. Si corresponde de acuerdo a la evaluación de la situación, el director realizará la denuncia por delito ante el organismo correspondiente, paralelamente a las demás acciones internas; esto, dentro de un plazo de 24hrs. una vez conocidos los antecedentes.

iv. En el caso de detectarse alguna filtración de informaciónasociada a los/las involucrados/as, el colegio tomará las medidasinternas o legales que corresponda.

v. Si la situación ocurre entre estudiantes, se incluirá acompañamiento de quienes estén involucrados, cuidando su afectación emocional. Esto será responsabilidad de un profesional Psicoeducativo.

vi. En el caso que la situación ocurra entre adultos que sean apoderados, la dirección podrá tomar medidas inmediatas preventivas y/o de protección al entorno de los/las estudiantes pudiendo restringir el acceso al establecimiento. Si estuviese involucrado uno o más adultos funcionarios del colegio, se procederá de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento.

vii. En el caso que un estudiante sea quien ejerza violencia o agresión contra un apoderado o funcionario del colegio, se considerará el criterio evolutivo y la condición de necesidad educativa especial, para aplicar las medidas que correspondan.

viii. El Director velará para que el indagador/a cuente con las

facilidades necesarias para llevar a cabo el proceso, sinatribuir intencionalidad o culpabilidad a ninguno de los/las involucrados/as mientras dure esta fase del proceso dentro del Colegio.

ix. Quien deba indagar el caso, entrevistará a los/las involucrados, así como a sus apoderados (en el caso de ser estudiantes), u otros miembros del Colegio que tengan conocimiento del hecho. Se privilegiará la comunicación personal (entrevista) con los alumnos y sus apoderados, pero se podrá hacer uso de otros mediosescritos de comunicación (libreta de comunicaciones, correo electrónico institucional, carta certificada). De cualquier forma, debe quedar constancia del envío y recepción de lainformación.

x. La Educadora de Párvulos, si corresponde, mientras se desarrolle la indagación, deberá informarse de aspectos generales del avance del proceso, para lo cual puede acudir directamente al Indagador/a.

xi. Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o redes sociales, proferida por parte de un (os) alumno(s) en contra de otro(s) alumno(s) del Colegio, independiente del lugar en el que se cometa (dentro o fuera del colegio, vía presencial o virtual), cuya consecuencia genera en el o los afectados temor razonable, sensación de menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, a su vida privada, su propiedad o que afecte otros derechos fundamentales.

xii. Se entenderá Acoso escolar o "bullying" , acciones u omisiones constitutivas de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridado de indefensión del estudiante afectado o en condición de asimetría que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, yasea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición; esto, en virtud de lo dispuesto en laLey General de Educación, art.16 letra b).

xiii. Respecto del proceso de medidas, las preventivas podrán aplicarse inmediatamente, con el propósito de resguardar una sanaconvivencia.

xiv. Si la situación constituye resolución de maltrato entre pares o acoso escolar, la dirección procederá a indicar que se gestionen las medidas emanadas en la resolución, se aplicarán una vez cumplidos los plazos de apelación y respuesta de aquello.

xv. Sobre la apelación, los involucrados tendrán derecho a apelar de la resolución por escrito en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que hayan tomado conocimientode la resolución que la motiva. La apelación debe presentarse ante el Director por escrito quien tiene un plazo máximo de diez (10) días hábiles de actividad académica para responder.

xvi. En los casos que se hayan dispuesto medidas formativas, reparatorias y/o formativas hacia un alumno, el director designará a un miembro del Colegio, preferentemente a la Educadora de Párvulos en cuestión, para que realice el seguimiento respecto del cumplimiento de lo resuelto.

xvii. Situaciones de maltrato entre apoderados(as): En el caso que la situación ocurra en las dependencias del establecimiento y entre adultos(as) que sean apoderados(as), la Dirección podrá tomar medidas inmediatas preventivas y/o de protección al entorno de los/las estudiantes junto con considerar las faltas y sanciones para apoderados(as) detalladas en este reglamento. El(a) apoderado(a) que haya sido víctima de maltrato por parte de otro(a), podrá presentar las acciones legales que estime conveniente.

xviii. Situaciones de maltrato entre un apoderado(a) y un funcionario(a) Al respecto, el funcionario(a) afectado(a) podrá iniciar las acciones legales que estime necesarias en resguardode su dignidad e integridad y el colegio las pertinentes para darprotección y resguardo en el espacio escolar.

xix. El(a) apoderado(a) que haya sido víctima de maltrato por parte de un(a), funcionario(a) podrá presentar las acciones legales que estime conveniente.

xx. Situaciones de maltrato entre funcionarios(as) Si estuviese involucrado(a) uno o más adultos(as) funcionarios(as) del colegio, se procederá de acuerdo con lo establecido en elReglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento. Junto a loanterior, el(a) funcionario(a) que haya sido víctima de maltrato por parte de otro(a) funcionario(a), deberá acercarse a su jefatura directa para plantear formalmente la constancia de la situación ocurrida, solicitando la activación de las indagacionesrespectivas.

3. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentan contra integridad de los estudiantes.

i. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga antecedentes o sospecha de alguna situación de agresión sexual o relacionadas a hechos de connotación sexual que afecten a uno o más estudiantes, debe informar inmediatamente de forma personal omediante correo electrónico a dirección.

ii. El director/a, en un plazo de 24hrs, coordinará la denuncia ante el organismo competente según corresponda.

iii. Si la situación de sospecha fuese al interior del establecimiento podrá designar a un funcionario, de preferencia docente, quien: a) Gestionará, aplicará y registrará entrevistas con quienes puedan entregar información que ayude a conocer la situación. b) Recogerá antecedentes asociados a la clarificación de la situación, que existan en registros de nuestra institución. c) Enun plazo máximo de 15 días hábiles lectivos, deberá entregar una carpeta con todos los antecedentes a partir de lo indicado en letra a) y b). d) El Director deberá resolver e informar durante la semana hábil siguiente a la entrega la o las medidas que se adoptarán, quien determinará la comunicación a los involucrados.

iv. En todo momento, el o la estudiante que esté siendo afectado, será protegido resguardando su derecho a la intimidad, por lo queel director velará por el manejo de la información de la situación. En el caso de detectarse alguna filtración de información asociada a el(la) estudiante involucrado/a, el colegio tomará las medidas internas o legales que corresponda.

v. Dentro de las medidas consideradas, se incluirá el acompañamiento de los estudiantes involucrados, cuidando su afectación emocional. Esto será responsabilidad de un profesional Psicoeducativo.

vi. En el caso que la persona acusada sea un miembro de la comunidad educativa se resguardará su identidad hasta tener claridadrespecto de los hechos. Si el acusado(a) fuera un adultofuncionario del colegio se coordinará en conjunto con la persona la separación presencial de sus funciones hasta conocer la claridad de lo ocurrido, para no afectar la situación con el olos estudiantes involucrados. Además, se aplicarán las disposiciones contenidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad del establecimiento.

vii. En el caso de detectarse alguna filtración de información

asociada a cualquiera de los involucrados, el colegio tomará las medidas internas o legales que corresponda.

viii. Si fuera necesario, será el Director del colegio quien entregará una comunicación oficial a la comunidad escolar.

4. **Protocolo de accidente escolar.** Se entenderá como accidente escolar, toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios o de la realización de su práctica educacional, y que le produzca incapacidad o muerte (Decreto ley N° 16.774).

i. El /la Alumno/a accidentado (a) en el colegio en horario de clases, debe ser derivado a Dirección en caso de ser leve; de lo contrario, recibirá asistencia en el lugar por parte de personal del colegio.

ii. Alumno (a) accidentado (a) fuera del colegio o en actividades en las que por horario no hay atención de Dirección, será responsabilidad del profesor/parvularia encargado de laactividad, lo siguiente: a) Evaluación de la lesión b) Tratamiento sintomático (frío local, curación, inmovilización según corresponda) c) Observación, control y referir a un centro asistencial que corresponda a la comuna donde ocurran los hechos,en caso necesario. d) Simultáneamente, deberá informar el hecho ala dirección del colegio a objeto de que ésta comunique la situación al apoderado y elabore el formulario del seguroescolar. e) Si el accidente ocurriese en la comuna a la que pertenece el establecimiento, el formulario deberá ser presentadoen el Hospital que corresponda. Si el accidente ocurriese fuerade la comuna, dirección se contactará con el centro asistencialal cual fue trasladado el accidentado para requerir información sobre la situación y tramitación del seguro escolar. El profesor/parvularia acompañante deberá permanecer con él o la alumna, hasta la concurrencia de sus padres. f) Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, su casa y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital, lo que deberán comunicar al Colegio para la elaboración del formulariode accidentes escolares, el cual deberán retirar de secretaria.

iii. Clasificación de accidente y/o incidente escolar en el establecimiento, durante jornada de clases, se realizará en base a protocolo general dispuesto para la educación general básica del Colegio en anexo de este reglamento.

5. **Protocolo de Seguridad Escolar.** El protocolo de actuación frente a situaciones que vulneren la seguridad escolar, es coordinado por el(la) profesional prevencionista de riesgo quien trabaja en conjunto con el Coordinador PISE, quien colabora en la organización práctica de simulacros, así como ante eventuales circunstancias que ameriten la ejecución del Plan de Seguridad según el tipo de emergencia. (ver PISE).

6. **Procedimiento y Regulaciones sobre salidas pedagógicas.** Ver protocolo general dispuesto para la materia, en anexo del presente reglamento.

Artículo 31. Remisión al reglamento general de educación básica. En todo lo no específicamente prevenido en las normas previamente señaladas para los Títulos I y II del presente Libro I, serán aplicables las normas y protocolos generales dispuestos en el Libro II, para la Educación General Básica del Colegio Príncipe de Asturias de Valdivia, siendo esta la normativa general y común aplicable a todos los casos no previstos en particular en este libro I.

TITULO III

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

Artículo 32. El proceso de evaluación está concebido con el objetivo de retroalimentar el diseño e implementación pedagógica, de manera de que la toma de decisiones al respecto, se realizará con la pertinencia necesaria, acorde a cada curso de los niveles de transición 1 o 2.

Artículo 33. Los alumnos y alumnas de Primer y Segundo Nivel de Transición de Educación Parvularia serán evaluados según el Decreto N° 289 de octubre de 2001, correspondiente a las Bases Curriculares de Educación Parvularia enellas establecidas; Decreto N° 171 de marzo de 2005, sobre edades de ingreso.

Párrafo 1°. De la evaluación

Artículo 34. El Colegio Príncipe de Asturias adoptará períodos semestrales de evaluación, adhiriendo a la distribución semestral de todo el Establecimiento; Extendiéndose de acuerdo a las fechas determinadas por el Calendario Escolar Ministerial de Educación y la programación del Calendario Anual de actividades del Establecimiento. En consecuencia, se realizará una evaluación diagnostica, formativa y final que dé cuenta de los aprendizajes alcanzados para el nivel.

Artículo 35. Los alumnos y alumnas de Educación Parvularia de los niveles, Primer Nivel de Transición (NTI) y Segundo Nivel de Transición (NTII)serán evaluados en forma permanente, sin embargo, se registrará el estado de avance semestral de cada estudiante, lo que quedara consignado en un documentoformal "Informe Pedagógico", que contiene los indicadores de logro para cada nivel, explícitos en las Bases Curriculares de Educación Parvularia.

<u>El presente reglamento considera tres tipos de evaluación:</u>

1. Evaluación Diagnóstica: Su finalidad es proporcionar los antecedentes necesarios para que cada estudiante comience el proceso de enseñanza - aprendizaje. Se evaluarán los conocimientos o habilidades requisitos previos, antes de iniciar el acompañamiento pedagógico para recoger información completa sobre el desarrollo, crecimiento, capacidades, fortalezas y necesidades de los niños y niñas en relación a los objetivos de aprendizaje, según las Bases Curriculares de Educación Parvularia.
   Esta evaluación no será calificada, será consignada en el libro de clases con los conceptos de:

   A Aprendizaje Adquirido: entre 60% al 100%
   MA Medianamente Adquirido: entre 30% al 59% de
   IA Iniciando el aprendizaje: entre el 0% y el 29%

2. Evaluación Formativa: Su propósito es proporcionar a profesores y alumnos/as, información sobre el progreso en el aprendizaje, con el fin de hacer las adecuaciones que sean necesarias y mejorar los logros. Los instrumentos que se aplicarán pueden ser variados, entre ellos la autoevaluación, pautas de observación, etc.

3. Evaluación Sumativa: Su propósito determinar si el alumno o la alumna ha logrado el aprendizaje propuesto, puede aplicarse durante el transcurso

de la unidad de estudio y al finalizar esta, esta evaluación debe considerar los objetivos de aprendizajes propuestos para la unidad de estudio.

Artículo 36. El procedimiento de evaluación deberá contemplar las siguientes consideraciones.

a) Corresponderá a la Educadora de Párvulo delinear, planificar, implementar y aplicar el proceso evaluativo.

b) La Educadora de Párvulo deberá resguardar los procesos de autoevaluación por parte de los niños y niñas, de manera de llevar a cabo un acompañamiento que favorezca el desarrollo de su autonomía y su capacidad meta-cognitiva. Lo anterior a través del desarrollo de diferentes experiencias de aprendizaje que permitan liderar cuestionamientos que inviten al niño y niña a reflexionar sobre el desarrollo y desempeño de su trabajo.

c) Los párvulos serán evaluados en forma permanente de acuerdo a los objetivos pedagógicos seleccionados para cada nivel.

d) Las educadoras de párvulos deberán informar periódicamente a los padres y apoderados, respecto del estado de avance de los aprendizajes de todos los niños y niñas.

e) Las educadoras de párvulos deberán hacer entrega a los padres yapoderados, de un informe pedagógico semestral, que podrán obtener en la plataforma MateoNet.

f) La situación de evaluación se realizará en un ambiente de bienestar integral y respeto de los objetivos pedagógicos de la Educación Parvularia, por tanto, deben expresarse en términos de situacionesactivas, lúdicas y significativas para los párvulos.

g) La evaluación se desarrollará en instancias habituales para el niño/a por lo que no requiere tomar conciencia de que está siendo evaluado.

h) Las experiencias pedagógicas con propósito evaluativo deben realizarse en el marco de la jornada regular de trabajo de los niños/as y no en horarios o situaciones especiales.

Artículo 37. Los instrumentos para evaluar a los párvulos serán las siguientes:

a) Entrevista: Las entrevistas deben ser al menos una en cada semestre por cada niño o niña, ya que permite el intercambio de información con los padres y/o apoderados y promueve la colaboración de la familia en el proceso educativo de los niños y niñas.

b) Procedimientos de Observación: Referidos a aquellos métodos (listas de cotejo, escalas de apreciación, registros anecdóticos) que permiten obtener información a través de la observación del desempeño de los alumnos y alumnas según determinados aprendizajes esperados. Lo anterior pudiendo desarrollarse en grupo o de manera individual.

c) Rúbrica: Es una pauta que ofrece una descripción del desempeño de un estudiante en un aspecto determinado. Con ella es posible determinar la calidad de un aprendizaje estableciendo los criterios con que se está evaluando y distinguiendo distintos niveles de desempeño; siendo elementos característicos de una Rúbrica los criterios, la escala y los descriptores. Portafolio de Evaluación Auténtica: El portafolio constituye un recurso evaluativo que permite dejar registro de diferentes instancias de experiencias de aprendizaje y procedimientos evaluativos de los alumnos y alumnas, a través de la evidencia del desarrollo de diferentes actividades (Ejemplo: guías de trabajo)

Artículo 38. Los criterios de evaluación aplicados en el informe Pedagógico serán los siguientes (según simbología):

A	Adquirido
M/A	Medianamente Adquirido
I/A	Iniciando el Aprendizaje
N/O	No Observado

Además, se considerarán observaciones y sugerencias pedagógicas, que serán realizadas por la educadora a cargo del curso y/o nivel.

Artículo 39. Al finalizar el año escolar, el Colegio Príncipe de Asturias informará a los padres y apoderados, a través de la Educadora sobre el

rendimiento académico de sus hijos e hijas, considerando la entrega de un informe de evaluación al hogar semestral y anualmente, además de una Carpeta de Trabajos de evaluación auténtica entregado al finalizado el año escolar.

Párrafo 2°. Del proceso evaluativo

Artículo 40. Para que un niño y/o niña sea reforzado por nuestro departamento de psicología y/o apoyo Psicoeducativo, la educadora debe presentar una ficha de derivación y solo podrá realizarse si es que el padre/madre o apoderado lo autoriza.

Artículo 41. Cada niño/a diagnosticado/a con alguna necesidad educativa especial (NEE) por un profesional externo, debe contar con un expediente que contenga la documentación necesaria, según decreto de ley aplicable a la materia.

Artículo 42. Los niños/as que presenten Necesidades Educativas Especiales, tanto permanentes como transitorias, deberán ser evaluados en los mismos periodos escolares y si es necesario se realizarán adecuaciones curricularesen los ámbitos que lo requieran. A su vez el equipo interdisciplinario perteneciente al colegio, dará cuenta del proceso educativo alcanzado en los meses de agosto y diciembre, mediante la entrega de un informe de estado de avance que reflejará de manera cualitativa la evolución de las NEE. Se considerará para este efecto el decreto de ley N°83/2015 que establece los criterios y orientaciones de adecuación curricular para la educación Parvularia y la Educación General Básica.

Artículo 43. El Decreto N°83 no trae consigo cambios en el reglamento de evaluación, sin embargo, en el marco de su implementación, requiere a las educadoras enriquecer su labor incorporando procedimientos y medidas de flexibilización que aseguren la participación de todos los estudiantes, incluidos aquellos que presentan mayores necesidades de apoyo, en los procesos de enseñanza y evaluación de aprendizaje. La adecuación curricular a los objetivos de aprendizaje, requiere que se incorporen procedimientos e instrumentos de evaluación adaptados y coherentes con los objetivos de aprendizaje que se establecen en la planificación.

Artículo 44. Las educadoras de párvulo deberán tener en su poder como registro del año escolar para efectos de la evaluación y promoción de los alumnos y alumnas los siguientes instrumentos: Libro de clases, Ficha del Párvulo, Bases Curriculares de Educación Parvularia, Mapas de Progreso, Registro de

entrevistas a los padres y/o apoderados, Panorama de grupo según planificaciones y criterios de logros asociados.

Párrafo 3°. Respecto a la inasistencia

Artículo 45. En el caso que algún alumno presentará inasistencias reiteradas, entorpeciendo cualquiera de los procesos de evaluación, se le entregará al apoderado, el informe semestral con los contenidos que pudieron ser efectivamente evaluados. La Dirección en conjunto con la educadora, determinarán si dicho informe cumple con la función de dar a conocer el nivel de logro alcanzado por el menor, en caso contrario, se le entregará al apoderado un informe de avance, en relación a la evaluación diagnóstica, evitando así que el informe pierda su objetivo inicial.

Artículo 46. Si un menor es retirado antes de finalizar el año escolar, se le entregará una copia del informe pedagógico, para que el apoderado lo pueda presentar en otro establecimiento educacional. Si éste no fuese suficiente, se extenderá un informe escrito, que detalle la situación del menor a la fecha de retiro.

Párrafo 4°. En cuanto a la promoción de los alumnos y alumnas

Artículo 47. Los alumnos y alumnas del Primer Nivel de Transición serán promovidos a Segundo Nivel de Transición cuando al 31 de marzo del año escolar inmediatamente siguiente, hayan cumplido los 5 años de edad y hayan logrado al menos las mínimas condiciones académicas asociadas a los aprendizajes esperados para su nivel, grupo etario y evidencia en las evaluaciones realizadas por la Educadora de Párvulo responsable, mientras no sitúen en riesgo la continuidad académica del alumno o alumna en el siguiente nivel educativo, asegurando un adecuado proceso de continuidad en susestudios.

Por su parte, los alumnos y alumnas del Segundo Nivel de Transición serán promovidos a Primero Básico, cuando al 31 de marzo del año escolar inmediatamente siguiente, hayan cumplido los 6 años de edad y hayan logradolas condiciones académicas asociadas a los aprendizajes esperados según su nivel, grupo etario y evidencia en las evaluaciones realizadas por laEducadora de Párvulo responsable. Lo anterior, de manera de no colocar en riesgo la continuidad académica del alumno o alumna en el siguiente nivel educativo, asegurando un adecuado proceso de continuidad en sus estudios.

Párrafo 5°. Consideraciones finales

Artículo 48. El presente proyecto se revisará anualmente, al término de cada año con cada uno de los entes evaluadores. Los aspectos que se verán sujetos a análisis en la revisión anual son los siguientes:

- La adecuación de los objetivos programados a las características de los alumnos/as.
- La distribución equilibrada y apropiada de los contenidos.
- La Idoneidad de la metodología y de los materiales curriculares empleados.

LIBRO II: REGLAMENTO INTERNO COLEGIO PRINCIPE DE ASTURIAS, VALDIVIA.

ANTECEDENTES LEGALES

La normativa del presente Reglamento Interno del Colegio Príncipe de Asturias, Valdivia, se sustenta en la Constitución Política de la República de Chile, en los tratados internacionales suscritos y ratificados por nuestro país, especialmente la Declaración Universal de los Derechos Humanos y la Declaración Universal de los Derechos del Niño, en la Ley General deEducación, ley N° 20.370, ley 20.536, ley 20.845 y normas legales complementarias, en las orientaciones sobre reglamentación de la convivencia escolar impartidas por el Ministerio de Educación así como por la Superintendencia de Educación y, especialmente, en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Príncipe de Asturias, Valdivia, cuyo sostenedor esla "Fundación Educacional Rene Manuel"

DEBERES, DERECHOS Y BIENES JURIDICOS PROTEGIDOS Y RECONOCIDOS POR NUESTRO REGLAMENTO INTERNO.

Derecho	Bien Jurídico
No ser discriminado arbitrariamente	No discriminación Justo Procedimiento
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena Convivencia Escolar
Expresar su opinión	Libertad de Expresión
Conducir a la realización del PEI del establecimiento que dirigen	Libertad de Enseñanza
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.	Acceso y permanencia en el sistema educativo Calidad del aprendizaje
Asociarse libremente	Asociación
Ser informados	Información y

	transparencia
Respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.	Justo procedimiento Seguridad Buena convivencia escolar Salud
Participar en actividades que se promuevan el establecimiento educacional. Ser escuchados Participar en instancias colegiadas	Participación
Recibir educación que ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral	Acceso y permanencia en el sistema educativo. Formación y desarrollo integral del Alumno Calidad del Aprendizaje

TÍTULO PRELIMINAR

FUNDAMENTOS Y OBJETO DE LA REGLAMENTACIÓN

Artículo 49. Las normas de este reglamento se inspiran en los principios y valores del Colegio Príncipe de Asturias, en su Proyecto Educativo Institucional, así como en las normas constitucionales y en las disposiciones legales y reglamentarias del ordenamiento jurídico chileno.

Artículo 50. El Proyecto Educativo del Colegio Príncipe de Asturias, reconoce que la educación es un proceso de enseñanza-aprendizaje permanente, que tiene como finalidad alcanzar el desarrollo personal y la adquisición de habilidades y competencias cognitivas de sus estudiantes.

Artículo 51. Las disposiciones de este reglamento tienen por objeto regular las relaciones entre los distintos miembros de la comunidad educativa del Colegio Príncipe de Asturias, con especial énfasis en la formación valórica,

el espíritu de superación y aprendizaje de calidad de nuestros estudiantes. De igual forma, contempla normas dirigidas a prevenir toda forma de violencia y regula el procedimiento en el evento de maltrato escolar, promoviendo el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementando acciones reparatorias para los afectados.

Artículo 52. Ninguna norma del presente reglamento podrá interpretarse de una forma que contravenga la Constitución Política de la República, la Ley General de Educación, las leyes complementarias vigentes en materia educacional, o que impida, limite o restrinja el efectivo ejercicio de los derechos y deberes que las normas establecen para los miembros de la comunidad educativa.

TÍTULO I

NORMAS GENERALES

Párrafo 1°. Definiciones

Artículo 53. Para los fines del presente reglamento, salvo que de su texto se desprenda un significado diverso, se entenderá:

1°. Por "Colegio", al Colegio Príncipe de Asturias Valdivia.

2°. Por "comunidad educativa", a la agrupación de personas que se reúnen en torno a un propósito común, cual es la implementación del Proyecto Educativo Institucional. Integran la comunidad educativa los alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

3°. Por Director: Es la máxima autoridad del Colegio. Tiene atribuciones resolutivas sobre los diferentes asuntos relacionados con los aspectos académicos, disciplinarios y administrativos que tengan relación con el buen funcionamiento del Colegio o de situaciones que pudieran afectarlo.

4°. Por "alumno" o "estudiante", el niño o niña matriculado en cualquiera de los niveles de la Educación Parvularia o Básica impartidos por el Colegio. Las

palabras “alumno”, “estudiante” o “niño” utilizadas sin distinción de género, se entenderán comprender ambos sexos y/o todo género, a menos que por la naturaleza de la disposición o el contexto se limiten manifiestamente a uno solo. Por el contrario, las palabras niña, alumna y otras semejantes, que designan el género o femenino, no se aplicarán al otro sexo, a menos que este reglamento las extienda expresamente a él.

5°. Por “apoderado”, el padre, la madre o el tutor legal, que se relaciona con el colegio en todo lo referido al proceso educativo del alumno y que es responsable del rendimiento académico y comportamiento de este último. La persona a quien se confíe el cuidado personal del alumno será el apoderado con preferencia a las demás designadas en este número, sin perjuicio de lo que disponga la ley u ordene el juez competente.

6°. Por “profesor”, el profesional que ejerce docencia o actividad no lectiva dentro del Colegio y que cumple con las exigencias legales para ejercer dicha profesión.

7°. Por “asistente de la educación” a aquellos funcionarios del Colegio, que desarrollen las siguientes funciones:

a) de carácter profesional, que es aquella que realizan los profesionales no afectos al Estatuto Docente;

b) de paradocencia, que es aquella de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores administrativas que se lleven a cabo en las distintas unidades educativas, y

c) de servicios auxiliares, que es aquella que corresponde a las labores de cuidado, protección y mantención del establecimiento.

8°. Por “equipo docente directivo”, a todos los actores que cumplen funciones directivas y técnico pedagógicas en el Colegio.

9°. Por “sostenedor”, la “Fundación Educacional Rene Manuel”, siendo su representante legal don Luis Osvaldo Gallardo García, responsable administrativo y financiero del Colegio.

10°. 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.

11°. Por "consejo escolar", la instancia colegiada que promueve la participación y reúne a los distintos integrantes de la comunidad educativa, con la finalidad de mejorar la calidad de la educación, la convivencia escolary los logros de aprendizaje.

El consejo escolar, estará conformado por: el director del establecimiento que lo presidirá; por el sostenedor o un representante designado por él; un docente elegido por los profesores del establecimiento; un representante de los asistentes de la educación del establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos; el presidente del centro de padres y apoderados y, un representante de los alumnos del Colegio. Su acción y funcionamiento, se conformará a lo dispuesto en la ley 19.979, DFL N°2 de 1998 y Decreto 24 del año 2005 del MINEDUC, y sus modificaciones y normativa complementaria posteriores.

12°. Por Ciclos de Educación Pre básica o Parvularia y Básica, los niveles educativos así determinados por la ley y/o el Ministerio de Educación.

Párrafo 2°. Plazos y notificaciones

Artículo 54. Los plazos que se establecen en este reglamento son de días hábiles, de lunes a viernes, salvo en los casos expresamente regulados porley, en que se dispusiere de manera distinta. Son días inhábiles los sábados, domingos y festivos.

Artículo 55. Las comunicaciones dirigidas a los padres y/o apoderados se harán por escrito, ya sea en el cuaderno de la asignatura correspondiente, en la libreta de comunicaciones o agenda escolar, por carta certificada cuando correspondiere, o inclusive mediante correo electrónico, cuando esta vía fuera proporcionada y solicitada al Colegio en cualquier gestión previa por el padre y/o apoderado. También podrán realizarse verbalmente, en forma personal y directa y/o vía telefónica.

TÍTULO II.

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Párrafo 1°. Principios Fundamentales de Convivencia

Artículo 56. 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 que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, a ser oídos y a solicitar que sus peticiones sean atendidas en resguardo de sus derechos. Correlativamente, los miembros de la comunidad educativa están obligados a colaborar en eltratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquierade los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Artículo 57. Los integrantes de la comunidad educativa deben promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades con observancia del mutuo respeto y tolerancia. Está prohibido y sujeto a las sanciones correspondientes todo acto de violencia en sus diversas manifestaciones, especialmente el acoso escolar. Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del colegio, deberán informar oportunamente, a la autoridad respectiva, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento. Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos del Colegio, propiciarán un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso o violencia escolar, debiendo accionar en forma oportuna y efectiva cuando se manifiesten situaciones de violencia.

Con todo, en virtud de lo dispuesto en la ley 21.128, denominada Aula Segura, siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales comoprofesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de

terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento. Ante dichas situaciones, se adoptará el procedimiento contemplado en la ley citada, y previsto en este reglamento.

Párrafo 2°. Derechos y Deberes de los Alumnos

Artículo 58. Son derechos de los alumnos, los siguientes:

1°. Recibir una formación integral conforme a los valores y principios consagrados en el Proyecto Educativo del Colegio.

2°. Recibir un trato respetuoso y digno, sin prejuicios, ni discriminaciones arbitrarias.

3°. Estudiar en un ambiente de tolerancia y de respeto mutuo, expresando su opinión.

4°. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y/o de maltratos psicológicos.

5°. Ser protegido y respetado en un sistema de interacciones basado en confianzas mutuas.

6°. Desenvolverse en un ambiente educacional seguro, que garantice suintegridad física, psíquica y su honra.

7°. Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.

8°. Que se cumplan los programas y contenidos de las asignaturas cursadas.

9°. Ser evaluado por un sistema de procedimientos técnicos e instrumentos validados, confiables, conocidos, informados, formales, equitativos y pertinentes, de manera que garanticen un proceso sistemático, sistémico e integral.

10°. Que el colegio disponga de la infraestructura, equipamiento y tecnología que permitan cumplir los objetivos del proyecto educativo institucional.

11°. Que sea evaluado el proceso de enseñanza - aprendizaje del cual participa, conforme a los procedimientos e instrumentos que disponga el Colegio.

12°. Tener participación y/o representación en las diversas instanciasdispuestas por el Colegio, conforme al presente reglamento.

13°. Ser oído por las autoridades académicas y administrativas del Colegio, de acuerdo con los conductos regulares.

14°. Que se presuma su inocencia mientras no se establezca su responsabilidad en un procedimiento sancionatorio legal y reglamentariamente tramitado.

15°. Los demás derechos que acuerden las leyes, especialmente los contenidos en la ley N° 20.370, Ley General de Educación y normas complementarias.

Artículo 59. Son deberes de los alumnos:

1°. Conocer, informarse y cumplir el Proyecto Educativo del Colegio, los valores y principios del mismo, así como las disposiciones reglamentarias que rigen la convivencia escolar.

2°. Participar en la revisión del Proyecto Educativo y del Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio, a través de los órganos de representación escolar respectivos.

3°. Integrarse y comprometerse con la visión y misión institucional.

4°. Observar una conducta de respeto y colaboración hacia los demás miembros de la comunidad educativa.

5°. Cuidar su presentación personal, comportamiento y lenguaje verbal y gestual al interior y exterior del colegio, especialmente si se viste el uniforme escolar, con plena observancia de los valores y principios de Proyecto Educativo del Colegio.

6°. Respetar los símbolos patrios y,los representativos del Colegio.

7°. Estudiar y cumplir oportunamente sus tareas escolares y compromisos institucionales, académicos y extracurriculares.

8°. Asistir y participar activamente en las diversas actividades pedagógicas, culturales, recreativas, deportivas, sociales y artísticas que organice el Colegio.

9°. Cuidar la infraestructura educacional y material educativo proporcionado por el Colegio.

10°. No ingresar al Colegio, portar, ni facilitar el porte de objetos corto punzante, armas de fuego o de fantasía, sustancias ilícitas y cualquier otro objeto ajeno al quehacer educacional, capaz de producir daños a la integridad física o psíquica de las personas o un razonable temor de verse expuesto a ellos.

11°. No usar durante el desarrollo de las clases o trabajo en aula, objetos o artículos eléctricos o electrónicos de cualquier especie que no estén expresamente autorizados, tales como teléfonos y equipos de audio o de imágenes, entre otros.

Párrafo 3°. Derechos y Deberes de los Padres y Apoderados

Artículo 60. Son derechos de los padres y apoderados:

1°. Conocer el Proyecto Educativo del Colegio y las disposiciones reglamentarias que lo rigen.

2°. Matricular a su hijo o pupilo en el Colegio si no hubiere circunstancias objetivas que lo impidan, en los plazos establecidos por el sistema de admisión (SAE) y/o por el establecimiento.

3°. Ser recibido y oído por las autoridades académicas y administrativas del colegio, especialmente por los profesores de su pupilo, conforme al procedimiento y en los plazos que establezca el Colegio a través de sus autoridades, según corresponda. Con todo, no podrán llamar y/o requerir a los profesores o autoridades del Colegio, fuera de los horarios de funcionamiento de este, salvo consentimiento previo y en situaciones excepcionalísimas.

4°. Recibir información oportuna sobre el rendimiento académico y el desempeño conductual de su hijo o pupilo, sobre el proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del Colegio.

5°. Participar en los órganos de representación de padres y apoderados del Colegio.

6°. Participar de las actividades escolares a las que fueran invitados en su calidad de tales, y que se desarrollen al interior del establecimiento. La participación del apoderado tendrá siempre el carácter de personal, y no podrán ser representados en estas por otras personas, sin previa autorización de la Dirección del establecimiento, quien evaluará las circunstancias delcaso concreto.

7°. Los demás derechos que establezcan las leyes, especialmente los contenidos en la ley N° 20.370, Ley General de Educación.

Artículo 61. Son deberes de los padres y apoderados:

1°. Educar a sus hijos y apoyarlos en su proceso educativo formal.

2°. Informarse sobre el Proyecto Educacional y las normas internas del Colegio, tales como Reglamentos, Protocolos, Conductos Regulares, entre otros.

3°. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

4°. Asistir a las entrevistas, reuniones de apoderados, talleres y a cualquier otra instancia de interés o contenido pedagógico, con respeto a las normas de orden interno del Colegio.

5°. Cumplir y hacer cumplir a sus hijos y pupilos los horarios de entrada y salida del Colegio.

6°. Revisar diariamente cuadernos y libreta de comunicaciones de sus hijos y/o pupilos, así como también, revisar periódicamente comunicaciones que pudieran ser enviadas directamente a sus correos electrónicos, y/o que hayan sido solicitadas al establecimiento.

7°. Controlar la salud física y psíquica de su hijo(s) y/o pupilo(s), cumplir las licencias médicas que les sean otorgadas evitando hacerlos concurrir al colegio en el evento de ser portadores de enfermedades infecciosas o de padecer fiebre, vómitos u otros cuadros médicos análogos; y cumplir con las indicaciones del especialista tratante en relación con tratamientos

farmacológicos y/o procedimientos indicados que pudieran interferir el proceso de aprendizaje del alumno.

8° Los apoderados y/o sus alumnos, no podrán participar de actividades extraescolares en representación del Colegio, sin autorización del establecimiento.

9° En caso de que el apoderado no cumpla su responsabilidad como tal, la Dirección del establecimiento podrá exigir el cambio de apoderado y en casos excepcionales, autorizar a una persona mayor de edad para que ejerza esta función. Con todo, en caso de vulneración de derechos de menores, el Colegio, una vez que haya tomado conocimiento y tenga certeza de los hechos que la constituyen, podrá requerir directamente el auxilio de los tribunales de justicia correspondientes.

Párrafo 4°. Derechos y Deberes de otros miembros de la comunidad educativa.

Artículo 62. Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a 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. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar de mejor forma su trabajo.

Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y someterse a las evaluaciones que resulten obligatorias de acuerdo a la normativa educacional; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecido por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidadeducativa.

Artículo 63. Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir

un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar, cuando corresponda legalmente, de las instancias colegiadas del Colegio, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna. De la misma forma, son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Artículo 64. El equipo docente directivo, incluidos los miembros y representantes de la Fundacional Educacional Rene Manuel, tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento y atrabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicospor parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar de la mejor forma su trabajo.

Son deberes del equipo docente directivo liderar el establecimiento, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas reglamentarias del establecimiento.

TÍTULO III.

DEL FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

Artículo 65. La estructura Administrativa y Técnico Pedagógica del Instituto, está conformada por:

i. **El Sostenedor Educacional:** Corresponde a la Fundación Educacional Rene Manuel de Valdivia, quien, a través de su representante legal don Luis Osvaldo Gallardo García, es el principal responsable administrativo y financiero del establecimiento, clave para asegurar las condiciones mínimas que permitan una gestión efectiva y liderazgo pedagógico del Instituto. De este modo, el sostenedor es un actor relevante del proceso de mejora escolar.

ii. **El/la Director(a):** Es la máxima autoridad del Colegio, tiene atribuciones resolutivas sobre los diferentes asuntos relacionados con los aspectos académicos, disciplinarios y administrativos que tengan relación con el buen funcionamiento del Colegio o de situaciones que pudieran afectarlo. Adicionalmente, el director del establecimiento, o una persona por él designada, formará parte del Directorio del Centro de Padres y Apoderados por derecho propio y, por ende, tendrá la facultad de conocer íntegramente las actividades realizadas por este organismo, así como de participar tanto en las reuniones del Directorio como en las Asambleas Generales de la Entidad, con derecho a voz, pero no a voto.

iii. **El Consejo de Profesores:** es el principal organismo consultor y asesor del Director(a) del Colegio, siendo el responsable de evaluar y vigilar el correcto funcionamiento académico del establecimiento. Este Consejo podrá establecer acuerdos académicos con carácter de consultivo para el Colegio.

iv. **El/la Profesor(a) Jefe del Curso:** es el docente, que la Dirección del Colegio ha designado para desempeñar esa función. El Profesor Jefe, es el responsable de canalizar los asuntos relacionados con aspectos académicos, formativos y todos aquellos temas de interés que considere deban ser conocidos por los Padres o Apoderados del cursoal cual dirige. En general, el Profesor Jefe aborda asuntos que representan a una o más asignaturas y que inciden en el grupo-curso, siendo la persona que constantemente debe estar informada de cuanto ocurre al alumno en el plano académico y del desarrollo personal,para prestar atención y atender oportunamente las necesidades de sus educandos. Además, es también el nexo de comunicación directo e inmediato entre los Profesores de cada asignatura y sus alumnos. Sin perjuicio de lo anterior, el Profesor Jefe depende, en lo pedagógico,jerárquicamente del Director(a), a quien debe informar sobre cualquier situación que haya tenido un manejo inapropiado por parte de un profesor de asignatura determinado.

v. **El o la Profesor(a) de Asignatura:** corresponde a cada uno de los Profesores que imparten las distintas asignaturas consideradas en los Planes de Estudios del Colegio. En general, el Profesor de

asignatura, tratará asuntos específicos de la asignatura que imparte, informando a los padres o apoderados, ya sea en forma individual, como por cursos, de aspectos que permitan mejorar el rendimiento académico, de desempeño de los(as) alumnos(as) o de materias que este profesor y/o el profesor jefe estime pertinente que los padres o apoderados conozcan, especialmente disciplina.

vi. **Encargado(a)de Convivencia Escolar:** Será el Director o el o la profesional designado(a) por la Dirección, encargado(a) de liderar el equipo de convivencia escolar del Colegio, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 80 y siguientes del presente reglamento.

vii. **Psicólogo(a):** El o la profesional psicóloga, encargado de apoyar el proceso de aprendizaje pedagógico y socio emocional de los alumnos del establecimiento, según requerimientos, en el transcurso del año escolar. De la misma forma, este profesional formará parte del equipo y/o apoyará a convivencia escolar.

viii. **Encargado del Departamento de Contabilidad y Control Administrativo:** Es el profesional del área financiera y/o contable, a cargo de la contabilidad y control administrativo del establecimiento.

TITULO IV. DEL PROCESO DE ADMISION ESCOLAR

Artículo 66. El Proceso de Admisión Escolar, es el conjunto de actividades dispuestas como voluntarias y/u obligatorias para el ingreso de nuevos estudiantes al Colegio Príncipe de Asturias de Valdivia, en función de criterios claros, objetivos y transparentes, y de acuerdo a lo disposicionesde la ley 20.845 sobre Inclusión Escolar, que establece un nuevo Sistema de Admisión Escolar (en adelante SAE) y su reglamento correspondiente.

Artículo 67. En cualquier caso, sea a través del SAE o en un proceso posterior, serán requisitos obligatorios de admisión en el Colegio príncipe de Asturias, para nuestros alumnos, alumnas y sus apoderados:

i. Conocer y adherir al Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio, lo que será certificado a través de una firma de compromiso yadhesión.

ii. Conocer y aceptar el Reglamento Interno del Colegio, y sus protocolos, lo que será certificado a través de una firma de compromiso y adhesión.
iii. Conocer y aceptar el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio, lo que será certificado a través de una firma de compromiso y adhesión.
iv. Cumplir con la edad mínima de ingreso al nivel respectivo, al 31 de marzo del año escolar correspondiente, según la normativa vigente.
v. Presentar la documentación solicitada, en los casos de ingresos realizados en forma distinta o posterior a la dispuesta segúnplataforma del Sistema de Admisión Escolar (SAE):

- Formulario o ficha de matrícula
- Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados del padre, madre o apoderado o tutor legal.
- Certificado de nacimiento.
- Certificado de promoción del año anterior al del curso que desea ingresar y certificado de traslado.

Artículo 68.- El orden de las vacantes y lista de espera, respecto del ingreso de los nuevos estudiantes, será dado de acuerdo con los siguientes criterios de prelación:

1°Hijos(as) de funcionarios del establecimiento Educacional.

2°Hermanos(as) de alumnos(as) con matrícula vigente en el establecimiento Educacional.

3°Ex alumnos que no hayan sido expulsados por el establecimiento Educacional.

4° Demás postulantes. El establecimiento se remitirá a la fecha de inscripción para el proceso de admisión, siendo seleccionados los que se inscribieron en primer orden de llegada.

TITULO V.

DE LA JORNADA, EL UNIFORME ESCOLAR y PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES.

Párrafo 1°. De la jornada escolar

Artículo 69. La asistencia de los estudiantes al establecimiento se rige por la Jornada Escolar que se determina en base a nuestro proyecto educativo, lo cual comprende el calendario escolar anual aprobado por la Secretaría Regional Ministerial de Educación para los distintos niveles y, el horario lectivo semanal de cada curso del Instituto.

El tiempo de permanencia de los alumnos será el siguiente:

Educación Básica		
	Jornada Completa	**Jornada Tarde**
Lunes	08:00 a 16:15 Hrs.	13:15 a 19:00 Hrs
Martes	08:00 a 16:15 Hrs.	13:15 a 19:00 Hrs.
Miércoles	08:00 a 13:25 Hrs.	13:15 a 18:15 Hrs.
Jueves	08:00 a 15:25 Hrs.	13:15 a 18:15 Hrs.
Viernes	08:00 a 13:00 Hrs.	13:15 a 18:15 Hrs.

Los horarios pedagógicos están planificados en períodos de 45 min cada uno.

Los horarios de recreos están planificados en 2 lapsos de 15 minutos cada uno.

El horario de colación de los alumnos (as) está planificado en un periodo de 55 minutos para educación básica.

Los alumnos(as) deberán permanecer en el Colegio durante toda la jornada escolar de acuerdo con el horario que le corresponda semestralmente. Solo se podrán retirar con la presencia y/o autorización del padre o apoderado ante laDirección y/o secretaría y, la respectiva firma del Libro de Retiro.

Horario de Almuerzo:

i. Ningún alumno que se queda a almorzar podrá abandonar las dependencias del Colegio en horario de almuerzo, a menos que el apoderado autorice su salida para este efecto, de manera presencial, dejando registro en el libro de retiro correspondiente.

ii. Los adultos de turno sólo tienen el deber de acompañar y supervisar el comportamiento de los alumnos(as)en el comedor del colegio.

Artículo 70. Constituirá atraso todo incumplimiento injustificado del horario de ingreso al inicio de la jornada escolar respectiva. Los alumnos(as), podrán ingresar al Colegio, solo previo registro y autorización de Dirección.

Los atrasos de los alumnos serán registrados por el(la)profesor jefe en el "Registro de Observaciones" del alumno. Una vez que el alumno registra su tercer atraso, el apoderado previa citación, deberá comparecer ante el establecimiento para la firma del registro correspondiente.

Artículo 71. La incorporación o retiro de un alumno en horario distinto al establecido en este Reglamento, deberá ser justificado personalmente por el apoderado.

Párrafo 2°. Del uniforme escolar y presentación personal

Artículo 72. Los alumnos usarán el uniforme escolar durante la jornada lectiva en las dependencias del Colegio y en toda actividad, oficial o no, en que participen en representación del mismo.

Artículo 73. De acuerdo al Decreto N° 215 del año 2009 del Ministerio de Educación, "los establecimientos educacionales en acuerdo con el Centro General de Apoderadas/os, el Consejo de Profesores/as y previa consulta al Centro de Estudiantes y al Comité de Seguridad Escolar, podrán establecer el uso obligatorio del uniforme escolar". Este uniforme está compuesto por las siguientes prendas.

UNIFORME DIARIO	UNIFORME PARA EDUCACIÓN FISICA
Polera gris Príncipe de Asturias.	Polera azul Príncipe de Asturias.
Sweater gris Príncipe de Asturias.	Polerón de buzo azul Príncipe de Asturias.
Damas: falda plisada Príncipe de Asturias. Varones: Pantalón gris.	Buzo azul Príncipe de Asturias.
Zapatos negros (no zapatillas)	Zapatillas blancas.

Vestir el buzo oficial del establecimiento queda restringido principalmente a los días en que el curso, por horario, tenga clases de Educación Física y/o actividades deportivas extra programáticas.

No está permitido el uso de poleras, polerones, chaquetas de buzo, cortavientos y otras prendas de moda.

Las camisetas debajo de la polera del establecimiento deben ser blanca o del mismo color azul que el del uniforme oficial.

En actos o actividades en los cuales se represente al establecimiento los alumnos deben presentarse con el uniforme oficial (sin buzo o prenda que no corresponda al uniforme del Colegio).

Los alumnos que ingresan a mediados del periodo escolar deben procurar vestir el uniforme oficial y el buzo del establecimiento en un plazo máximo de 30 días, durante dicho tiempo, deberá procurar vestir prendas de color azul marino y gris.

Vestimenta complementaria: Se recomienda el uso de colores institucionales para parcas, abrigos, bufandas, gorros y/o polerones. Evitar el uso de bandanas u otros accesorios, no acordes al uniforme.

Artículo 74. Cuando el alumno no pueda cumplir con el uso del uniforme correspondiente, el apoderado deberá enviar una comunicación al colegio, indicando los motivos de la imposibilidad, la que será evaluada en su mérito por la Dirección del Colegio.

Artículo 75. En el evento que el alumno no vista el uniforme o lo vista con manifiesto descuido o inobservancia del decoro que corresponde a la vestimenta institucional, se aplicarán las normas del Título VII que correspondan.

Artículo 76. La presentación personal de damas y varones debe ser de la siguiente manera:

i. Alumnas:

a. Cabello limpio y peinado, solo con accesorios color azul y sin tintura de ningún tipo.

b. Bufanda de color azul en caso de querer usarla.

c. Sin maquillaje.

d. Uñas sin esmalte de color fuerte; sólo brillo.

e. No usar aros en ningún lugar del cuerpo, excepto las orejas, donde no tendrán más de uno y estos deben ser sobrios, acordes al uniforme escolar.

f. Sin argollas en la nariz, labios, cejas, lengua, párpados, dientes u otras partes visibles del cuerpo.

ii. Alumnos:

a. Corte de pelo tradicional sin tocar el cuello del uniforme. El corte de pelo tradicional para los varones significa “corto” y sin ningún tipo de agregados artificiales.

b. Sin argollas en la nariz, labios, cejas, pulseras, lengua, cadenas, colgantes.

c. Cabello limpio, peinado y sin tintura de ningún tipo.

En el evento que el alumno no observe las normas de presentación personal dispuestas, se aplicarán las normas del Título VII de este reglamento que correspondan.

TÍTULO VI.

DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Párrafo 1. Política de Prevención

Artículo 77. El resguardo y promoción de la buena convivencia escolar es una base fundamental del Proyecto Educativo Institucional del Colegio Príncipe de Asturias, y el fundamento de los principios y valores que lo inspiran.

Artículo 78. La política de prevención forma parte, asimismo, del Proyecto Educativo Institucional del Colegio, cuyo diseño, implementación y control corresponderá especialmente al encargado de convivencia escolar.

Párrafo 2°. Del Encargado de Convivencia Escolar

Artículo 79. Existirá un Encargado(a) de Convivencia Escolar, función que podrá ser desempeñada por el Director del Colegio o, en su defecto, será nombrado por el Director de entre los profesionales que formen parte de la dotación del Colegio para el año escolar correspondiente. En marzo, al inicio del año escolar, será informado su nombre a la comunidad educativa.

Artículo 80. Corresponderá al encargado de Convivencia Escolar:

1.- Conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.

2.- Elaborar un plan de gestión de la Buena Convivencia Escolar del Colegio.

3.- Coordinar al Consejo Escolar para la determinación de las medidas del Plan de Gestión de la Buena Convivencia Escolar del Colegio.

4.- Implementar las medidas del Plan de Gestión de la Buena Convivencia Escolar del Colegio.

5.- Coordinarse con el equipo directivo del establecimiento, a través del Director, e informar de las actividades y avances del Plan de Gestión de la Buena Convivencia al Consejo Escolar.

6.- Responder a las necesidades detectadas y priorizadas por el Colegio, hechas por medio de un diagnóstico comprensivo y efectuado en colaboración conlos actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo.

7.- Participar de las reuniones que convoque el encargado comunal de Convivencia Escolar, el Ministerio de Educación o sus serviciosrelacionados, con el objetivo de articular y complementar el trabajo del Colegio con el nivel comunal y regional.

TÍTULO VII.

DE LA RESPONSABILIDAD ESCOLAR

Párrafo 1°. De las conductas destacadas de los alumnos

Artículo 81. Serán destacadas de manera explícita las conductas de los alumnos que sean especialmente positivas y que evidencien un alto compromiso con los valores y principios promovidos por el proyecto educativo del Colegio. Se evaluarán como positivas las siguientes conductas:

1°. Actitud participativa y comprometida en su proceso de enseñanza aprendizaje.

2°. Actitud respetuosa, deferente y empática hacia todos los miembros de la comunidad educativa.

3° Actitud permanente de apoyo y solidaridad frente a necesidades de sus pares, de otros miembros de la comunidad y de personas más lejanas.

4°. Acogida y apoyo a la integración de los estudiantes que se incorporan al colegio durante el proceso académico.

5°. Actitud responsable hacia el cumplimiento de deberes escolares.

6°. Actitud responsable en el cumplimiento de sus horarios escolares y asistencia a clases.

7°. Mantener una presentación personal acorde a la normativa del Colegio.

8°. Mantener una actitud positiva ante la participación en actividades extracurriculares.

9°. Demostrar una actitud de respeto y cuidado por el entorno natural y cultural del establecimiento.

Párrafo 2°. De las Faltas

Artículo 82. Atendida su gravedad las faltas se clasifican en leves, graves y gravísimas.

Artículo 83. Es falta leve todo acto que altere la convivencia escolar sin involucrar daño físico o psicológico para otro miembro de la comunidad educativa, tales como, atrasos, olvido de material de estudio o trabajo escolar, uso de celular en clases, no entrar a tiempo a la sala de clases. Constituyen faltas leves, especialmente, las siguientes conductas:

Artículo	FALTA.	GRADO
83.1	Presentar tres (3) atrasos al inicio de la jornada escolar sin justificación durante un mes.	LEVE
83.2	Tres inasistencias injustificadas a clases presenciales durante un mes.	LEVE
83.3	Asistir al establecimiento con una presentación personal y/o higiene inadecuada.	LEVE
83.4	Comer, sin autorización, durante el desarrollo de la clase	LEVE
83.5	Comercializar productos al interior del establecimiento	LEVE
83.6	Utilizar en clases aparatos electrónicos sin autorización. (Celular, Tablet, Juegos electrónicos, parlantes etc.)	LEVE
83.7	No desarrollar las actividades pedagógicas propias de la asignatura que se imparte en cada clase presencial o virtual	LEVE
83.8	Asistir al establecimiento sin el uniforme escolar correspondiente y sin justificativo.	LEVE
83.9	Ensuciar la sala de clases u otras dependencias del establecimiento	LEVE
83.10	Interrumpir el normal desarrollo de la clase, haciendo muecas, sonidos y/o gestos	LEVE
83.11	Conversar y/o reírse en el transcurso de actos cívicos, ceremonias, charlas y otros.	LEVE
83.12	No trabajar o no participar de las actividades durante la clase	LEVE
83.13	No presentar comunicaciones firmadas en la agenda escolar	LEVE
83.14	No cumplir con trabajos enviados al hogar	LEVE
83.15	Negarse a compartir sin causa justificada (Trabajo en grupos, compañeros de puesto, otros.)	LEVE

Artículo 84. Es "falta grave" todo acto que atente contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, contra el bien común, o contra la convivencia a través de acciones deshonestas, Constituyen falta grave, especialmente, las siguientes conductas:

Artículo	Falta	Grado
84.1	La reiteración en más de tres ocasiones de una falta leve	GRAVE
84.2	Discriminar, excluir, agredir verbalmente, maltratar, ofender a cualquier persona dentro y/o fuera del establecimiento.	GRAVE
84.3	Realizar gestos, y utilizar palabras obscenas, observaciones, insultos sexistas cualquier miembro de la comunidad educativa	GRAVE
84.4	No seguir las instrucciones de normas de convivencia escolar y/o pedagógicas dadas por directivos, docentes y/o asistentes de la educación dentro del establecimiento.	GRAVE
84.5	Utilizar material audiovisual dentro de la sala de clases no autorizado por el profesor/a y todo tipo de acciones que interrumpan o distraigan la clase y que incumplan el RICE. (ruidos molestos, música fuerte, intervenciones impertinentes, etc.)	GRAVE
84.6	Cambiar, desconectar y/o retirar cualquier elemento del laboratorio de computación, sin autorización del profesor/a responsable de la clase y/o informático (Monitor, CPU, mouse, cables eléctricos y/o conexiones de internet).	GRAVE
84.7	Utilizar una cuenta de correo electrónico que no le pertenece.	GRAVE
84.8	Fotografiar y/o grabar a cualquier miembro de la comunidad sin su consentimiento y hacer uso de la imagen por cualquier medio.	GRAVE
84.9	Crear páginas en redes sociales usando el nombre institucional y que atenten contra la buena convivencia y honra de las personas de la comunidad educativa en general.	GRAVE
84.10	Bajar, instalar o ver juegos, películas y/o videos, abrir sesión en sitios pornográficos o que no tienen relación con las materias educativas dentro del establecimiento.	GRAVE
84.11	Copiar o intentar copiar, entregar información en pruebas, trabajos o tareas.	GRAVE
84.12	Utilizar un lenguaje soez para referirse a cualquier miembro de la comunidad educativa	GRAVE
84.13	Faltar a la verdad, engañar o mentir gravemente a miembros de la comunidad escolar, sobre asuntos de interés para esta	GRAVE
84.14	No manifestar una actitud permanente de apoyo y solidaridad frente a necesidades de sus pares y/o de otros miembros de la comunidad educativa	GRAVE
84.15	No justificar la inasistencia a la jornada escolar, especialmente cuando haya debido rendir pruebas fijadas con anterioridad	GRAVE
84.16	Agredir física y/o psicológicamente a un par y/o a cualquier miembro de la comunidad educativa.	GRAVE

Artículo 85. Es falta gravísima todo acto que atente gravemente contra la

convivencia escolar, la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa, tales como agresiones sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delitos (acoso escolar, robos, abuso sexual, tráfico de drogas, etc.). Constituyen faltas gravísimas, especialmente, las siguientes conductas:

85.1°. Incurrir en conductas de acoso escolar o bullying, esto es, toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del Instituto, por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante o miembro de la comunidad escolar, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del 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 físico inclusive, tomando en cuenta su edad y condición.

85.2°. Cometer maltrato escolar, esto es, toda acción u omisión intencional realizada por cualquier medio, incluso a través de medios tecnológicos o cibernéticos, dentro o fuera del colegio, cometida en contra de otroestudiante o miembro de la comunidad escolar, con independencia del lugar en que se dé comienzo a su ejecución, siempre que:

a) produzca un menoscabo o daño en la integridad física o psíquica, en la vida privada, en la propiedad o en otros derechos fundamentales de la víctima, o que produzca en ésta un razonable temor de verse expuesta a él;

b) cree un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo hacia la víctima; o

c) dificulte o impida, de cualquier manera, el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico de la víctima.

Artículo	Falta	Grado
85.3	La reiteración de dos faltas graves	GRAVÍSIMA
85.4	Dañar y/o destruir cualquier inmobiliario (mesa, sillas, paredes, etc.) del establecimiento	GRAVÍSIMA
85.5	Realizar actos de discriminación al interior de la comunidad educativa.	GRAVÍSIMA
85.6	Ejercer violencia psicológica, y/o física de connotación sexual a cualquier miembro de la comunidad educativa.	GRAVÍSIMA
85.7	Utilizar, sin autorización, el timbre del establecimiento y/o de cualquier miembro de la comunidad escolar	GRAVÍSIMA
85.8	Transportar sin autorización mobiliario a cualquier otra dependencia dentro o fuera del establecimiento.	GRAVÍSIMA
85.9	Falsificar o adulterar documentos, tales como certificados médicos, firmas, libro de clases, instrumentos evaluativos y/o comunicaciones.	GRAVÍSIMA
85.10	Practicar matonaje (bullying y o ciberbullying) escolar a otros/as estudiantes. (Intimidar, amenazar, etc.)	
85.11	Compartir datos personales de algún alumno/a o profesor/a sin autorización, capturar pantalla, transmitir o subir imágenes, videos y/o memes que involucren la imagen de cualquier miembro de la comunidad educativa o fotografías de documentos oficiales a través de redes sociales y otros medios con el fin de denigrar a una persona o hacer uso indebido.	GRAVÍSIMA
85.12	Agredir físicamente, entiéndase por esto cualquier tipo de golpe que afecte a cualquier miembro de la comunidad escolar sin importar el contexto.	GRAVÍSIMA
85.13	Participar en actividades inadecuadas fuera del establecimiento haciendo uso del uniforme escolar.	GRAVÍSIMA
85.14	Destruir instalaciones sanitarias de baños o camarines u otras estructuras del establecimiento	GRAVÍSIMA
85.15	Tener una actitud irrespetuosa o irresponsable en actividades que el colegio planifica fuera de sus dependencias dentro o fuera del recinto (Ej. Salidas pedagógicas)	GRAVÍSIMA

Artículo 86. Para los efectos previstos en este párrafo se entenderá que hay reiteración cuando se cometan dos o más faltas entre las cuales no medie un período superior a un semestre escolar.

Artículo 87. Los hechos constitutivos de faltas graves o gravísimas se comunicarán de inmediato a los padres y/o apoderados de los alumnos involucrados, y si constituyeran delito, denunciadas además ante las instancias correspondientes.

Párrafo 3°. De las Medidas Pedagógicas o Formativas

Artículo 88. Las medidas pedagógicas o formativas permiten que el alumno tome conciencia de la consecuencia de sus actos, que aprenda a responsabilizarse de ellos y que desarrolle compromisos genuinos de reparación del daño causado. El cumplimiento de estas medidas será supervisado por el director.

Constituyen medidas pedagógicas, entre otras, las siguientes:

1°. Servicios en beneficio de la comunidad educativa, tales como colaboración con el orden y disciplina en sala de clases, pasillos, gimnasios u otras dependencias del colegio; ayuda en el cuidado de alumnos menores, siempre que se cuente con el consentimiento de los apoderados de estos, colaboración al orden de la biblioteca o de otras dependencias de uso de la comunidad educativa.

2°. Servicios pedagógicos, tales como recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al del infractor, ser ayudante de un profesor en una o más clases según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca, y ayudar a otros estudiantes en la realización de sus tareas.

Párrafo 4°. De las Medidas Disciplinarias

Artículo 89. Las infracciones a este reglamento podrán ser sancionadas con la aplicación de una o más de las siguientes medidas disciplinarias:

1°. Diálogo personal pedagógico y correctivo, por el que el profesor explica y representa al alumno infractor su conducta, conminándolo a enmendarla.

2°. Diálogo grupal reflexivo, por el que el profesor explica y representa a los alumnos infractores involucrados sus conductas, conminándolos a enmendarlas.

3°. Amonestación por escrito, que es la censura escrita que siempre se aplicará ante la reiteración de una falta leve o grave, de la que se dejará registro escrito.

4°. Comunicación escrita al padre y/o apoderado, informándole de la falta cometida por su hijo o pupilo.

5°. Citación al padre y/o apoderado, hecha por Dirección y/o Profesor jefe para informarle personalmente de la falta cometida por su hijo o pupilo y de las medidas a adoptar.

6°. Recomendación de consulta a un profesional externo (terapia personal, familiar, grupal; talleres de reforzamiento, educación o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar).

7°. Servicios en beneficio de la comunidad educativa, en los términos descritos en el número 1° del Artículo 40.

8°. Servicios pedagógicos en los términos descritos en el número 2° del Artículo 40.

9°. Suspensión por un tiempo no superior a 5 días lectivos de toda actividad académica y extracurricular, incluso de la ceremonia de licenciatura del colegio. La suspensión se aplicará en todo caso a contar de la cuarta anotación negativa que registre el alumno.

10°. Condicionalidad de matrícula durante el resto del año académico en curso y/o para el año siguiente. Las condiciones a cuyo cumplimiento estará sujeta la condicionalidad se impondrán mediante carta por escrito, enviada al padre y/o apoderado del alumno. De igual forma la condicionalidad de matrícula se aplicará siempre que se revoque la medida disciplinaria de no renovación de matrícula o de expulsión a que se refieren los números siguientes.

En cualquier caso, la medida de condicionalidad, podrá ser revisada y revocada al término de cada semestre por el Director del establecimiento, de oficio o a petición de parte.

11°. No renovación de la matrícula, para el año escolar siguiente a aquél en que se aplique la sanción. No se renovará la matrícula al alumno que afectándole la medida disciplinaria de condicionalidad fuere luego objeto dela medida de suspensión dentro de dicho periodo, por infracción diversa, loque será dispuesto por la resolución recaída en la respectiva investigación.En tal caso, el alumno sólo tendrá derecho a finalizar el año escolar. La medida disciplinaria aplicada será comunicada a la autoridad regional educacional respectiva.

12°. Expulsión del establecimiento educacional, que podrá imponerse encualquier momento del año académico. La medida disciplinaria aplicada será comunicada a la autoridad regional educacional respectiva.

Artículo 90. La infracción constitutiva de falta leve se castigará con una o más de las medidas pedagógicas y/o de las medidas disciplinarias descritas en los números 1° a 9° del Artículo anterior.

Artículo 91. La infracción constitutiva de falta grave se castigará con una o más de las medidas pedagógicas y/o de las medidas disciplinarias descritas en los números 1° a 11° del Artículo 41.

Artículo 92. La infracción constitutiva de falta gravísima se castigará con una o más de las medidas pedagógicas y/o disciplinarias, en cuanto fueran compatibles, descritas en los números 9° a 12° del Artículo 41.

Artículo 93. La aplicación de alguna de las medidas disciplinarias señaladas en los números 11° y 12° del Artículo 41, podrá ser aplicada exclusivamente por el Director del establecimiento. En cualquier caso, este deberá previamente:

Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones.

Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno. Sin embargo, lo anterior no será aplicable cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente grave y directamente contra laintegridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. "Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, talescomo profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a laintegridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicasque produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructuraesencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."

Al momento de aplicar estas medidas, el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:

1.- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula, sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.

2.- El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días desde su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

3.- El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.

4.- El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del

plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

5.- El Director 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 en el reglamento interno, y que conlleven como sanción la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lodispuesto en la ley 21.128.

El Director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver el asunto, desde la respectiva notificación dela medida cautelar.

Contra la resolución que se imponga en el procedimiento establecido en los párrafos anteriores, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contados desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Artículo 94. De las medidas pedagógicas y de las medidas disciplinarias aplicadas se dejará constancia siempre escrita en la hoja de vida del alumno.

Artículo 95. La aplicación de las medidas formativas o pedagógicas y de las medidas disciplinarias tendrá siempre un carácter formativo para los involucrados y para la comunidad educativa en su conjunto.

Artículo 96. Las medidas serán impuestas conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.

TÍTULO VIII.

DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD

Párrafo 1°. Reglas Generales

Artículo 97. La investigación de hechos constitutivos de falta y el establecimiento de las responsabilidades se realizarán previo reclamo del afectado o de oficio por la autoridad competente. Los reclamos por conductas contrarias a la sana convivencia escolar se presentarán en forma verbal o por escrito ante cualquier autoridad del establecimiento, la que deberá dar cuenta a la Dirección, dentro de un **plazo de veinticuatro horas**, a fin de que se dé inicio al debido proceso. Se resguardará siempre la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

Artículo 98. El director del Colegio, encargado de convivencia y/o profesor denunciarán cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. La denuncia se hará ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, **dentro del plazo de veinticuatro horas** desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e) y 176 del Código Procesal Penal.

Artículo 99. Durante el desarrollo de 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 yhonra.

Artículo 100. De cada actuación y resolución de la investigación se dejará constancia escrita en el archivo de" Investigaciones internas" en oficina de Dirección. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.

Artículo 101. 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 adoptadas y el derecho a impugnarlas.

Artículo 102. Durante el curso del proceso se adoptarán de inmediato las medidas necesarias para asegurar la debida protección del afectado.

Párrafo 2°. De la Investigación

Artículo 103. Un profesional designado por el director del establecimiento, de preferencia docente, llevará adelante la investigación de los hechos, entrevistando a los involucrados, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para suesclarecimiento. Corresponderá al Encargado de la investigación adoptar las medidas referidas en el artículo anterior. Esta investigación interna, tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para ser resuelta. (Dependiendo las circunstancias y el contexto de la denuncia)

Artículo 104. Una vez recopilados los antecedentes o agotada la investigación, el profesional designado presentará un informe, formulando los cargos en contra de los responsables por los hechos determinados en la investigación.

Artículo 105. Tratándose de hechos calificados como falta leve o grave, una vez recibidos los antecedentes el director citará a los involucrados en los hechos investigados y, en su caso, a los padres o apoderados de éstos, a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Las opiniones que emita la autoridad no lo inhabilitará para seguir conociendo y resolver la investigación. En caso de existir acuerdo entre el afectado y el responsable se suspenderá la investigación por el período de tiempo que disponga el director, durante el cual deberán cumplirse las condiciones que al efecto se impongan. Si se cumplieren íntegramente las condiciones impuestas, se archivará la investigación, dejándose constancia de esta circunstancia.

Artículo 106. Si no hubiere acuerdo en el caso del artículo anterior o se tratare de la investigación de hechos constitutivos de falta gravísima, el director comunicará por escrito al alumno involucrado y a sus padres o apoderados los cargos formulados en su contra, quien dentro del plazo de cincodías deberá formular sus descargos y presentar todos los antecedentes que estimen necesarios en abono de su defensa. Asimismo, la autoridad respectiva podrá decretar todo tipo de diligencia y allegar a la investigación los antecedentes necesarios para esclarecer los hechos investigados, la responsabilidad de los involucrados, así como las circunstancias que pudieren atenuarla o agravarla. También podrá recibir la opinión de un profesional externo sobre los hechos investigados. Las resoluciones que se dicten en esta etapa, así como la que resuelva el recurso de apelación referido en elartículo 112 de este reglamento, se notificarán por escrito a los alumnos involucrados y a sus padres y/o

apoderados, mediante notificación personal hecha por el Director o por el funcionario del Colegio que este disponga.

Párrafo 3°. De la Resolución de la Investigación

Artículo 107. Una vez cumplidos los trámites descritos en el artículo anterior, el director impondrá la medida formativa, pedagógica y/o disciplinaria que corresponda, o absolverá al alumno involucrado desestimando el reclamo si lo hubiere. La decisión adoptada deberá ser siempre fundada.

Artículo 108. Para la aplicación de la medida formativa o disciplinaria que proceda se considerarán las siguientes circunstancias atenuantes o agravantes, según corresponda:

1°. La edad, etapa de desarrollo y madurez de las partes involucradas;

2°. La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado; y

3°. La naturaleza, intensidad y extensión de la agresión por factores como:

a) la pluralidad y grado de responsabilidad de los agresores;

b) El carácter vejatorio o humillante del maltrato inferido;

c) Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro;

d) Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa;

e) Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento;

f) La conducta anterior del responsable;

g) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra; y

h) La discapacidad o indefensión del afectado.

Artículo 110. En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento. Tales medidas podrán consistir, por ejemplo, en disculpas privadas o públicas, restitución de efectos personales u otras que la autoridad competente determine.

Artículo 111. La resolución se notificará a todos los involucrados como responsables de los hechos o como afectados y a sus padres y/o apoderados.

Párrafo 4°. De los Recursos

Artículo 112. La resolución que decida la investigación conforme al párrafo anterior sólo será susceptible del recurso de apelación. El recurso será fundado y lo interpondrá el alumno agraviado o perjudicado por la resolución recurrida o su padre o apoderado, por escrito, en la dirección del colegio, dentro del plazo de quince días contados desde la notificación de laresolución recurrida.

Artículo 113. El recurso de apelación será conocido y resuelto por el Director del Colegio, dentro del **plazo de cinco días**, oyendo previamente al Equipo Directivo o al Consejo de Profesores, según corresponda.

Artículo 114. La resolución que se pronuncie sobre el recurso de apelación no será susceptible de recurso alguno.

Párrafo 5°. De las medidas provisionales en los procesos investigativos.

Artículo 115. Mientras se llevan a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todos involucrados la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Artículo 116. De cada actuación y resolución se dejará constancia escrita en los respectivos registros del colegio, debiendo mantenerse el registroindividual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes porterceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

Artículo 117. En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho a ser oídos, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

Artículo 118. La orientación y articulación del conjunto de acciones dirigidas a la formación en valores de convivencia se contienen en el capítulo sobre convivencia escolar y protocolos de intervención que se incluyen en este reglamento.

TÍTULO FINAL

Artículo 119. El Colegio hará una oportuna y completa difusión de las normas y planes contenidos en el presente reglamento, relativos a la convivencia escolar, privilegiando su comunicación personal a los padres y apoderados del colegio y su publicación a través de medios electrónicos dispuestos al efecto.Las normas de este Reglamento serán revisadas anualmente en el mes de julio, y las modificaciones que se le incorporen se publicarán a través de la páginaweb institucional, y en defecto de esta, de la que disponga el Ministerio de Educación.

Artículo 120. Forman parte del presente Reglamento, entre otros, los protocolos de Accidentes Escolares, Maltrato y/o Abuso, Acoso Escolar y/o Bullying, Consumo de Alcohol y Drogas, Procedimiento de Recepción de Alumnos Nuevos, Salidas Pedagógicas y PISE.

Los referidos protocolos estarán permanentemente a disposición de los padres y/o apoderados de los alumnos mediante su publicación en la página web institucional dispuesta por el colegio y/o por el Ministerio de Educación.

Artículo 121. Todas las materias no reguladas expresamente en el presente Reglamento, como la interpretación de sus disposiciones, serán conocidas y resueltas por la Dirección del Colegio. Las normas y resoluciones que al efecto se dicten formarán parte integrante del Reglamento y no seránsusceptibles de recurso alguno.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Artículo Único Transitorio. Este Reglamento entrará en vigor luego de ser conocido y aceptado por los representantes de la comunidad educativa,depositados en el Ministerio de Educación y realizada su publicación en páginaweb dispuesta por el Colegio y/o el Ministerio de Educación en su defecto.

ANEXOS.

PROTOCOLO 1: MANEJO DE ACCIDENTES ESCOLARES

1.- ANTECEDENTES:

1.1.- La ley 16.744, en su artículo Art. 3°, establece que: "estarán protegidos todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente de acuerdo a lo establecido en la ley N° 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza".

1.2.- De acuerdo al art. 3° del Decreto Supremo 313 (Seguro Escolar), un accidente escolar es "toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios" que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los estudiantes, tanto de la educación básica como pre básica, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculan en nuestro colegio.

2.- ENFOQUE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

2.1.- El Colegio, cuenta con un protocolo conocido por toda la comunidad escolar, señalando como proceder frente a estas situaciones.

2.2.- Se mantiene un registro actualizado de los padres y apoderados del establecimiento y la forma de establecer rápido contacto con ellos, a través de sus teléfonos y/o correos electrónicos.

2.3.- Si un estudiante requiere ser **trasladado de urgencia**, el colegio deberá hacerlo, aunque aún no haya sido posible localizar a los padres.

2.4.- El profesor a cargo, o en su defecto el Director, deberá completar el formulario de "Accidente Escolar" de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.

2.5.- Todo procedimiento debe ser registrado en la declaración individual de accidente Escolar Bitácora del Colegio.

3.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES LEVES:

3.1.- DEFINICIÓN: Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves. Ejemplo: erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr, golpes al chocar con un objeto o persona, contusiones de efectos transitorios, entre otros.

3.2.- PROCEDIMIENTO:

a) Los estudiantes, de ser necesario, serán llevados a la Dirección, por el profesor o funcionario de turno correspondiente.

b) El profesor o funcionario de turno, revisará la lesión y le brindará el auxilio requerido.

c) Se informará a los padres y apoderados del accidente.

d) El alumno continuará con sus actividades normales.

e) El profesor o funcionario de turno no está autorizado para suministrar medicamentos sin la autorización por escrito del apoderado que indique claramente la dosis y horario y/o la prescripción médica correspondiente.

f) El procedimiento se registrará en la declaración individual de accidente escolar Bitácora del Colegio.

4.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES MENOS GRAVES:

4.1.- DEFINICIÓN: Son aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

4.2.- PROCEDIMIENTO:

a) El profesor o funcionario de turno que se encuentra a cargo del alumno, deberá avisar en forma inmediata a Dirección, a fin de coordinar el auxilio debido al estudiante.

b) En caso de golpes en la cabeza, el profesor o funcionario de turno, evaluará al estudiante sin moverlo del lugar del accidente. Si es pertinente, el alumno será trasladado a la Dirección para continuar evaluando su estado desalud

c) El director y/o profesor jefe llamará a los padres para comunicar los detalles del accidente y coordinar su traslado al centro asistencial de acuerdo con el convenio de seguros de accidentes escolares. En caso de requerir el seguro escolar otorgado por el Ministerio, completará el formulario correspondiente.

d) El profesor o funcionario a cargo, no está autorizado para suministrar medicamentos, sin la autorización por escrito del apoderado que indique claramente la dosis y horario y/o la prescripción médica correspondiente.

El procedimiento se registrará en la declaración individual de accidente escolar Bitácora del Colegio.

5.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTES GRAVES:

5.1.- DEFINICIÓN: Son aquellos que requieren de atención inmediata deasistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte en la cabeza u otra parte del cuerpo, fracturas, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras,atragantamientos por comida u objetos, entre otros.

5.2.- PROCEDIMIENTO:

a) El profesor o funcionario a cargo del alumno deberá avisar en forma inmediata a Dirección, debiendo resguardar al estudiante accidentado. En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar delaccidente.

b) En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y el alumno será llevado por el profesor o funcionario encargado, en vehículo particular si es necesario, y

sólo en defecto, por su no llegada, de la ambulancia correspondiente al centro de salud respectivo.

c) El profesor o funcionario de turno, no está autorizado para suministrar medicamentos, sin la autorización por escrito del apoderado que indique claramente la dosis y horario y/o la prescripción médica correspondiente.

6.- NORMAS COMUNES EN CASO DE TRASLADO A CENTRO ASISTENCIAL.

6.1. El profesor o funcionario de turno, que acompañe al alumno hasta el centro asistencial, deberá llevar el formulario de declaración de accidente escolar en triplicado, el cual ya está debidamente timbrado y firmado (ubicado en archivador), en donde se debe colocar fecha y causa de la urgencia (este quedará completo, tres copias, en ventanilla de ingreso a hospital).

6.2. En el servicio de urgencia se debe acompañar al estudiante, hasta constatar el ingreso de la atención. Solicitar que sea el apoderado o representante de la familia quien pueda ingresar con el alumno a la consulta médica y resguarde el proceso de atención.

6.3. Una vez terminado este proceso se debe dejar copia de la declaración de accidente escolar en el set de ficha de matrícula.

PROTOCOLO 2: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE MENORES ESTUDIANTES EN GENERAL.

PRESENTACIÓN

El **Colegio Príncipe de Asturias**, tiene como misión velar por el crecimiento armónico de los niños y jóvenes que le han sido confiados. Es en este sentido, que busca prevenir y cuidar de su integridad física, psicológica y espiritual.

I. INTRODUCCIÓN

El presente documento está orientado a establecer de forma clara y organizada los procedimientos y las responsabilidades, a fin de implementar acciones necesarias para actuar en casos de Vulneración de Derechos que afecten a estudiantes.

Este protocolo está sustentado en la Convención sobre los Derechos del Niño, basado

en 4 principios rectores: La no Discriminación; El Interés Superior del Niño; La Supervivencia, Desarrollo y Protección; y La Participación. Lo anterior, con el fin de resguardar, proteger y salvaguardar el bienestar integral de nuestros estudiantes.

Debe aplicarse ante la ocurrencia de situaciones relacionadas con Vulneración de Derechos; para ello es importante tener presente lo siguiente:

a. **Vulneración de Derechos:** Se refiere a las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los estudiantes, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

b. **Negligencia Parental:** Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los niños y adolescentes necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de estos. Es un tipo de maltrato infantil sostenido en el tiempo, que los priva del cuidado, protección y afecto que deben recibir de los adultos responsables que le rodean para un óptimo desarrollo integral.

I. NIVELES DE COMPLEJIDAD SEGÚN VULNERACIÓN DE DERECHOS.

a. **Baja Complejidad:** Presencia de situaciones y/o conductas que constituyen señales de alerta a considerar, pero que no provocan un daño evidente en los estudiantes, en lo que al ejercicio de sus derechos se refiere. Corresponden a situaciones como:

- ✓ Educación: Interacción conflictiva en el establecimiento educacional. (conflictos entre pares, docentes o directivos), inasistencias ocasionales a clases.
- ✓ Salud: Falta de cuidados higiénicos e inasistencias en atenciones o controles de salud.
- ✓ Familiar: violencia psicológica y física leve, como castigos físicos inadecuados, gritos u otros, que no hayan implicado un evidente riesgo físico o emocional y negligencias leves por desorganización de los adultos responsables.

b. **Mediana Complejidad:** Se entiende como la presencia de situaciones y/o conductas que se constituyen en evidentes señales de alerta de vulneraciones de derechos ya presentes, que provocan daño y/o amenazan los derechos de los niños y adolescentes y que se manifiestan en diversos ámbitos de la vida de éstos; ya sea a nivel personal, familiar y/o socio-comunitario. Corresponden a situaciones como:

- ✓ Educación: Inasistencias injustificadas a clases por períodos prolongados (pre-deserción escolar) y violencia escolar (bullying).
- ✓ Salud: Negación o interrupción de un tratamiento médico de forma injustificada.
- ✓ Familiar: Testigos o víctimas de violencia intrafamiliar (violencia física y psicológica no constitutiva de delito). Negligencia parental moderada, las necesidades básicas no son cubiertas adecuadamente por lo adultos responsables.

c. **Alta Complejidad:** Presencia de situaciones y/o conductas que vulneran gravemente los derechos de niños y adolescentes, especialmente aquellos vinculados a la integridad física y psicológica constitutivas de delito. Corresponden a situaciones como:

- ✓ Educación: Deserción escolar por períodos prolongados o sin acceso al sistema escolar.
- ✓ Salud: Sin acceso al sistema de salud.
- ✓ Familiar: Abandono total o parcial, vulneraciones en la esfera de la sexualidad en contexto intra y extra familiar, consumo problemático de drogas de los adultos responsables y/o del estudiante y toda situación que implique un riesgo material y emocional para éste.

Algunos factores de riesgo o de alerta a considerar:

- ✓ Ausencia de adulto responsable que esté a su cuidado.
- ✓ Asumir cuidado de hermanos menores.
- ✓ Enuresis y/o encopresis.
- ✓ Irregularidad en la asistencia o atrasos reiterados a la Escuela o Liceo.
- ✓ Descuido en la presentación personal e higiene.

- ✓ Testigo de Violencia Intrafamiliar.
- ✓ Irritabilidad o agresividad física o verbal.
- ✓ Bajo rendimiento escolar.
- ✓ Baja autoestima.
- ✓ Aislamiento social.
- ✓ Constante estado de cansancio y somnolencia.
- ✓ Conductas sexualizadas
- ✓ Otros.

Los Establecimientos Educacionales son lugares de resguardo y protección para los estudiantes y, por tanto, todos los integrantes de la comunidad escolar son responsables y tienen el deber de preocuparse por la situación biopsicosocial de los escolares. Asimismo, se hace indispensable implementar medidas y acciones que pesquisen y eviten situaciones de vulneración de derechos, como también, en el caso que ya existan, se busque restituir o disminuir el daño causado.

Para las vulneraciones de derechos constitutivas de delito (vulneraciones en la esfera de la sexualidad, maltratos físicos y psicológicos graves, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, secuestros, homicidios, entre otros), el Código Procesal Penal, señala:

"Artículo 175.-Denuncia obligatoria. *Están obligados a denunciar: e) "Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento".*

Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia. *Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las 24 (veinticuatro horas) siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. Las personas antes mencionadas deberán realizar la denuncia frente al Ministerio Público o Fiscalía, Policía de Investigaciones (P.D.I.) o Carabineros de Chile, debiendo aportar la información y antecedentes con que cuenten para ello".*

Es importante señalar, que los individualizados en el Art. 175 que no cumplan con

la obligatoriedad de denunciar, se arriesgan a lo indicado en el Art. 177: *"Artículo 177.- Incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo 175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere".* Sin perjuicio de lo ya señalado y de las penalidades que trae aparejado el no denunciar una vulneración de derechos constitutiva de delito (multas que van de una a cuatro U.T.M.), el Ministerio Público podría perseguir la responsabilidad de quien no hizo la denuncia por considerar que éste actuó como encubridor o cómplice. Se define al cómplice como "persona que, sin ser autora de un delito o una falta, coopera a su ejecución con actos anteriores o simultáneos"; y encubridor, "persona que oculta o ayuda a otra que ha cometido una falta o un delito para que no sea descubierta"

II. SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL CASO.

El director o quien éste designe junto a la Psicóloga del Establecimiento, y las redes institucionales a nivel local, definirán las acciones, intervenciones y responsabilidades correspondientes según el nivel de complejidad del caso, como también, las medidas de apoyo para el estudiante, su familia y la Comunidad Escolar.

III. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE MENORES ESTUDIANTES.

El docente y/o cualquier otro miembro o personal del establecimiento que detecte o sea informado de una situación de vulneración de derechos de un menor alumno del mismo, deberá sujetarse al siguiente procedimiento, resguardando la confidencialidad del caso.

1. **Denuncia y Recopilación de Información del caso:**
   a. La persona que detecte, sospeche u obtenga información sobre alguna situación que revista una Vulneración de Derechos de un estudiante del establecimiento educacional, deberá comunicar la misma al Director del Colegio, para que este instruya a su vez, a la psicóloga del establecimiento y/o al encargado de convivencia escolar, realizar la recopilación de

antecedentes (familiares, salud, social, etc.), a través de un proceso investigativo que no podrá extenderse más allá de 15 días hábiles, desde su inicio. Esta indagación debe ser privada y confidencial, evitando exponer al estudiante y resguardando así su bienestar.

b. El Director del establecimiento en conjunto con la profesional Psicóloga del establecimiento y/o el Encargado de Convivencia Escolar, citará al apoderado o algún otro adulto responsable para mantener una entrevista en donde se exponga la situación (protegiendo la integridad física y emocional del estudiante) para determinar la vulneración de derechos y las responsabilidades parentales relacionadas. También se informará acerca del procedimiento que seguirá el establecimiento y se buscará propiciar la toma de acuerdos entre las partes. (Responsables: Dirección, encargado/a de Convivencia Escolar y Psicóloga del establecimiento).

c. El o los profesionales a cargo, tendrán las siguientes responsabilidades:

1) Realizarán visita domiciliaria (se haya o no efectuado la entrevista con apoderado o adulto responsable), con el objetivo de complementar la información recibida en relación al caso, como también, conocer el contexto socio familiar del estudiante.
2) Deberán entregar el apoyo y la contención necesaria al estudiante, acogiendo el relato y relevando su opinión cuando lo requiera.
3) Informarán al Director la situación del estudiante y el Plan de Acción, manteniendo siempre la confidencialidad y reserva de los antecedentes. Responsables: Psicóloga y/o Encargado de Convivencia Escolar.

2. **Actuación frente a vulneraciones de baja complejidad:**

a) Será el establecimiento educacional el que estará a cargo de la intervención, principalmente, a través de acciones socioeducativas con los padres, madres o adultos responsables (con la orientación de la Oficina de Protección de Derechos y las redes necesarias) y/o derivaciones a redes de intervención que permitan disminuir los factores de riesgo y fortalecer los factores protectores. Responsables: Psicóloga y/o encargado de Convivencia Escolar.

b) Según los antecedentes recolectados, la psicóloga del establecimiento y/o el encargado de convivencia escolar, elaborarán un Plan de Acción (intervención) que tenga como principio fundamental el Interés Superior del

estudiante, el cual contemple la disminución de los factores de riesgo y el fortalecimiento de los factores protectores del estudiante y su grupo familiar.

c) La familia, apoderado y/o adulto responsable deberán manifestar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención planificada, firmando ante el Encargado de Convivencia Escolar.

3. **Actuación frente a vulneraciones de derechos de mediana complejidad**:

a) Al tratarse de casos de mediana complejidad, se deberá activar la Red de Niñez y Adolescencia para el estudiante afectado, y/o Instituciones para el tratamiento del grupo familiar (Centro de Atención a la Familia, Centro de Salud Familiar, Centro de la Mujer, Fundaciones, ONG, entre otros) según la vulneración de derechos pesquisada. Responsable: Psicóloga y/o encargado de Convivencia Escolar.

b) Cuando no exista claridad respecto del derecho vulnerado, pero se tengan a la vista factores de riesgos que pudiesen estar interfiriendo en el desarrollo vital del estudiante el director del establecimiento educacional solicitará al Tribunal de Familia Medidas de Protección, a través de la Oficina Judicial Virtual (www.pjud.cl), a fin de que el programa competente realice las pericias tendientes a identificar el o los derechos vulnerados. Responsable: Dirección.

c) Lo anterior, también se aplicará cuando no exista adherencia del grupo familiar a las instancias solicitadas por el establecimiento educacional y/o no movilicen recursos familiares que permitan interrumpir o reparar el derecho vulnerado.

4. **Actuación frente a vulneraciones de derechos de alta complejidad**:

a) Si la vulneración de derechos informada es constitutiva de delito (abuso sexual, violación, explotación sexual, sustracción de menores, almacenamiento y distribución de pornografía infantil, maltratos físicos y psicológicos graves) el Director debe efectuar la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, entregando todos los antecedentes con los que cuente. Con el apoyo de la psicóloga y/o encargado de Convivencia Escolar, deberá realizar seguimiento al proceso judicial, además de informar y orientar a la familia del

estudiante. Asimismo, también debe remitirse, aplicar y seguir las indicaciones del Protocolo correspondiente según la vulneración identificada. (Protocolo Abuso Sexual o Maltrato). Responsables: Dirección, Psicóloga y/o Encargado de Convivencia Escolar.

b) Posterior a la denuncia realizada en la entidad competente, se deberá solicitar una Medida de Protección en Tribunales de Familia por medio de la Oficina Judicial Virtual, www.pjud.cl, dando cumplimiento a todo lo ordenado por el Tribunal respecto al caso. Responsables: Dirección, Psicóloga y/o Encargado de Convivencia Escolar.

5. Consideraciones generales.

a) En todos los niveles de complejidad se adoptarán medidas que garanticen la permanencia del estudiante en el establecimiento educacional, como también, acciones que continúen con el trabajo de resguardo y protección integral del estudiante.

El establecimiento agotará las instancias para mantener la matrícula, a lo menos, mientras se lleve a cabo el Plan de Acción, y al mismo tiempo, otorgará las facilidades adecuadas al estudiante, relativas a la intervención o derivación individual y familiar. (Responsables: Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General y Profesor Jefe).

b) Se realizará seguimiento y acompañamiento de la intervención o del proceso judicial, especialmente por la Psicóloga y encargado de Convivencia Escolar, informando periódicamente el estado de avance del Plan de Acción al Director/a.

c) La Psicóloga en conjunto con Encargado de Convivencia, desarrollarán actividades relativas a la sensibilización, protección y prevención de los Derechos de los estudiantes, dirigidas a todos los estamentos de la Comunidad Educativa, pero principalmente: a los apoderados, padres, madres o adultos responsables, siendo aplicadas en reuniones de apoderados o a través del Centro de Padres; y a los Asistentes de la Educación, facilitando instancias en las cuales se puedan desarrollar capacitaciones, charlas u otras.

d) Toda derivación efectuada desde el establecimiento educacional a la Red de Niñez y Adolescencia u otras redes, deberán estar registradas a fin de que

mensualmente se realice seguimiento de la situación actual del estudiante. (Responsables: Psicóloga y/o encargado de Convivencia Escolar).

e) Finalmente, las temáticas sobre los derechos de niños y adolescentes serán abordados pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura, propiciando la reflexión, prevención y el aprendizaje colectivo en los cursos o niveles aplicados. Este abordaje se realizará sin hacer mención específica al caso detectado. (Responsables: Profesor Jefe y Orientación/Coordinación U.T.P.).

f) Si el establecimiento educacional inició una medida de protección, deberá informar a la causa la existencia de nuevos antecedentes si lo hubiese. Responsable: Psicóloga y/o Encargado de Convivencia Escolar.

6. TELÉFONOS DE AYUDA, ORIENTACIÓN Y COLABORACIÓN:

149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.

147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.

800-730-800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones(PDI).

800-220-040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

PROTOCOLO N° 2-A: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL EN PARTICULAR, QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

I. PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE ABUSO SEXUAL Y VIOLACIÓN.

a) Toda persona que forme parte de esta comunidad educativa y detecte una situación problema (relato del estudiante, presencia de varios indicadores, información de un tercero) debe comunicar inmediatamente a la Dirección, la cual deberá activar Protocolo.

b) Psicóloga y/o Encargado de Convivencia Escolar reúnen los antecedentes generales que permitan contextualizar la situación: revisar el libro de clases, entrevistar al Profesor Jefe u otro actor relevante.

c) Consignar la información reunida en un informe y actuar con reserva, protegiendo la intimidad y privacidad de los involucrados. (Responsables: Psicóloga y/o Encargado de Convivencia Escolar).

d) Es fundamental que con el estudiante que podría estar siendo víctima de un delito, se considere:

- ✓ Escucharlo y contenerlo sin cuestionar ni confrontar su versión. En un contexto resguardado y protegido.
- ✓ No se deberá propiciar un nuevo relato de los hechos.
- ✓ Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
- ✓ Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- ✓ Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido.

e) La información que se le entregue a la familia del estudiante o adulto significativo, debe ser realizada idealmente por Psicóloga o Encargado de Convivencia Escolar, acompañados por Dirección. En esta ocasión se debe realizar contención dado el impacto que ocurre a nivel familiar.

f) Dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho, se debe comunicar a la familia, apoderado o adulto protector (salvo que se sospeche que este podría tener participación de los hechos). La responsabilidad de realizar la denuncia recae en el Director del establecimiento (art. 175 CPP). En caso de que el Director no esté disponible, debe hacerlo quien lo subrogue o quien tome

conocimiento de los hechos. (Se sugiere efectuar la denuncia en el Ministerio Público, Fiscalía, P.D.I., Comisaria de Carabineros).

g) Disponer medidas pedagógicas en coordinación con el profesor jefe.

h) En el caso que el estudiante presente señales físicas, debe ser trasladado, dentro de las 24 horas de conocido el hecho, al Servicio de Salud de Urgencia más cercano o al Servicio Médico Legal. En estos mismos lugares se podrá interponer la denuncia ante el funcionario de Carabineros o Investigaciones destinado en el recinto asistencial. (Responsable: Dirección)

i) IMPORTANTE: Actuar como si se tratara de un accidente escolar, no se requiere de la autorización de la familia, aunque ésta debe ser informada inmediatamente detectada la situación. No confundir la responsabilidad que tiene el establecimiento con la de los organismos especializados: la función del establecimiento educacional NO ES INVESTIGAR EL DELITO NI RECOPILAR PRUEBAS SOBRE LOS HECHOS, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y/o realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación están a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

j) En caso que se estime que el estudiante se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente en lugar que se interponga la denuncia y en la Oficina del Poder Judicial (oficina judicial virtual), de forma que se adopten las medidas de protección hacia el/la menor. (Responsables: Dirección con Dupla Psicóloga y Encargado de Convivencia escolar).

k) En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión de un delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada de papel, para posteriormente entregarla a Carabineros a la hora de hacer la denuncia.

l) Seguimiento y acompañamiento por Psicóloga y Encargado de Convivencia Escolar paralelo a la denuncia:

✓ La Psicóloga y el Encargado de Convivencia escolar, deben velar por el monitoreo diario del estado emocional y condiciones del estudiante, como así también por su permanencia y asistencia a clases. Informar a la U.T.P. para gestionar acciones pedagógicas.

✓ Informar de manera escrita el estado del caso a la Dirección y Profesor Jefe. ✓ En el caso que el estudiante deje de asistir a clases, deberán realizarse las visitas domiciliarias necesarias para saber en qué condiciones se encuentra,

lo que debe ser reportado.

- ✓ Se debe nombrar un tutor, que pueda supervisar al estudiante en espacios fuera de clases, dentro de la jornada escolar. (Director nombrará tutor, preferentemente Psicóloga y/o profesor(a) jefe).
- ✓ Profesor jefe, deberá informar Psicóloga y reportar cualquier cambio conductual o antecedentes relevantes durante el periodo.

m) **En caso de contar con antecedentes graves de que el abuso o violación provenga de un Funcionario del establecimiento educacional, se debe:**

- ✓ Dirección deberá realizar la denuncia de inmediato ante los organismos correspondientes.
- ✓ Apartar al funcionario de sus labores, aun cuando esté en curso la investigación, a fin de evitar el contacto con los menores.
- ✓ Dar aviso a los adultos responsables del estudiante.

n) **En caso de contar con antecedentes graves de que el abuso o violación provenga de un Estudiante del establecimiento educacional, se debe:**

- ✓ Dirección deberá realizar la denuncia de inmediato ante los organismos correspondientes.
- ✓ La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual.
- ✓ Los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME).
- ✓ Dar aviso a los adultos responsables del estudiante.

PRECAUCIÓN: Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos estudiantes que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los estudiantes naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está

siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona. El establecimiento:

- ✓ SÍ debe dar inmediata credibilidad cuando un estudiante relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar ante la sospecha, antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos. Resguardando la integridad física, moral y psicológica de la víctima
- ✓ SÍ debe acoger y escuchar al estudiante, haciéndolo sentir seguro y protegido
- ✓ SÍ debe tomar contacto inmediato con la familia y mantener una permanente comunicación con esta.
- ✓ SÍ debe aplicar de manera inmediata el Protocolo de Actuación frente a situaciones de acoso, abuso sexual o estupro.
- ✓ SÍ debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- ✓ SÍ debe derivar a las instituciones y organismos especializados y denunciar el delito.
- ✓ SÍ debe aclarar al estudiante que no es culpable o responsable de la situación que le afecta.
- ✓ SÍ debe promover el autocuidado y la prevención, propiciar la comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los estudiantes para que estos pidan ayuda.

PROTOCOLO N° 2-B: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL EN PARTICULAR, QUE AFECTEN A ESTUDIANTES.

I. INTRODUCCIÓN.

El maltrato infantil se define como las agresiones y la desatención de que son objeto los menores de 18 años, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño, o poner en peligro su supervivencia, **en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder.**

En Chile, el maltrato infantil es una realidad más común de lo que pensamos. Las

prácticas violentas tienen serias consecuencias en el desarrollo físico y psicosocial del menor. Es probable, además, que no todos los niños maltratados reaccionen de la misma manera, por eso hay que estar atentos a los distintos síntomas. Los niños víctimas de maltratos son niños predispuestos a desconfiar de otros adultos y a limitar sus posibilidades de exploración del mundo externo, y muestran mayor agresividad en las relaciones con sus padres y tiende vivir como amenazantes las situaciones de acercamiento, lo que lo hace estar a la defensiva permanentemente. En cambio, otros niños pueden reaccionar al maltrato volviéndose muy retraídos, aislándose de la gente.

II. SÍNTOMAS A CONSIDERAR

En caso de niños y/o jóvenes maltratados, estos son algunos de los síntomas que pueden presentar:

- Demuestra cambios repentinos en su comportamiento.
- Comienza a tener problemas en el aprendizaje sin una causa específica.
- Se vuelve retraído, pasivo o sumiso.
- No muestra interés por regresar a la casa. Llora o protesta.
- Se muestra asustado, alerta como si algo malo le fuera a ocurrir.
- Tiene lesiones físicas, quemaduras, mordidas, ojos amoratados o huesos dislocados.
- Se muestra aterrorizado ante sus padres.
- Dice que ha sido lastimado por uno de los padres o quien está a su cargo.

III. PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS.

a) Asistencia. La "Asistencia" implica estar constantemente presentes con actitud de servicio en medio de los alumnos. La presencia constante del educador en medio de los niños y/o jóvenes constituye un elemento de cercanía y de estímulo para su crecimiento y hace posible prevenir y evitar situaciones de abusos. Por lo tanto, debe ser una presencia activa y responsable.

b) Elementos que deben tenerse en cuenta en el trato con menores:

1. Todos los menores merecen ser tratados con igual respeto: hay que evitar todo favoritismo.
2. El educador debe saber ubicarse en lugares estratégicos que le permitan tener una visión amplia de lo que sucede.

3. Los castigos físicos son inadmisibles en toda circunstancia. El Bullying verbal, sicológico o físico debe ser totalmente excluido.
4. Para el logro de los objetivos educativos es siempre mejor incentivar que amenazar o descalificar.
5. El Educador no debe dirigirse a los alumnos con sobrenombres que humillan o ridiculizan.
6. Hay que apelar siempre a motivos razonables; explicar el porqué de las normas o de las exigencias; cuidar que las órdenes puedan realmente ser cumplidas.
7. Las actividades con menores tienen que desarrollarse siempre en lugares públicos y visibles. Incluso las conversaciones privadas tienen que hacerse en lugares públicos.
8. En situaciones de coloquios individuales o de acompañamiento personal, hay que asegurarse que las oficinas tengan puertas o ventanas de vidrio que permitan plena vista desde el exterior.
9. Ningún miembro de la comunidad escolar, podrá trasladar en su automóvil particular y/o invitar a algún alumno a su domicilio privado, cualquiera sea el motivo, sino con acompañamiento y/o autorización de su apoderado.
10. Ningún miembro del personal del colegio, y por ningún motivo, debe proporcionar cigarrillo, alcohol o drogas a alumnos del establecimiento.
11. Ningún miembro del personal, encargado de la asistencia o de otro trabajo con alumnos del establecimiento, puede permitirse el uso de alcohol, cigarrillo o drogas mientras ejerce su trabajo.

c) **Responsabilidad compartida.** La protección de los menores es parte fundamental de la tarea formadora de la comunidad educativa, por lo tanto, todo el personal de nuestro colegio, en cuanto adultos y/o profesionales, deben asumir esta responsabilidad. Tutelar y promover el bienestar de los menores, en particular protegerlos de todo daño, será fruto de la coordinación de todos los estamentos y de los profesionales que intervienen en la acción educativa, según sus diversos roles y competencias. De aquí la necesidad de colaboración, comunicación y ayuda mutua en esta delicada tarea.

d) **De las faltas a las normas preventivas.** La persona que tenga conocimiento de la ocurrencia de algún hecho que sea contrario a las presentes normas de

prevención, deberá informarlo, inmediatamente, al director y/o director académico del instituto, para que inicie una investigación y adopte las medidas del caso, de acuerdo al reglamento interno del colegio (Protocolos y/o Reglamento de Higiene y Seguridad).

IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL.

a) El procedimiento por actos de maltrato y/o violencia infantil que afecte a estudiantes de nuestro colegio, se iniciará por la denuncia del Docente, Asistente de la Educación o miembro de la comunidad escolar que corresponda, ante el encargado de Convivencia Escolar, quién informará al director del colegio y/o director académico del Instituto para que, una vez oído el o la menor, su apoderado(a) si no fuera este el agresor, y resguardados sus derechos de acuerdo al presente protocolo, ponga en conocimiento o formalice la denuncia respectiva ante los Tribunales de Familia (ley 19.968) y/o Carabineros/PDI, según corresponda.

b) El Director(a) solicitará apoyo al psicólogo(a) del colegio, para que realice entrevista al menor afectado, ya que es el o la profesional competente para manejar este tipo de situaciones. Es muy importante evitar en todo momento contaminar el discurso del niño/a, por lo cual este procedimiento requiere de un delicado abordaje.

c) Informar al apoderado/a: se debe citar al apoderado/a y comunicarle sobre la información que se maneja en el Establecimiento. Junto con informarle, se debe acoger al padre/madre y ofrecerle todo el apoyo educativo al niño/a. En el caso que sea el mismo apoderado/a el sospechoso de cometer el maltrato, se sugiere no entrevistarlo/a, ya que tienden a negar los hechos o a retirar a los alumnos de los establecimientos.

d) No exponer al niño(a) a relatar reiteradamente la situación abusiva. Se debe procurar el cuidado y protección al niño/a que ha sido abusado, por lo que no se lo debe exponer a contar reiteradamente la situación. Si un funcionario ya ha escuchado el testimonio del niño/a, será él, el único(a) que maneje esa información, siendo responsable de comunicarla al Director o Director Académico del establecimiento, en su defecto. Esta estrategia da respuesta a una medida de protección que realiza el Establecimiento hacia él/los alumnos involucrados en el hecho. Recuerde que la confidencialidad de la información que se maneja sobre los alumnos se mantiene ya que está en riesgo su integridad

física. Al momento de enterarse de alguna vulneración de derecho o de peligro de vida del menor, usted debe informar a la autoridad correspondiente.

e) El psicólogo o encargado de convivencia informará inmediatamente al Director(a) del Establecimiento o Director Académico, del proceso llevado a cabo y de las líneas a seguir: denuncia a PDI, carabineros, fiscalía, etc. Redacción de oficio u informe, traslado al hospital, entre otros, según el mérito del caso.

f) Una vez que el caso esté ante la Justicia, serán los tribunales y sus profesionales especializados, quienes determinarán las acciones y medidas de resguardo a seguir en el caso concreto.

g) Si el maltrato se presenta entre Alumnos/as del Establecimiento:

Teniendo en consideración que todos los alumnos/as pertenecen a la comunidad escolar, y que los niños/as involucrados se encuentran en pleno desarrollo, es responsabilidad de la escuela dar cumplimiento a un procedimiento adecuado, que resguarde la integridad de los menores y asegure el bienestar psicológico y físico de cada involucrado.

Para hacer efectivo el Protocolo de Acción y Prevención pertinente, es importante que los hechos, procedimientos y sanciones estén contemplados en el Manual de Convivencia de la Escuela que debe ser de conocimiento de toda la comunidad educativa (padres y apoderados, alumnos, etc.). Nuestro Reglamento interno, incorpora como faltas graves y gravísimas a la convivencia escolar este tipo de conductas, y dispone un procedimiento específico de investigación, resguardo y sanción para los involucrados, al cual nos remitiremos para estos efectos, además de tener presente lo dispuesto en protocolo N°3.

I. SOCIALIZACIÓN DE LA NORMATIVA

1.- El presente protocolo será dado a conocer en sesión del consejo escolar citado al efecto, y puesto a disposición de la comunidad educativa.

2.- Una vez publicada la normativa del presente Protocolo, la Dirección del Establecimiento, cuidará que el texto esté a disposición de todos los miembros de la Comunidad Educativa que deseen consultarlo.

II. FICHA INTERNA PARA DENUNCIAS RECIBIDAS.

FORMATO PARA DENUNCIAS RECIBIDAS

Nombre de la persona que denuncia: _____

RUT: _____

Firma: _____

Datos de la víctima:

Nombre:_____Edad:_____

Dirección:_____

Teléfono(s):_____¿Cuál es su relación con la víctima?_____¿Cómo se enteró de los hechos?

_____

Tipo de abuso. _____

Nombre del posible abusador.

_____

Observaciones. _____

Fecha

Firma Persona que recibe la denuncia

(Nombre, RUT).

PROTOCOLO 3: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO O ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

INTRODUCCIÓN

La Ley sobre Violencia Escolar define la convivencia escolar como "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. 16 a). Esta "coexistencia armónica" implica reconocer y valorar las diversas experiencias, expresiones culturales, motivaciones, expectativas y formas de relacionarse que trae consigo la diversidad de sujetos que la componen: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedores, familias y directivos. La convivencia escolar supone un desafío para la Comunidad Educativa, la que deberá conjugar la variedad de intereses y formas de expresarse, con el propósito común manifestado en el Proyecto Educativo del Instituto, que debe apuntar a contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son parte de la comunidad escolar.

I. DEL DIRECTOR Y/O ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

a. Funciones.

1. Coordinar con el equipo directivo del colegio y el Consejo Escolar, las determinaciones y medidas del Plan de Gestión de la Buena Convivencia Escolar.

2. Elaborar el Plan de Gestión de Buena Convivencia Escolar.

3. Implementar las medidas del Plan de Gestión de Buena Convivencia Escolar.

b. Consideraciones importantes.

1. El Encargado de Convivencia Escolar debe conocer y comprender el enfoque formativo de la Convivencia Escolar planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.

2. Para realizar las tareas que le competen, es fundamental que el Encargado de Convivencia Escolar cuente con el respaldo del Equipo Directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda discutir y en quien delegar tareas; estas

condiciones determinan, en gran medida, la consistencia y continuidad de las medidas implementadas.

II. CONCEPTOS Y CRITERIOS CLAVES EN TORNO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El Clima Escolar es el contexto o ambiente en el que se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar; Está determinado por una serie de condiciones necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum yposibilita –o dificulta- el aprendizaje, no solo de cómo convivir con otros y otras, sino, también, de los contenidos y objetivos de aprendizaje de las diversas asignaturas. Mientras más organizado sea el entorno, con mayor claridad, aceptación y consistencia en las normas, con docentes (y adultos en general) que cultivan altas expectativas respecto de sus estudiantes, conmodos de relacionarse colaborativos y respetuosos, entre otros factores, más favorable será el ambiente para enseñar y para aprender. Entre las condicionesque permiten establecer un Clima Escolar que promueva los aprendizajes, se cuentan:

• Las normas, tanto dentro como fuera del aula, deben ser claras, conocidas, con sentido formativo y ajustado a derecho, entre otras características.

• Las rutinas institucionales.

• La planificación de las clases.

• La organización de los diversos espacios formativos.

• Los modos en que los y las docentes se relacionan con los estudiantes y las formas en que interactúan los diversos miembros de la comunidad educativa, entre otros aspectos.

I. INTRODUCCIÓN.

a) Se entenderá por Maltrato entre Pares y/o Acoso Escolar, lo descrito en el DFL N°2 del año 2009, "toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizado fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que 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."

b) No todas las formas de agresión constituyen acoso escolar o bullying, tal como su nombre indica, para que exista bullying (también llamado matonaje, acoso escolar, hostigamiento), se requiere:

- Que el hecho de violencia o de acoso se repita en el tiempo (es decir, que sea reiterado).
- Que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por un (o unos) par(es).
- Que exista abuso de poder de una de las partes respecto al otro, el que se siente indefenso frente a la agresión.

c) Tipos de Acoso Escolar

- Verbal: Tales como insultos, hablar mal de alguien, rumores.
- Psicológico: Amenazas para lograr algo de la víctima, para ejercer poder sobre ella o menoscabarla mediante insultos, ofensas o malas palabras por medios verbales o escritos.
- Agresión física: Peleas, palizas, pequeñas acciones insignificantes, pero que ejercen presión sobre el individuo al hacerse de forma reiterada, pequeños hurtos, entre otros.
- Aislamiento social: Marginar, ignorar la presencia o no contar con la persona (víctima) en las actividades normales entre amigos o compañeros de clase.
- Ciberbullying: Uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de cualquier medio tecnológico virtual o electrónico, en redes sociales, tales como correos electrónicos, chat, blogs, mensajes de texto, Instagram, Facebook, sitios web, etc.

d) El maltrato entre pares y el acoso escolar serán abordados pedagógicamente por los docentes en los momentos de orientación, consejo de curso o alguna asignatura a fin, generando reflexión y aprendizajes colectivos. Este abordaje se realizará de manera despersonalizada, es decir, sin hacer mención específica a el o los casos detectados.

e) A su vez, en consonancia con lo recién descrito, toda situación de Bullying, Cyberbullyng y violencia física entre pares, ocurrida tanto dentro como fuera de la Escuela, dará activación al siguiente protocolo.

II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

1.-La persona que haya observado el caso o recibido la denuncia, e incluso el mismo afectado debe informar inmediatamente a la Dirección del establecimiento, la que dejará constancia escrita de la denuncia.

2.- En caso de que la acusación incluya un delito, Dirección deberá realizar la denuncia respectiva en Carabineros, PDI, OPD y/o tribunales, dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho. A su vez, luego de realizada la denuncia, debe citar a los apoderados de ambas partes involucradas (víctima-victimario) en forma urgente para informarles sobre la situación.

3.- El director del establecimiento ordenará instruir una investigación conforme a lo dispuesto en los títulos VII y VIII respetivos del reglamento interno. (De la responsabilidad escolar y del Procedimiento de Responsabilidad).

4.- Si la investigación confirma la denuncia recibida, El Director del establecimiento deberá velar por que:

a. Se apliquen las medidas o sanciones que establece el Manual de Convivencia para estos casos.
b. Registren en el Libro de Clases (en el Registro del Desarrollo Escolar, Observaciones Personales), las medidas tomadas o sanciones aplicadas.
c. Informen a los apoderados, así como a los estudiantes implicados, los resultados de la investigación y los plazos e instancias de apelación pertinentes.
d. El encargado de Convivencia escolar en conjunto con la psicóloga del establecimiento, deberán diseñar y gestionar acciones de acompañamiento pedagógico, formativo y/o psicosocial con los estudiantes involucrados según sea el caso, procurando:

✓ Establecer medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados, tanto

en el aspecto pedagógico, si es pertinente, como en el área psicosocial.

- ✓ Implementar acciones para detener la situación de bullying.
- ✓ Vigilar que no se repitan esas situaciones y actuar diligentemente si se repite.
- ✓ Buscar el apoyo de otras instancias cuando sea necesario.
- ✓ Garantizar la inmediata seguridad y protección de la integridad del estudiante afectado.

5.- Realizar seguimiento periódico con las personas involucradas en el proceso, para asegurarse que se haya contenido la situación de bullying, realizando entrevistas a involucrados, mensualmente, durante tres meses seguidos, al menos.

6.- TELEFONOS DE AYUDA U ORIENTACIÓN:

a. Teléfono Niños de Carabineros de Chile – 147: Servicio que orienta y apoya especialmente a niños y adolescentes víctimas de amenazas o vulneración de derechos. Este servicio telefónico se encuentra disponible para la atención de la ciudadanía las 24 horas del día, los 365 días del año, y se puede acceder tanto desde teléfonos de red fija como teléfonos móviles.

III. SOCIALIZACIÓN DE LA NORMATIVA

1.- El presente protocolo será dado a conocer en sesión del consejo escolar citado al efecto, y puesto a disposición de la comunidad educativa.

2.- Una vez publicada la normativa del presente Protocolo, la Dirección del Establecimiento, cuidará que el texto esté a disposición de todos los miembros de la Comunidad Educativa que deseen consultarlo.

PROTOCOLO 4: FRENTE A LA DETECCION DE ESTUDIANTES CONSUMIDORES Y/O PORTADORES DE ALCOHOL Y/O DROGAS.

4.1.- PROCEDIMIENTO CONSUMIDORES: Para abordar casos de sospecha de consumo de alcohol y drogas, el establecimiento asume el siguiente procedimiento para la detección precoz del consumo:

a) A través del Profesor Jefe se canalizará la primera información y él realizará una entrevista personal con el estudiante, de tal manera de recoger información y abordar el tema.

b) La entrevista puede concluir que el caso no amerita realizar otras acciones o que son suficientes las orientaciones que se entregó.

c) En caso de ser necesario, referirá el caso al director y/o encargado de convivencia del establecimiento, quien realizará entrevistas que permitan la identificación de los hábitos y tipos de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido el atendido.

d) El Director y/o el encargado de convivencia tendrá una reunión de intercambio de información y coordinación con el Profesor Jefe del alumno.

e) El Director y/o encargado de convivencia realizará entrevista con el apoderado para informar y orientar el actuar y las medidas a tomar además de comprometerlo con el proceso.

f) Posteriormente, elaborará una ficha diagnóstica, que considere puntos claves que esclarezca la situación problema como descripción general de la situación por la que fue citado o existe la sospecha, tipo de sustancia (siasí fuere), tiempo de consumo, factores protectores y de riesgo que presenta

el estudiante y su familia, disposición al cambio, compromiso familiar, problemas emergentes.

g) Posteriormente se informará al Profesor Jefe y al Director, en su caso, de los resultados obtenidos.

h) Luego, se realizará una reunión entre el Director y/o encargado de convivencia, Profesor Jefe, estudiante y familia para unificar un relato común de los hechos, acoger comprensivamente la necesidad de intervenir y acordar medidas al respecto, expresadas en un plan de trabajo e intervenciónproporcional al problema.

i) Se firmará un compromiso de colaboración entre el estudiante, su familia y el establecimiento que será condicionante para la permanencia del estudiante en el establecimiento educacional.

j) El estudiante, la familia y el representante del colegio, deberán expresar explícitamente su voluntad y compromiso con la intervención que sea necesaria realizar, de acuerdo al perfil y nivel de consumo.

k) En caso 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 educacional debería tener una coordinación permanente.

l) Se asegurará el derecho que tienen los niños y jóvenes a dar continuidad a sus estudios.

m)El Director y/o encargado de convivencia escolar, por si o través de un profesional designado al efecto, abrirá un registro del caso y junto al estudiante, hará un seguimiento mensual de los compromisos asumidos y las acciones a seguir.

n) Se implementarán las acciones y se realizará su seguimiento, al interior del establecimiento.

ñ) En el caso de requerir apoyo para definir las vías de acción, el Director se podrá comunicar con el Coordinador Comunal Senda Previene, para que los miembros de este equipo acompañen la referencia del caso a los programas de prevención o tratamiento, según corresponda.

o) El Director realizará la referencia a Consultorio más cercano, como sospecha de necesidad de tratamiento GES, Garantías explícitas en salud para

adolescentes consumidores problemáticos de drogas, con todos los antecedentes disponibles y los requisitos de atención.

p) Se acordará que las instituciones de referencia informen sistemáticamente respecto a la participación del estudiante y su familia en las actividades programadas, así como del logro de los objetivos.

q) Se realizarán reuniones quincenales con el estudiante, llevando una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.

r) Se realizarán reuniones mensuales con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención.

s) Se definirán acciones para continuar mejorando los aspectos débiles detectados o para cerrar la intervención.

4.2 PROCEDIMIENTO EN CASOS CONDUCTAS TIPIFICADAS COMO TRÁFICO DE DROGAS Y/O ESTUPERFACIENTES: Existe tráfico o micro tráfico de drogas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando esta se distribuye, regala o permuta para un consumo no médico prescrito debidamente.

1.- Frente a sospechas o situaciones de posible tráfico o micro tráfico de drogas se debe resguardar el principio de inocencia del involucrado, poner en conocimiento del Director y/o Encargado de Convivencia Escolar en forma oportuna y reservada.

2.- Al sorprender a una persona realizando esta actividad al interior o alrededores del establecimiento, el Director u otra autoridad del colegio deberá hacer la denuncia a los organismos correspondientes. Se debe tener presente que tratándose de adolescentes (mayores de 14 años y menores de 18 años de edad) se aplicarán las normas y sanciones establecidas en la Ley N° 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.

3.- La responsabilidad penal, así como reglamentaria que correspondan, no serán impedimento para que el colegio evalúe la aplicación de alguna de las medidas contempladas en este manual o Reglamento, respecto de estudiantes consumidores de drogas y/o estupefacientes.

4.3 SOCIALIZACIÓN DE LA NORMATIVA

1.- El presente protocolo será dado a conocer en sesión del consejo escolar citado al efecto, y puesto a disposición de la comunidad educativa.

2.- Una vez publicada la normativa del presente Protocolo, la Dirección del Establecimiento, cuidará que el texto esté a disposición de todos los miembros de la Comunidad Educativa que deseen consultarlo.

PROTOCOLO 5: PROCEDIMIENTO DE RECEPCION DE ALUMNOS NUEVOS.

Para el Colegio, es importante que sus nuevos estudiantes, y sus familias, se sientan acogidos e integrados a la comunidad escolar desde el primer día.

También, resulta relevante que los apoderados adhieran a nuestro proyecto educativo, y para esto, que conozcan la normativa académica, administrativa y disciplinaria que rigen el quehacer del Colegio.

Por lo anterior, se ha diseñado el presente protocolo que debe cumplirse cada año y cada vez que se incorpore un alumno nuevo. Las acciones establecidas son:

1.-Un día antes del inicio del año escolar, la Comunidad Educativa dará un recibimiento a los alumnos nuevos, donde cada Profesor Jefe acogerá e informará del funcionamiento del Colegio a las familias y sus alumnos y, les informará de todo lo requerido para comenzar el año escolar en forma efectiva.

2.-Cada Profesor Jefe, durante el mes de marzo, deberá entrevistarse personalmente con los apoderados de sus alumnos nuevos, si estos además lo requieren.

3.-La Dirección del establecimiento hará un seguimiento de las entrevistas realizadas por el Profesor Jefe a los apoderados nuevos. De acuerdo a la

información obtenida, se llevarán a cabo las medidas que sean necesarias a fin de insertar al alumno y su familia en la comunidad educativa, de forma adecuada. Estas medidas tomarán esencialmente el carácter de tutoría o acompañamiento.

4.-Al cierre del primer semestre, se desarrollará una reunión con los alumnos nuevos para enfatizar su desempeño en el área académica y disciplinaria, en cuanto a logros y compromisos.

5.-Los alumnos que ingresen después de iniciado el año escolar, serán recibidos por su Profesor Jefe junto a su apoderado, un día antes de su asistencia a clases con el fin de informarle todos los aspectos importantes que faciliten su adaptación al colegio.

PROTOCOLO 6: SALIDAS PEDAGOGICAS.

Las salidas pedagógicas se orientan a relacionar los conocimientos teóricos con la experiencia práctica y vivencial en diversas áreas de desarrollo de nuestros alumnos. Estas salidas, promueven aprendizajes sobre el respeto, la convivencia y la relación con los pares, los docentes y el medio ambiente, en espacios distintos al aula.

La programación de una salida y/o gira de estudio, deberá considerar:

1. Autorización del apoderado por escrito, la que deberá constar en agenda escolar, a cada uno de los estudiantes que participa en la salida pedagógica, entregada en forma previa.
2. Especificación del número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, estos deben ser suficientes para resguardar la seguridad. Se deberá considerar, al menos un adulto, cada quince alumnos.
3. Detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante larealización de la actividad: a) Especificación por escrito de las responsabilidades de los adultos; b) Entrega de hoja de ruta alsostenedor; c) Proporcionar tarjetas de identificación a cada estudiante,

con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo; d) Credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento, que acompañan la actividad.

4. Si correspondiera a salidas fuera de la comuna en que se ubica el establecimiento, se deberá además comunicar al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 10 días antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

a.- Información del Establecimiento, Director Y Profesor responsable de la actividad.

b.-Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).

c.- Autorización de los padres o apoderados firmada.

d.- Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.

e.- Planificación Técnico Pedagógica.

f.- Objetivos transversales de la actividad.

g.- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.

h.- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.

i.- Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.

j.- Acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

Importante: El Director/a debe mantener en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje.

PROTOCOLO 7: RETENCIÓN Y APOYO A ALUMNAS EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ESTUDIANTES.

Procedimiento en caso de paternidad o maternidad responsable:
Ante el caso de que un estudiante tenga a su pareja embarazada y asume responsabilidad sobre la misma tendrá todos los derechos que la ley le otorga y con ello los permisos correspondientes para asistir y estar presente en el proceso de embarazo, nacimiento y crianza del niño(a), con la condición de presentar los documentos que acreditan dicha situación ante la Dirección.
La Ley General de Educación, señala que el embarazo y maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar o permanecer en los establecimientos educacionales públicos, subvencionados, pagados y confesionales. Por tanto, se deben otorgar las facilidades para resguardar el derecho a la educación y prevenir la deserción escolar.

DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS

1. En el caso de embarazo se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres, madres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
2. Se debe proveer todas las facilidades administrativas para ingresar y permanecer en el colegio.
3. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula u otro similar.
4. Mantener a la estudiante en el mismo curso, salvo que ella exprese lo contrario.
5. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
6. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y su hijo/a, lo que deberá ser debidamente documentado por médico tratante.
7. Otorgar las facilidades necesarias para que asista a sus controles médicos pre y post natales, así como a los que requiera su hijo/a. En este punto es necesario agregar que dichos permisos deben entregarse a lo menos con 24 horas de anticipación. Se deberá llevar un registro y control de salida de la estudiante, y según sea el horario, deberá incorporarse de manera normal a su jornada de clases. El establecimiento debe entregar un formato de permiso a la estudiante para que sea llenado por especialista o CESFAM, indicando fecha y hora de la atención con el timbre de la institución asistida. Esto con el fin de evitar la exposición del carnet de salud de la estudiante, ya que contiene información individual y confidencial. Se incluirá el descanso pre y post natal fuera del establecimiento y que por ningún motivo influirá en su porcentaje de asistencia.

8. Permitirle adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
9. Permitirle hacer uso del seguro escolar.
10. Permitirle su participación en las clases regulares y en todas las otras actividades realizadas dentro o fuera del establecimiento, tales como de organización estudiantil, extra programáticas, ceremonias, salidas pedagógicas, etc. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
11. Evaluarla según los procedimientos establecidos por el establecimiento, sin perjuicio que se le provea de facilidades académicas, como un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación. Asimismo, se podrá brindar apoyo pedagógico especial mediante tutorías por los o las docentes y en los que podrán cooperar sus compañeros/as de clases.
12. Permitirle asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluada de forma diferencial o eximirse en los casos que por razones de salud proceda, lo que deberá ser acreditado por el médico tratante.
13. Respetar la eximición de Educación Física de la estudiante, por el periodo de 8 semanas posteriores al parto (puerperio)
14. Proveer, dentro de las posibilidades de infraestructura del establecimiento, un espacio para amamantar o sacarse leche, e idealmente también poder guardarla en un refrigerador.
15. Si el padre de su hijo es también estudiante del establecimiento, se le darán las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

CONSIDERACIONES GENERALES:

- No hacer exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad. Las inasistencias que tengan como causa directas situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño/a sano y enfermedades del hijo/a menor de un año, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
- En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Dirección del establecimiento tiene la facultad de resolver su promoción. Lo anterior, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación N° 511 de 1997, N° 112 y 158 de 1999 y N° 83 de 2001, o los que se dictaren en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación respectiva.
- Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo/a, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado,evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente a Dirección del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- JUNJI otorga acceso preferencial en su red de jardines y salas cunas a las madres y padres que están en el sistema escolar.

DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD

1. Deben comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
2. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos de su hijo (menor de un año)
3. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto de su hijo/a como de ellos en su condición de estudiantes, con los respectivos certificados médicos.
4. Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.
5. Cumplir con la calendarización recibida desde la U.T.P. de pruebas o actividades académicas

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO PARA LAS ESTUDIANTES EMBARAZADAS O MADRES.

a) Comunicación al establecimiento:

✔ La estudiante debe presentar certificado médico que acredite su condición de maternidad o de embarazo a su Profesor/a Jefe, o Encargado de Convivencia Escolar, quienes, a su vez, informarán a Dirección académica y Dirección.

b) Citación al Apoderado/a y Conversación:

✔ El Profesor/a Jefe y/o Departamento de Convivencia escolar citará al apoderado/a de la estudiante en condición de maternidad o embarazada a través de la libreta de comunicaciones y registrará la citación en la hoja de observaciones de la estudiante. (Responsables: Profesor/a Jefe y Convivencia escolar)

✔ El Profesor/a Jefe registrará en Ficha de Entrevista para estos fines, aspectos importantes de la situación de la estudiante, como estado de salud, edad gestacional, fecha posible del parto y solicitará certificado médico. De la misma manera, para la estudiante en condición de maternidad: edad y estado de salud del hijo/a, controles médicos, etc. Esta información será entregada a Dirección Académica (Responsable: Profesor/a Jefe)

✔ El Apoderado/a firmará con Director Académico los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al establecimiento, excepto tenga limitaciones que deben ser certificadas por el especialista pertinente. Los acuerdos y compromisos se archivarán en Dirección Académica en una carpeta de Antecedentes de la estudiante. (Responsable: Dirección Académica)

c) Determinación de un Plan Académico para la estudiante:

- El Departamento de Convivencia Escolar y Psicología y Profesor/a Jefe, analizarán la información recogida y valorarán la situación. Luego informarán formalmente por escrito a dirección académica sobre lo observado y sus conclusiones sobre la estudiante y su situación. (Responsables: Profesor/a Jefe y Convivencia escolar)
- Dirección Académica elaborará una programación del trabajo escolar y procesos evaluativos para la estudiante embarazada o madre, que le permita asistir de manera normal al establecimiento, y cumplir con las clases regulares y participar en las actividades extra- programáticas y/o de centro de alumnos. A excepción que hubiera impedimento debidamente certificado por médico tratante. (Responsable: Dirección Académica)

CONSIDERACIONES GENERALES

La Ley N° 20.370 General de Educación de 2009 da protección a la embarazada y madre adolescente, y está por sobre los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.

PROTOCOLO EN CASO DE PATERNIDAD RESPONSABLE

DEBERES DEL ESTABLECIMIENTO CON LOS ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE PATERNIDAD

✔ El estudiante que se encuentre ejerciendo el rol de paternidad no podrá ser discriminado bajo ninguna circunstancia. Las autoridades directivas y el personal del establecimiento a que asistan, deberán mantener respeto por su condición.

✔ La Dirección del establecimiento deberá velar porque se provean las facilidades académicas necesarias para que estos alumnos asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el acompañamiento en el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante. (Responsable: Dirección)

✔ El establecimiento deberá indicar cuáles son las redes de apoyo con las que cuenta el establecimiento para apoyar a los estudiantes (JUNJI e INTEGRA). En la página www.convivenciaescolar.cl del Ministerio de Educación, se encuentra mayor información respecto de los Protocolos de Retención. (Responsable: Psicologa)

✔ Los criterios de promoción siempre garantizarán que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos. (Responsable: Dirección Académica)

✔ Ser padre no lo exime de sus responsabilidades y el cumplimiento de sus deberes escolares. Sin embargo, se autorizará salidas relacionadas a concurrir a actividades de control médico u otra relacionada, siempre que estén debidamente acreditadas. (Responsable: Dirección Académica)

✔ En casos de paternidad, se flexibilizará el 85% de asistencia exigible, considerando válidas las justificaciones derivadas de esta condición (parto, postparto, control de niño sano y enfermedad grave del menor), acreditadas con certificado médico, carnet de salud u otro certificado que indique las razones de la inasistencia. (Responsable: Dirección académica)

ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO DE PATERNIDAD RESPONSABLE

a) Comunicación al establecimiento:

✔ El estudiante debe presentar certificado médico que acredite su condición de paternidad presente o futura a su Profesor Jefe, o departamento de Convivencia Escolar, quienes, a su vez, informarán a Dirección académica y Dirección.

b) Citación al Apoderado y Conversación:

✔ El Profesor Jefe y/o Departamento de convivencia escolar citará al apoderado del estudiante en condición de paternidad presente o futura a través de la libreta de comunicaciones y registrará la citación en la hoja de observaciones del estudiante. (Responsables: Profesor Jefe y encargado de convivencia)

✔ El Profesor Jefe registrará en Ficha de Entrevista para estos fines, aspectos importantes de la situación del estudiante, como fecha posible del parto y solicitará certificado médico. De la misma manera, si el estudiante ya fuera padre, se solicitará documentación que dé cuenta del estado de salud del hijo, como controles médicos, etc. Esta información será entregada a Jefatura de dirección académica (Responsable: Profesor Jefe)

✔ El Apoderado firmará con dirección academia los compromisos para que el estudiante continúe su proceso académico, con las consideraciones y facilidades que le permitan ausentarse por controles médicos de su hijo, etc. lo que deberá ser acreditado por documentación pertinente. Los acuerdos y compromisos se archivarán en dirección académica en una carpeta de Antecedentes del estudiante. (Responsable: dirección académica)

c) Determinación de un Plan Académico para el estudiante:

✔ El Departamento de convivencia y Profesor Jefe, analizarán la información recogida y valorarán la situación. Luego informarán formalmente por escrito a dirección académica sobre lo observado y sus conclusiones sobre el estudiante y su situación. (Responsables: Profesor Jefe y encargado de convivencia)

✔ Dirección académica elaborará (de ser necesario) una programación del trabajo escolar y procesos evaluativos para el estudiante padre o futuro padre, considerando la flexibilidad que le permita cumplir con sus obligaciones que emanan de su rol de padre o futuro padre. (Responsable: Dirección académica)

✔ Para velar por la mantención del alumno en el sistema escolar, el Departamento de convivencia, realizará seguimiento y acciones respectivas para acompañar al estudiante en su proceso. (Responsable: Encargado de Convivencia escolar)

ANEXO 1. PROTOCOLO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN. DECRETO 67/2018

Contexto legal

Que, la ley N° 20.370, General de Educación, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2005, fue fijado por el decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante "la ley", regula en el párrafo 2°, del Título II la Calificación, validación y certificación de estudios y licencias de educación básica y media";
Que, el artículo 39 de la ley en su inciso primero prescribe que "Los establecimientos de los niveles de educación básica y media deberán evaluar periódicamente los logros y aprendizajes de los alumnos de acuerdo con un procedimiento de carácter objetivo y transparente, basado en normas mínimas nacionales sobre calificación y promoción. Dichas normas deberán propender a elevar la calidad de la educación y serán establecidas mediante decreto supremo expedido a través del Ministerio de Educación, el que deberá ser aprobado por el Consejo Nacional de Educación de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 86.";

Artículo 1. Disposiciones generales - Lineamientos Curriculares propios:
El presente Reglamento, ha sido elaborado de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 67 de 31 de diciembre de 2018, del Ministerio de Educación, el cual establece las normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción para los alumnos que cursen la modalidad tradicional de la enseñanza formal en los niveles de educación básica y media, en todas sus formaciones diferenciadas, en establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Estado, reguladas en el párrafo 2° del Título II, del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, en adelante la ley.
El periodo escolar en el establecimiento educacional es de régimen semestral.
Las evaluaciones parciales deben ser programadas por cada profesor y comunicadas en la (s) reunión(es) de apoderados y a través de la plataforma digital interna mateonet. Las fechas deben ser incorporadas en el calendario semestral para ser entregados a Unidad Técnica.
Es fundamental respetar las fechas de evaluación, principalmente las conocidas por los estudiantes y apoderados, cualquier cambio de actividad, debe ser comunicada por escrito al Director Académico y Dirección.
Toda actividad y/o trabajo práctico evaluado y calificado debe respaldarse con la rúbrica o pauta correspondiente, la cual debe ser conocida por el estudiante al inicio del trabajo o actividad.

La entrega de los resultados obtenidos y/o la retroalimentación a los estudiantes se debe realizar durante el horario de clases de la asignatura y el docente deberá responder las dudas concernientes a estos resultados.

La entrega de los resultados obtenidos implica necesariamente y obligatoriamente su registro en el libro de clases inmediatamente.
Las evaluaciones semestrales, deben ser programadas en conjunto con la Unidad Técnica Pedagógica. Se deben enviar los contenidos, objetivos, modalidad de evaluación y tabla de especificaciones con un tiempo mínimo de 7 días hábiles para su revisión.

El profesor de la asignatura deberá hacer una retroalimentación del instrumento aplicado una vez finalizado el proceso, quedando estipulado en el leccionario correspondiente y haciendo hincapié en aquellas habilidades u objetivos de aprendizajes más descendidos.
La postergación de una prueba obedecerá a razones de fuerza mayor y se procederá de acuerdo con los profesores involucrados y la Unidad Técnica Pedagógica.

El docente que imparte la asignatura deberá presentar, con un mínimo de tres días hábiles (dos para revisión y posibles cambios y un día para fotocopiado) a Unidad Técnica Pedagógica el instrumento evaluativo (con versión de prueba diferenciada, si fuese necesario) para su visado y aprobación. De ser necesario, deberá corregir las sugerencias indicadas por este. Todo instrumento a fotocopiar y aplicar debe ser visado y aprobado por Unidad Técnica Pedagógica.

Es responsabilidad del profesor/a, enviar sus planificaciones en las fechas programadas, para realizar un trabajo estratégico con su departamento.

Las actividades que sean evaluadas con rúbricas, pautas de cotejo o registros, evaluación deben igualmente presentarse a la unidad Técnica Pedagógica para su revisión.

Si existe algún trabajo, evaluación o dinámica sorpresa - emergente, debe ser informada por escrito a la Unidad Técnica Pedagógica, con su correspondiente instrumento de evaluación.

Se realizará mensualmente reuniones con la Unidad Técnica Pedagógica un análisis por departamento sobre los procesos evaluativos y buscar de forma colaborativa los mecanismos e instrumentos para fortalecer la

enseñanza- aprendizaje de los estudiantes.

Estudio de casos: Se realizarán bimensualmente en reflexión pedagógica por cada departamento revisión de casos especiales (Repitencia, inasistencias, rendimiento grupo curso), para tomar las mejores decisiones pedagógicas en forma colaborativa.

Se firmará un compromiso pedagógico (Estudiante en situación de riesgo de repitencia y apoderado).
Se planificará un plan de trabajo "Refuerzo Pedagógico", ejecutado a partir del 1° semestre, a los alumnos/as que lo requieran, con el propósito de mejorar su proceso de aprendizaje, en las asignaturas del Plan Común.

Artículo 2.
Para efectos del presente reglamento y de conformidad con lo establecido en el D.S. 67 de 2018, del Ministerio de Educación, se entenderá por: 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.

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.

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.

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.

Promoción: Acción mediante la cual el alumno culmina favorablemente un curso, transitando al curso inmediatamente superior o egresando del nivel de educación media.

Artículo 3:
Los alumnos tienen derecho a ser informados de los criterios de evaluación; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento.
Para lo anterior, los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente deberán elaborar o ajustar sus respectivos reglamentos de evaluación, calificación y promoción a las normas mínimas establecidas en este decreto, con la finalidad de obtener o mantener el reconocimiento oficial otorgado por el Estado, para impartir el servicio educacional.

Tanto las disposiciones sustantivas como procedimentales contenidas en los reglamentos de evaluación, calificación y promoción que elaboren los establecimientos educacionales, se aplicarán con preferencia a las de este decreto, siempre que sean coherentes con las normas mínimas aquí establecidas y vayan en favor del proceso educativo de los alumnos. Para todo efecto, el presente decreto se aplicará con carácter de supletorio.
La Superintendencia de Educación deberá fiscalizar que los reglamentos de los establecimientos se ajusten al presente decreto.

Las disposiciones del presente normativo se aplicarán en los siguientes niveles 1ro Básico a 4to Básico
Los estudiantes de 1er ciclo básico serán evaluados en períodos semestrales.
En un solo día de clases, se pueden aplicar solo dos evaluaciones coeficiente 1.

Artículo 4.

El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, podrá usarse formativa, de proceso y sumativa. 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.
La evaluación de proceso es aquella que involucra actividades pedagógicas calificadas desarrolladas durante cualquier momento de la clase (inicio, desarrollo y cierre) que tiene por objetivo evidenciar y monitorear el logro por parte de los estudiantes del objetivo de aprendizaje.
La evaluación sumativa, tiene por objeto certificar, generalmente

mediante una calificación, los aprendizajes logrados por los alumnos.
El aprendizaje puede ser evaluado de diversas formas: Diagnóstica, formativa, sumativa, evaluación inclusiva y diferenciada.

Evaluación diagnóstica:

Determinará presencia o ausencia de habilidades, conocimientos, destrezas o conductas previas para el inicio de un determinado aprendizaje.
Ubicará al estudiante en qué nivel se encuentra para nivelar, reforzar y motivar el aprendizaje.
Se aplicará al inicio del año escolar y cada vez que sea necesario durante el proceso de enseñanza, mediante un instrumento o procedimiento que permita al profesor/a conocer el nivel en que se encuentran los estudiantes previos al inicio de una nueva unidad de aprendizaje.
El registro de esta evaluación al inicio del año escolar en el libro de clases.

Evaluaciones sumativas:

Se aplicarán según un calendario de evaluaciones establecido, conocido por los estudiantes, padres y apoderados.
Permitirá al estudiante en términos numéricos ubicarse en relación al grado de dominio de los objetivos de aprendizaje de la asignatura.
Se consignarán en el libro de clases con valor numérico de 2,0 a 7,0.
Estas calificaciones se registrarán en el libro de clases en un plazo no mayor a 10 días desde la fecha en que se aplicó la evaluación.
La Inasistencia de la alumno(a) a la prueba de síntesis y que no cuente con la debida justificación por parte del apoderado(a) con su respectiva documentación de respaldo, implicará la realización por parte del alumno(a) de la prueba de síntesis con un a grado de exigencia del 70 %.
En caso de que no asista a esta última prueba con la debida justificación, se le calificará con la nota mínima.
Se aplicarán pruebas parciales a cada curso, dependiendo del número de horas acordadas en cada asignatura.
El profesor/a, deberá informar previamente a los estudiantes las pautas, criterios y/o aspectos que serán considerados al aplicar el instrumento de evaluación, de esta forma se cumple con el requisito de validez y confiabilidad, en todas las evaluaciones.

Evaluación inclusiva

Debido a que los estudiantes tienen diferentes capacidades y habilidadesa través de las cuales pueden aprender, los procesos evaluativos deben ser variados y adecuados a las experiencias de aprendizajes de los estudiantes. Es necesario aplicar diversas estrategias de evaluación para la constatación del logro de los objetivos, por lo cual, se sugiere utilizar una divergencia de instrumentos como: informes de trabajo individual o grupal, disertaciones, foros, pauta de cotejos, portafolios, disertaciones orales, trabajos grupales, investigaciones individuales, entrevistas, confección de maquetas, bitácoras, foros, debates, dramatizaciones, arte, etc., dependiendo de la asignatura, es fundamental experimentar con el principio de ecuanimidad.

Evaluación diferenciada:

Se entiende a la Evaluación Diferenciada como un proceso de mediación entregado por el profesor de aula al estudiante que consiste en:
Corroborar la ejecución de instrucciones.
Revisar pruebas y trabajos junto al estudiante con el fin de señalar errores y confusiones de manera constructiva.
Incentivar la corrección de su trabajo antes de entregarlo.
Reforzar instrucciones escritas con instrucciones verbales.
Aumentar el tiempo de desarrollo de la evaluación.
Permitir que se realice la prueba en una sala separada que le ayude en la concentración y apoyo específico, a cargo del profesional idóneo presente en el establecimiento: (psicopedagoga-psicóloga-educadora diferencial)
Modificar modalidad de tipo de evaluación. Ejemplo: interrogación oral, corrección de la prueba, disertación u otra modalidad según el caso.
Casos excepcionales:
Trabajo Complementario: La función que cumple el trabajo complementario es apoyar, guiar al estudiante que debe estar fuera del establecimiento por razones de salud o derivaciones psicosociales. (portafolio de actividades de pedagógicas, el cual tendrá 15 días hábiles para su entrega y evaluación, la no entrega en la fecha estipulada se descontará por cada día de retraso un punto.)

Adaptaciones curriculares:

Tipo de estrategia educativa, generalmente dirigida a estudiantes con necesidades educativas especiales, que el decreto 83 amplía su aplicación a la totalidad del curso; consiste en la adecuación del currículum de un determinado nivel educativo, con el objetivo de hacer que determinados objetivos o contenidos sean más accesibles a un estudiante.

De las instancias de discusión y coordinación de los profesionales de la educación en materias de evaluación de los y las estudiantes.

Los profesionales de la educación del establecimiento educacional, se reúnen todos los Lunes de 16:30 -18:00 horas en Consejo General de Profesores para efectuar el análisis de estrategias y metodologías para la mejora de los aprendizajes de los estudiantes, asimismo para discutir y acordar criterios de evaluación y tipos de evidencia centrales en cada asignatura. Además, los días Viernes de 13:00 a 14:00 horas se realizan reuniones por departamento según lineamientos y metas por asignatura. De esta forma el establecimiento educacional fomenta un trabajo colaborativo para promover la mejora continua de la calidad de sus prácticas evaluativas y de enseñanza, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6°, 69 y 80 del decreto con fuerza de ley N° 1 de 1996, del Ministerio de Educación.

Artículo 5

Los alumnos no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.
No obstante, lo anterior, los establecimientos deberán implementar las diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran. Asimismo, podrán realizar las adecuaciones curriculares necesarias, según lo dispuesto en los decretos exentos N° 83, de 2015 y 170, de 2009, ambos del Ministerio de Educación.

Eximición: En base a la nueva normativa, La Dirección del Establecimiento, no eximirán de una o más asignatura de aprendizaje a los estudiantes que tengan dificultades, promoviendo así el derecho a la participación, evaluación y una forma enseñanza- aprendizaje a los estudiantes que así lo requieran. Se utilizarán un Plan de Trabajo Diversificado, potenciando los conocimientos de la asignatura según la singularidad del estudiante.

Para optar a un Plan de Trabajo Diversificado, el apoderado deberá presentar un informe del especialista (Neurólogo - Psiquiatra) indicando las causales, exámenes realizados y la solicitud explícita solicitando el trabajo diferenciado en la asignatura, el estudiante deberá participar en todas las actividades de la clase. El Colegio no cuenta con el espacio físico ni el personal para que el estudiante permanezca fuera del aula, de acuerdo a las indicaciones dadas por el especialista y el profesor de la asignatura.

El trabajo diferenciado en la asignatura de Educación Física debidamente justificada por especialista, sólo permitirá al estudiante no realizar actividad física, obteniendo sus calificaciones con trabajos escritos u otros. Para esto el apoderado deberá presentar certificado médico respectivo en un plazo 15 días de ocurrida la dolencia. El profesor de Educación Física encargado deberá entregar a Dirección el Plan de Trabajo Alternativo a realizar por el o la estudiante.
En el nuevo contexto inclusivo y a partir del análisis, concretización y monitoreo del decreto 83, el establecimiento dispondrá los siguientes lineamientos:

Una evaluación divergente que emerja del diálogo colaborativo entre los profesionales, permitiendo instalar procedimientos evaluativos flexibles, ecuánimes, contextualizados, pertinentes, motivadores, desafiantes y en el cual todos los estudiantes tengan opciones de participar, respetando sus formas y tiempos para aprender.

La divergencia a nivel de procesos evaluativos y las adaptaciones curriculares de acceso o de objetivos, podrán aplicarse a los estudiantes que presenten alguna NEE de tipo transitoria. (permanente)
Para lograr concretizar este proceso de evaluación enmarcado en la inclusión y el respeto a la diversidad, los espacios de diálogo, análisis y construcción de conocimiento son claves, por ello se enfatizará en el trabajo colaborativo que será fundamental para el cumplimiento de los objetivos.

El decreto 83 del 2015, que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular
del Ministerio de Educación, será desarrollado progresivamente.
La evaluación diferenciada no garantiza que el estudiante obtenga nota de aprobación 4,0 ya que se evalúa con la misma escala y calificaciones del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar Vigente.

Artículo 6.

Copiar en una evaluación y/o plagios de trabajos: el alumno que sea sorprendido en una prueba o plagio, será sancionado por el profesor/a a cargo, quien estará autorizado(a) a retirar el instrumento de evaluación y cambiarlo por una interrogación oral en el mismo u otro instante con nota máxima 6,0, además de sancionar su conducta registrando una observación en su hoja de vida y comunicación al apoderado.

Artículo 7.

Los establecimientos reconocidos oficialmente certificarán las calificaciones anuales de cada alumno y, cuando proceda, el término de los estudios de educación básica y media. No obstante, la licencia de educación media será otorgada por el Ministerio de Educación.
Para el retiro de la documentación por parte del apoderado o tutor del estudiante, deberá solicitarlo en secretaría con un plazo de tres hábiles de anticipación, al igual que el certificado de alumno regular. En el caso de retiro de un estudiante del establecimiento éste debe solicitar certificado de notas e informe de desarrollo personal al profesor jefe con cinco hábiles de anticipación a dicho retiro.

Artículo 8.

En la asignatura de Religión, por tener carácter optativo, los estudiantes serán calificados sólo con conceptos: Muy Bueno MB, Bueno B, Suficiente S e Insuficiente I. La asignatura de Consejo de Curso en III y IV de enseñanza media, no será calificadas.
Las calificaciones de estas asignaturas (Religión, Orientación (5° Básico a 2° Medio) y Consejo de Curso (3° y 4° Medio) no incidirán en el promedio general ni en la promoción del alumno/a.

Artículo 9.

Los estudiantes serán calificados en todas las asignaturas del Plan de Estudios correspondiente, utilizando una escala numérica de 2,0 a 7,0 con un decimal. Se exigirá un 60% de logro de los objetivos para la calificación mínima 4,0 en todos los niveles.
Los estudiantes obtendrán durante el año lectivo, las siguientes calificaciones:

Parciales: Corresponden a las calificaciones coeficiente uno que los estudiantes obtengan durante cada semestre en las respectivas asignaturas.

Finales: Se realizarán pruebas finales al término de cada semestre cuyo valor en la calificación final alcanzará a un 20%, en las asignaturas de Matemática y Lenguaje y Comunicación, consignando una nota de carácter sumativa.

Promedios Semestrales: Corresponderán en cada asignatura al promedio aritmético, con aproximación del promedio de las calificaciones parciales, asignados durante el semestre en los niveles de 1° a IV de enseñanza media, Científico Humanista.

Promedios Finales: Corresponde en cada asignatura al promedio aritmético con aproximación de los promedios semestrales.

Promedio General: Corresponderá al promedio aritmético resultante de todas las asignaturas. Se expresará con 1 decimal y con aproximación. La calificación final 3,9 deberá evitarse. No obstante, si ésta se produjese, el profesor de asignatura deberá informar a la Unidad Técnica Pedagógica si esta calificación incide en la repitencia. Dependiendo de la situación el profesor/a podrá evaluar al estudiante con una prueba, trabajo y/o interrogación adicional.

Artículo 10°.

La cantidad de calificaciones y las ponderaciones que se utilicen para calcular la calificación final del período escolar adoptado y de final de año de una asignatura o módulo de cada curso, deberá ser coherente con la planificación que para dicha asignatura o módulo realice el profesional de la educación.

Esta definición y los ajustes que se estimen necesarios deberán sustentarse en argumentos pedagógicos y se acordarán con el jefe técnico-pedagógico debiendo ser informados con anticipación a los estudiantes, sin perjuicio de lo establecido en el literal del artículo 18 del D.S. 67 del 2018.
Los estudiantes deberán ser evaluados en todas las asignaturas o actividades de aprendizaje del Plan de Estudio, en periodos semestrales, con un número determinado de calificaciones.

La cantidad mínima de calificaciones incluye a aquellas asignaturas que por decreto ministerial no inciden en el promedio general de los estudiantes (exceptuando Consejo de Curso y Orientación)
Los lineamientos respecto de la forma en que se resguardará que la calificación final anual de los alumnos en las asignaturas y módulos sea coherente con la planificación de dicha asignatura o módulo.

Los estudiantes que reprueben una o más asignaturas o módulos deberán someterse a una evaluación final que tiene una ponderación del 30%. La calificación final de la asignatura o módulo corresponderá al 70% y con respecto a la ponderación máxima de esta evaluación final no podrá ser superior a un 30%.

Todas las calificaciones deben estar registradas en el libro de clases que es el instrumento legal de los avances de los estudiantes, según calendario de lineamientos de UTP entregados en marzo.
Cuando se obtenga el 50% o más de calificaciones insuficientes por curso en una evaluación de cualquier asignatura del Plan Común y Diferenciado, dicha calificación no será registrada en el libro de clases y deberá el profesor/a de asignatura emitir un informe a la unidad técnica, con las remédiales y el nuevo instrumento de evaluación para evaluar los aprendizajes no logrados.

El Plan Lector correspondiente al año en curso, será calificado en base a un porcentaje con las distintas estrategias aplicadas en la evaluación de cada una de ellas. Dicho porcentaje equivaldrá al 25% de cada evento evaluativo desde 1° básico a 2° medio.
Para 3° y 4° medio el plan lector será divido en porcentajes iguales de acuerdo al número de lecturas complementarias que se aplicarán en cada uno de los niveles.

DE LA PROMOCIÓN.

ARTÍCULO 11

En la promoción de los alumnos(as) se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y/o módulos del plan de estudio y la asistencia a clases.
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.

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.

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. Asimismo, se considerará como tal la participación de los alumnos que cursen la Formación Diferenciada Técnico-Profesional en las actividades de aprendizaje realizadas en las empresas u otros espacios formativos.
El director 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.

Artículo 12.

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, los establecimientos educacionales, a través del director y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico-pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

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.
El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno; así también, el apoderado o tutor del estudiante deberá cumplir con el siguiente protocolo de acompañamiento:

- Cumplir con la asistencia mensual a reuniones de padres y apoderados.
- Asistir a todas las entrevistas pedagógicas que el profesor jefe y de los distintos profesores de asignatura soliciten.
- Monitorear en forma mensual el trabajo, los avances y necesidades que el estudiante pudiera presentar durante el año escolar.
- Responsabilizarse frente al trabajo que pudiera desarrollar el equipo Psicosocial del establecimiento para con su pupilo(a).
- Comprometerse con solicitar ayuda de profesionales externos, que el establecimiento pudiera sugerir (neurólogo, fonoaudiólogo, psicólogo, psicopedagogo, etc).
- Responsabilizarse en el cumplimiento de que su hijo(a) asista periódicamente a los talleres de reforzamiento de apoyo y retroalimentación pedagógica fijados por el establecimiento.
- Monitorear que el estudiante cumpla con las actividades o carpetas pedagógicas entregadas por los distintos profesionales del establecimiento.

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.
Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

Artículo 13°.

El establecimiento educacional deberá, durante el año escolar siguiente, arbitrar las medidas necesarias para proveer el acompañamiento pedagógico de los alumnos que, según lo dispuesto en el artículo anterior, haya o no sido promovidos.

Cada profesor jefe deberá dejar un registro de cada entrevista realizada con los apoderados en la hoja de vida el estudiante.
Cada profesor jefe deberá citar por lo menos una vez al semestre a todos los apoderados de su curso para informar la situación académica y socio emocional de sus pupilos registrando en libro de clases y/o formulario de entrevista de apoderados.

Además cada estudiante que se encuentre en riesgo de reprobación del curso, debe tener un seguimiento y monitoreo por parte de: Dirección, Unidad Técnica Pedagógica, Departamento Psicosocial, profesor jefe, quienes deberá llevar un registro de los compromisos académicos y conductuales, adquiridos.

Artículo 14°.

La situación final de promoción de los alumnos deberá quedar resuelta al término de cada año escolar, debiendo el establecimiento educacional, entregar un certificado anual de estudios que indique las asignaturas o módulos del plan de estudios, con las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente.
El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por el establecimiento educacional en ninguna circunstancia.
El Ministerio de Educación, a través de las oficinas que determine para estos efectos, podrá expedir los certificados anuales de estudio y los certificados de concentraciones de notas, cualquiera sea el lugar en que esté ubicado el establecimiento educacional donde haya estudiado. Lo anterior, sin perjuicio de disponer medios electrónicos para su emisión según lo dispuesto en el artículo 19 de la ley N° 19.880.

Artículo 15°.

En el establecimiento educacional por ser de aquellos reconocidos oficialmente por el Estado, **el rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica** y en una oportunidad en la educación media, **sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula.**

Artículo 16°.

La licencia de educación media permitirá optar a la continuación de estudios en la Educación Superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por ley y por las instituciones de educación superior.

Artículo 19°.

Los criterios para la resolución de situaciones especiales de evaluación y promoción durante el año escolar, tales como ingreso tardío a clases; ausencias a clases por períodos prolongados; suspensiones de clases por tiempos prolongados; finalización anticipada del año escolar respecto de uno o varios alumnos individualizados; situaciones de embarazo; servicio militar; certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes; becas u otros.

Inasistencias a evaluaciones. Será considerado como una falta grave los estudiantes que no presenten justificación presencial por parte del apoderado o certificado médico de la inasistencia a la evaluación al profesor jefe. En caso de ausencia a las evaluaciones se procederá de la siguiente manera: Toda inasistencia a una evaluación o el incumplimiento en la entrega de evaluaciones debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante.

Inasistencia justificada de licencia médica: El estudiante será evaluado con un 60% de exigencia y se recalendarizará una nueva fecha de evaluación. Esta se le comunicará de manera escrita al apoderado. La nueva fecha no podrá exceder los doce días hábiles a contar de su reincorporación, la cuál será tomada el día viernes más próximo al día doce de 13:00 a 14:30 horas, a cargo de un profesor perteneciente al departamento asociado a la asignatura evaluada. Previo a su evaluación de Dirección deberá cautelar que el alumno(a) tenga los contenidos y/o material pedagógico que le serán evaluados.

Para los casos de aquellos alumnos(as) que no se presenten a una evaluación por una inasistencia prolongada debido a temas médicos, se le coordinará con la Unidad Técnica Pedagógica el plan de trabajo con el cual será evaluado(a).

Respecto del incumplimiento en la entrega de trabajos: En caso de que no lo presente en la fecha calendarizada, se dejará registro en la hoja de vida del estudiante y se le informará al apoderado de la situación mediante comunicación. El estudiante deberá presentar el trabajo al día siguiente y se evaluará con una exigencia de 70% según pauta de evaluación.

Las estudiantes que asuman responsabilidad de maternidad y/o cambien su estado de género, serán consideradas para todos los efectos como actores regulares, y el apoderado deberá avisar oportunamente a Dirección esta situación, presentando certificados correspondientes, a fin de estudiar y resolver el caso de forma colaborativa, entregándoles las mejores opciones al estudiante.

Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas en el presente Reglamento serán resueltas por la Secretaría Ministerial de Educación respectiva dentro del ámbito de su competencia.

Finalización anticipada del año escolar:

Las situaciones que pueden ameritar la finalización anticipada del año escolar son: enfermedades prolongadas y/o inhabilitantes para el cumplimiento de las labores académicas, embarazo, becas, viajes u otros similares. La finalización anticipada del año escolar, debe ser solicitada por el apoderado del estudiante de manera escrita y debe ser respaldada por la documentación correspondiente. Dichos antecedentes serán evaluados por el Director(a) quienes informarán con un plazo no superior a los cinco días hábiles la resolución al apoderado.
Para efectos de la finalización del año escolar de manera anticipada, tras la resolución por parte del establecimiento, el apoderado deberá firmar un documento en que tome conocimiento de las condiciones necesarias para el cierre del año escolar y se comprometa al cumplimiento de cada uno de los puntos especificados en este.
Entre las formas que puede aplicar el establecimiento para el cierre anticipado del año escolar están:
Repetición del promedio del semestre anterior.
Promedio de las evaluaciones rendidas hasta antes de la solicitud del cierre anticipado del año escolar.

La aplicación de estas formas queda sujeta a evaluación del establecimiento y su decisión será inapelable.
Si el estudiante ingresa al establecimiento en el transcurso del 1er o 2° semestre y acredita calificaciones correspondientes a otro establecimiento, se registrará las calificaciones originales. En el caso que el número de eventos evaluativos no sea similar a los realizados en el establecimiento, se podrán tomar las calificaciones finales y se cerrarán los promedios con las notas que se acreditaron.
En el caso que el estudiante ingrese con el semestre académico muy avanzado sin registro de evaluaciones, se le aplicará un plan de trabajo alternativo de evaluación. (trabajos prácticos de clase, de aplicación de contenidos, exposiciones, elaboración de informes, maquetas, trabajos investigativos, etc.)

Estudiantes extranjeros

Se planificará un Plan de Trabajo diversificado para Los estudiantes extranjeros a nivel de procedimientos pedagógicos y evaluación (Cuando sea necesario).

Se realizarán adecuaciones al Reglamento de Evaluación para que los estudiantes migrantes puedan incorporarse, paulatinamente, a los procesos de evaluación, especialmente en los casos que tengan relación con el dominio del idioma español.

Es responsabilidad de los padres o tutores que realicen, a la brevedad, el proceso de regularización migratoria del menor, obteniendo la visa de estudiante en condición de titular o la Identificación Provisoria Escolar (IPE) otorgada por la provincial de educación.
Con la matrícula provisoria, que es un documento temporal, se ubicará al alumno(a) en el curso por edad y/o documentación escolar del establecimiento del cual proviene.

El alumno será matriculado de manera provisoria, quedando como estudiante regular en el nivel o curso correspondiente a su edad o documentación escolar presentada. Esto se mantendrá en base a las evaluaciones de validación de estudios aplicadas en el transcurso de su permanencia en el establecimiento, siendo definitivo una vez autorizado el reconocimiento de sus estudios o proceso de validación por parte de la Provincial de Educación.

Mientras el estudiante se encuentre con matrícula provisoria se le considerará alumno(a) regular para todos los efectos académicos, curriculares y legales. El proceso de validación lo realizará el establecimiento educacional en un periodo no superior de 3 meses, contado desde el momento en que fue matriculado provisoriamente. Si el país de origen es miembro de los convenios vigentes con Chile (Bolivia, Colombia, Cuba, Ecuador, España, México, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Venezuela, Argentina, Alemania, Brasil, Francia, Israel, Guatemala y Uruguay), deberá presentar identificación vigente y documentos educacionales legalizados y/o apostillados en las Oficinas AYUDA MINEDUC; en caso de no existir convenio, deberá realizar un proceso de validación de estudios en el establecimiento educacional, se certificarán los cursos aprobados en Chile con el documento de identidad del país de origen del alumno(a).

Una vez regularizada la situación migratoria, el establecimiento será responsable de realizar las modificaciones en libros de clases, fichas y todo documento donde se registre el IPE (Identificación Provisoria Escolar) por él Rut nacional.
Otros casos especiales serán resueltos por el Equipo Directivo.

Estudiantes que ingresan tardíamente durante el año lectivo:

El estudiante que se incorpora en fecha posterior al inicio del año escolar, deberá presentar el informe de notas actualizado e informe de personalidad emitido por el establecimiento educacional de origen.

Las calificaciones se traspasarán a los sectores aprendizaje que correspondan.

Artículo 20°.

Todas las disposiciones del Reglamento, así como también los mecanismos de resolución de las situaciones especiales mencionadas y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente, detallada en el Artículo anterior.

Artículo 21°. Normas Finales

Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar consignarán en cada curso: la nómina completa de los alumnos, matriculados y retirados durante el año, señalando el número de la cédula nacional de identidad o el número del identificador provisorio escolar, las calificaciones finales de las asignaturas o módulos del plan de estudios y el promedio final anual, el porcentaje de asistencia de cada alumno y la situación final correspondiente.

Las Actas deberán ser generadas por medio del sistema de información del Ministerio de Educación disponible al efecto y firmadas solamente por el director del establecimiento.

Artículo 22°.

En casos excepcionales, en los que no sea factible generar el Acta a través del SIGE, el establecimiento las generará en forma manual, las que deberán ser visadas por el Departamento Provincial de Educación y luego enviadas a la Unidad de Registro Curricular de la región correspondiente. El establecimiento guardará copia de las Actas enviadas.

Artículo 23°.

Aquellas situaciones de carácter excepcional derivadas del caso fortuito o fuerza mayor, como desastres naturales y otros hechos que impidan al establecimiento dar continuidad a la prestación del servicio, o no pueda dar término adecuado al mismo, pudiendo ocasionar serios perjuicios a los alumnos, el jefe del Departamento Provincial de Educación respectivo dentro de la esfera de su competencia, arbitrará todas las medidas que fueran necesarias con elobjetivo de llevar a buen término el año escolar, entre otras: suscripción de actas de evaluación, certificados de estudios o concentraciones de notas, informes educacionales o de personalidad.

Las medidas que se adopten por parte del jefe del Departamento Provincial de Educación durarán sólo el tiempo necesario para lograrel objetivo perseguido con su aplicación y tendrán la misma validezque si hubieran sido adoptadas o ejecutadas por las personas competentes del respectivo establecimiento.

Artículo 24°.

Las situaciones de evaluación, calificación y promoción escolar no previstas en el presente decreto serán conocidas y resueltas por el jefe del Departamento Provincial de Educación. En contra de esta última decisión se podrá presentar recurso de reposición y jerárquicoen subsidio.

Artículo 25°.

La Subsecretaría de Educación mediante resolución podrá elaborar orientaciones y recomendaciones sobre las normas y procedimientos deEvaluación, Calificación y Promoción, a las que los establecimientoseducacionales podrán voluntariamente adscribirse.

ANEXO N°2. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR. (PISE) FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR (Extracto de documento oficial, publicado en la página web del establecimiento)

I. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANRES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

a. Labores de los Profesores Jefes.

- ✓ Deben dar lectura del plan de seguridad integral del establecimiento, en su primer encuentro con el curso, ya sea de forma presencial y/o virtual.
- ✓ Deberá Hacerse cargo de la Tranquilidad y Seguridad de sus alumnos/as en la sala de clases, en caso de clases presenciales. En caso de clases online, docente debe mantener e inspirar la calma según sea la situación que acontezca.
- ✓ En caso de emergencia en un recreo, se dirigirá al lugar asignado a su curso en la zona de seguridad.

b. Labores de los Profesores de Asignatura. (Clases Presenciales)

- ✓ Debe mantener la tranquilidad y no permitir salir de la sala de clases hasta que se dé la orden de evacuación.
- ✓ Dada la orden de evacuación, hará salir al curso en forma ordenada y rápida hacia la zona de seguridad que le corresponda, siendo el profesor el último en salir.
- ✓ Acompañará el curso al lugar designado con el libro de clases y procederá a pasar lista, informando al encargado de emergencia si el curso se encuentra completo o faltase un alumno.
- ✓ En caso de emergencia, durante el recreo se dirigirá al lugar asignado a los docentes y ayudará en el mantenimiento del orden y la calma.

c. Roles de los Apoderados.

- ✓ Conocer el plan integral de seguridad de nuestro establecimiento. Dispuestos en la página web oficial del establecimiento.

- ✓ Respetar los tiempos y mecanismos de seguridad que se implementen en el colegio.

- ✓ A su llegada al colegio tras conocida la emergencia, no saturar el estacionamiento, por si se hace necesario la entrada de Bomberos, Ambulancias o evacuación del establecimiento.

- ✓ No ingresar al establecimiento sin autorización a buscar a sus alumnos y/o alumnas.

- ✓ Organizarse en sus familias, para determinar quién será el que asista a retirar al alumno, ante la eventualidad de dificultades en las comunicaciones, con la finalidad de evitar que ambos lleguen a distintos tiempos a retirar a sus hijo/as.

d. Responsabilidades Especificas (Modalidad clases presenciales)

- ✓ Deberá existir una persona encargada de accionar el sistema audible y visual de evacuación, el cual deberá sonar en forma intermitente.

- ✓ El monitor de seguridad, en comunicación con dirección deberá ejecutar las instrucciones ante la comunidad escolar.

- ✓ Los encargados de Administración, en conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, deberán informarse rápidamente del estado del establecimiento.

- ✓ Los docentes, deberán apoyar el proceso de evacuación de los alumnos y alumnas.

- ✓ Los Auxiliares y Paradocentes, serán los responsables de cortar los suministros de luz y gas.

- ✓ Deberá existir un encargado de autorizar o no, la entrada de apoderados y/o ajenos al establecimiento una vez producida la emergencia.

- ✓ Deberá existir un encargado de verificar que no quede nadie en las salas de clases y otras dependencias.

- ✓ Deberá existir en cada sala de clases las normativas en situación de catástrofe.

- ✓ Señalética en cada pasillo del establecimiento que indique la ubicación de la zona de seguridad.

- ✓ El encargado de la seguridad instruirá al personal escolar sobre las normativas y protocolos frente al actuar de alguna situación de emergencia. Teniendo claro la totalidad de alumnos matriculados por jornada y funcionarios que realizan sus funciones en el establecimiento.

- ✓ Se deberá entregar hechos históricos sobre las catástrofes ocurridas si fuera

el caso, ensayos aplicados y los objetivos propuestos para el año en curso. (reducir el tiempo de evacuación, orden del alumnado al momento de hacer retiro de las salas de clases, cumplir a efectividad las funciones de cada encargado del comité de seguridad escolar).

II. ACCIONES EN CASO DE EMERGENCIA

a. **Aviso de Emergencia:** Toda persona en conocimiento de una emergencia, informará por el medio más rápido que tenga a su alcance, a las siguientes personas:

- ✓ Dirección del Colegio.
- ✓ Representantes del Comité de Seguridad Escolar.
- ✓ Profesores.

Y deberá indicar:

- ✓ Tipo de Emergencia. (Incendio, Intrusos, Accidente, Etc)
- ✓ Ubicación, lo más exacta posible.
- ✓ Magnitud de la Emergencia.
- ✓ Número de personas involucradas y/o lesionadas, Gravedad de la lesiones.
- ✓ Hora de Ocurrencia o toma de conocimiento.

b. **Emergencia de Incendio:** Nunca se debe proceder a evacuar, si no se ha dado la orden de evacuación, excepto en caso de incendio localizado.

Pasos:

1. Alarma Interior: Al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del colegio se debe proceder de inmediato a evacuar el establecimiento.

2. Alarma Exterior:
   - Llamar a Cuerpo de Bomberos.
   - Llamar a Carabineros, para asegurar el lugar.
   - Llamar Servicio de Salud, si fuese necesario.

3. Evacuación rápida del lugar(es) comprometido(os) por el fuego, esto de acuerdo a las instrucciones sobre evacuación de las salas de clases, manteniendo la calma y serenidad.

4. Atacar el principio de incendio con máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio. (Investigar humos, olores extraños, etc)

5. Se debe designar a un encargado de extinción, los que deben saber cómo utilizar un extintor y una red húmeda.

6. En caso de no poder controlar un principio de incendio se debe aislar la zona, preparar y asegurar el libre acceso a Bomberos.

7. La energía eléctrica debe ser interrumpida por el encargado.

8. Evitar la apertura de Puertas y Ventanas para evitar el violento ingreso de oxígeno, que pudiera provocar la rápida propagación del fuego.

9. **El uso de mascarillas, desde el 1 de Octubre de 2022, es optativo.**

c. **Emergencia de Sismo**. Nunca se debe proceder a evacuar mientras el sismo no haya finalizado.

Pasos:

1. El profesor/a que esta frente a un curso debe mantener la calma y la tranquilidad, el o los estudiantes encargados abrirán las puertas y los demás estudiantes dentro del salón, se ubicaran en el centro de la sala de clase y/o debajo de las mesas.

2. La evacuación de las salas de clases y otros recintos, se procederá en el orden correspondiente, los estudiantes abandonaran su sala en silencio, sin correar ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, procurar que al menos tres de sus extremidades estén siempre en contacto con la pared y/o el suelo, según corresponda. Deben siempre ir acompañados del profesor a cargo, NO SE DEBE RETROCERDER NUNCA A BUSCAR OBJETOS OLVIDADOS.

3. En caso que el sismo ocurra en horario de recreo o colación, todo el personal del colegio debe acudir a la zona de seguridad y a sus puestos de seguridad, con la finalidad de apoyar la bajada tranquila y ordena de los alumnos que se encuentren en los pasillos u otros sectores del colegio. Una vez formados todos los alumnos, los profesores deberán pasar lista para para la contabilidad de sus alumnos.

4. Si a raíz del sismo se produjese un incendio, se deberá dar la alarma interna de la institución y seguir el protocolo en caso de incendio.

5. **El uso de mascarillas, desde el 1 de Octubre de 2022, es optativo.**

d. Emergencia de Fuga Gas. Frente a una emergencia de escape de gas o la detección de este, se debe seguir los pasos siguientes:

1. Activar la alarma Interna del establecimiento y activar la alarma exterior, dando aviso a las unidades de Bomberos, Carabineros y Salud.

2. Proceder a la evacuación de salas de clases y otros recintos, se procederá en el orden correspondiente, los estudiantes abandonarán su sala en silencio, sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada. Deben siempre ir acompañados del profesor a cargo, NO SE DEBE RETROCERDER NUNCA A BUSCAR OBJETOS OLVIDADOS.

3. Una vez en la zona de seguridad, se realizará la contabilidad de los estudiantes y una revisión inicial, para analizar si los estudiantes sufren de algún malestar debido a la inhalación del gas.

4. **El uso de mascarillas, desde el 1 de Octubre de 2022, es optativo.**

e. **Emergencia Aviso de algún artefacto explosivo.** Frete a una emergencia de Aviso de Bomba, se debe

Pasos:

1. Dar la alarma exterior, dando aviso a las autoridades pertinentes, Carabineros de Chile.

2. La evacuación de salas de clases y otros recintos, se procederá en el orden correspondiente, los estudiantes abandonarán su sala en silencio, aislando completamente el lugar donde se encuentra el objeto extraño.

3. Los alumnos deben salir con sus pertenencias (mochilas), con la finalidad de facilitar la labor de búsqueda de los grupos especializados.

4. Ventilar inmediatamente puertas y ventanas.

5. No encender ni apagar ninguna luz o equipo electrónico.

6. **El uso de mascarillas, desde el 1 de Octubre de 2022, es optativo.**

f. **Emergencias sociales culturales.** Ante emergencias sociales; tales como marchas no pacíficas en las afueras del establecimiento y/o cercanías del colegio.
Protocolo de actuación ante dicha emergencia, se debe seguir de la siguiente manera

Pasos:

1. Cerrar las puertas del establecimiento por parte del paradocente encargado de portería.

2. Evacuación de los alumnos de nivel pre básico cuyas salas se encuentran expuestas a la calle hacia el patio del establecimiento, si es requerido, u otra sala que no colinde con ningún ventanal dirigido a la calle.

3. Responsable a cargo de controlar salida e ingreso de cualquier persona externa al establecimiento.

4. Ante cualquier ingreso de personas externas al establecimiento y no autorizadas, el encargado comunicará inmediatamente a dirección del hecho, y se procederá a hacer llamado a Carabineros de Chile.

5. Cada docente y paradocente debe mantener el control y manejo del alumnado para evitar situaciones de pánico que pudieran dificultar el manejo eficiente de la situación.

6. En caso de ingreso de material externo, como bombas lacrimógenas u otros químicos, se procederá al protocolo mencionado en el punto 6.4.

g. En caso de accidente escolar al interior del establecimiento .

1. Cualquier funcionario que presencie el accidente y/o se le haya informado del hecho deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que llegue al lugar la Encargada de Primeros Auxilios, Inspector de Ciclo o Encargado de Seguridad.

2. En caso de que el estudiante esté inconsciente o presente problemas para moverse, no debe moverlo de la posición en la que lo encontró originalmente.

3. Evaluar preliminarmente la situación, considerando si la lesión es superficial, si existió pérdida de conocimiento, si existen heridas abiertas o si existen dolores internos. Definido ello será trasladado a Primeros Auxilios por el Inspector de ciclo o Encargado de Seguridad.

4. El encargado/a de salud del colegio y/o del PISE dará aviso al apoderado/a de la situación, dejando registro escrito de ello.

5. El encargado/a de salud del colegio y/o del PISE deberá completar y extender el formulario de accidente escolar, lo que hará de inmediato, entregándolo al apoderado.

6. <u>Si la lesión es menor:</u> Se le entrega al apoderado el formulario de accidente escolar para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.

7. <u>Si la lesión es mayor:</u> En el caso de que el estudiante accidentado requiera atención médica inmediata, se procederá al llamado telefónico de los padres y se les informará que el estudiante será trasladado a los centros de urgencia que corresponda. Se les solicitará a los padres dirigirse al centro de atención y hacerse cargo de la situación. Operará el Seguro de Accidente Escolar.

8. Ante la imposibilidad de comunicarse con el apoderado, el Colegio procederá a trasladar al estudiante al centro asistencial que corresponda (por cercanía y/o complejidad).

9. Si el traslado es organizado por el colegio, primeramente, se solicitará una ambulancia al centro asistencial que corresponda. Si la situación es crítica para la salud del estudiante, el Instituto trasladará al estudiante, ya sea en taxi o en automóvil particular. Siempre deberá ir acompañado por un adulto, designado por el encargado de Salud, encargado de PISE, encargado de convivencia y/o personal que este disponible en el momento.

10. **El uso de mascarilla, desde el 01 de octubre de 2022, es optativo.**

Ficha de salud: El Colegio Príncipe de Asturias cuenta con la Ficha de Salud personal del estudiante, la que se completa por el apoderado al matricular a su pupilo/a. Es deber del apoderado mantener esta ficha actualizada, informando sobre cambios que tengan relación con enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto, etc. Para actualizar la ficha, debe informar a través de la agenda escolar dirigida al profesor jefe del cambio a realizar, quien informará al Dirección académica y encargado PISE.

h. **Emergencias Sanitarias (Covid – 19 – Actualización según Ordenanzas Septiembre 2022)**
Establecer un escenario de apertura desde el 1 de Octubre de 2022, donde derivan las siguientes acciones y/o medidas por el plan "seguimos cuidándonos".

1. El uso de la mascarilla: Se mantendrá de forma obligatoria solo para consultantes de establecimientos de salud de cualquier tipo y para quienes acudan a un centro de salud. Se recomienda mantener su uso en personas que cursen síntomas respiratorios; en visitas a centros de larga estadía; y transportes colectivos, públicos y privados.

2. Pase de Movilidad: Se descontinuará la exigencia del Pase de Movilidad.

3. Aforos: Se eliminan las limitaciones de aforo en espacios abiertas y cerrados, en estos últimos se recomienda mantener la ventilación Cruzada.

4. Todos los protocolos de actuación orientados a estudiantes y la comunidad educativa, como también el actuar de los protocolos internos del Colegio Príncipe de Asturias, están adjuntos en la página oficial **www.principedeasturiasvaldivia.cl**

5. **Monitoreo de conglomerados y posibles brotes en el establecimiento educacional**

Descripción	**Medidas**
Estudiante y/o párvulo sospechoso	-Comunicación apoderado vía correo electrónico, agenda escolar y/o vía telefónica por docente Jefe y/o Dirección académica. -Cuarentena de 5 días del estudiante de ser positivo el test PCR. De ser negativo el test deberá incorporarse al establecimiento. -Entregar copia de comprobante de resultado a dirección del colegio.
Estudiante y/o párvulo confirmado	- Comunicación apoderado vía correo electrónico a Profesor Jefe y/Dirección académica, acompañando imagen o documento que acredite la realización de test PCR o antígeno

	realizado en un centro de salud autorizado (no serán válidos antígenos comprados en farmacia). -Cuarentena de 5 días del estudiante y/o párvulo. -Resto del curso son considerados personas en alerta de COVID-19 y pueden continuar con clases presenciales. -Reforzamiento de medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos.
3 estudiantes o párvulos de un curso, o 7 estudiantes a nivel del establecimiento confirmados en los últimos 7 días (Alerta de BROTE).	- Mismas medidas que para los casos confirmados. - La dirección del Colegio en coordinación con SEREMI de Educación debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación. - La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas en concordancia con la magnitud o gravedad del brote.
Lugar de aislamiento	-El colegio cuenta con un espacio para el aislamiento de casos sospechosos o confirmados de COVID-19 que hayan asistido a clases, para que puedan esperar sin exponer a enfermar a otras personas, mientras se gestiona su salida. -Si un párvulo o estudiante comienza con síntomas estando presente en el colegio, este será derivado a la sala de aislamiento donde esperará la llegada de su padre o apoderado para ser retirado del establecimiento. -Durante la permanencia del estudiante o párvulo en la sala de aislamiento, estará siempre acompañado de un personal responsable quien portará mascarilla y mantendrá una distancia física de al menos un metro. --Una vez que el párvulo o estudiante se retire del lugar de aislamiento, el personal encargado de la limpieza ventilará por 30 minutos antes de limpiar y desinfectar superficies.
Medidas en caso de funcionarios y docentes confirmados con COVID-19	-Todo caso confirmado o sospechoso de COVID-19 deberá cumplir con aislamiento por el tiempo que establezca la definición de caso vigente. -Cuando en el establecimiento

	educativo se presenten dos o más trabajadores confirmados de COVID-19, se estará frente a un BROTE LABORAL, con lo cual la SEREMI realizará las acciones establecidas en el protocolo de "Trazabilidad de casos confirmados y probables de COVID-19 en trabajadores y contactos estrechos laborales en brotes o conglomerados", vigente y disponible en http://epi.minsal.cl/trabajadores-y-trabajadoras-4/ -Si un docente es caso confirmado, debe cumplir con aislamiento por 5 días y los estudiantes de los cursos en los que hizo clases pasan a ser personas en alerta COVID-19, pero continúan con clases presenciales. -Si presenta síntomas estando en el establecimiento, deberá retirarse o aislarse en un espacio habilitado para estos fines, mientras se gestiona su salida.

Cada caso confirmado (una vez recibidas las evidencias) será notificado al curso y a la comunidad educativa por Dirección académica del Colegio, quien determinará la cuarentena del estudiante o párvulo cuando corresponda.

6. **Cuadrillas Sanitarias:** Para lograr llevar a cabo un buen trabajo de prevención y control, el establecimiento cuenta con la conformación de cuadrillas sanitarias con miembros del propio establecimiento educacional, como alumnos, profesores, directivos y apoderados. Las funciones de la cuadrilla sanitaria serán la promoción de salud, coordinación de estrategias para evitar la transmisión del virus COVID-19, capacitación y difusión de información sanitaria que permitan desarrollar y mantener la percepción de riesgo en la comunidad educativa. Las SEREMI de Salud respectivas se pondrán en contacto con los establecimientos educacionales para coordinar las funciones de las cuadrillas sanitarias.

III. ROL DEL ENCARGADO SE SEGURIDAD

En caso de que se presenten dos o más casos COVID-19 confirmados o probables dentro del establecimiento educacional, los cuales asistieron en período de transmisibilidad (2 días antes del inicio de síntomas para casos sintomáticos hasta 11 días después de la aparición de síntomas o 2 días antes de la toma de PCR para casos asintomáticos hasta 11 días después de la toma de examen PCR), se estará en presencia de un conglomerado o cluster de COVID-19, lo que implicará iniciar la investigación epidemiológica por parte de la autoridad sanitaria, así la SEREMI de Salud se contactará con el establecimiento y determinará en caso de ser necesaria la suspensión temporal de clases presenciales, ya sea de cursos, niveles, ciclos o del establecimiento completo. Toda persona afectada de la comunidad educativa (que haya mantenido contacto con el o los casos positivos para COVID- 19), deberá cumplir con cuarentena de 11 días a partir de la fecha del último contacto.

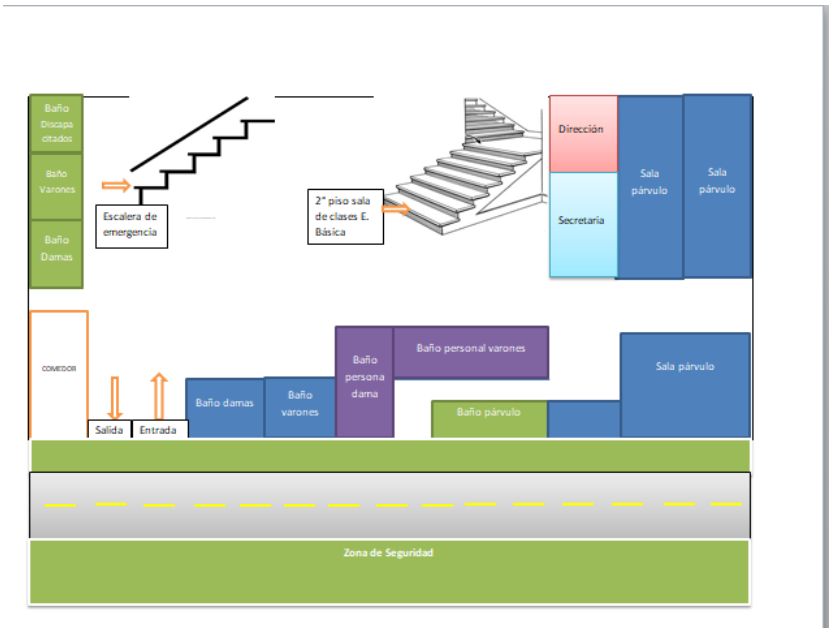
IV. ZONAS DE SEGURIDAD

La zona de seguridad, es la ubicación de los alumnos, luego de ser evacuados desde sus respectivas salas de clases y/o en las dependencias que se encuentren, dependiendo la magnitud de la emergencia se ubicarán en la zona de seguridad exterior al colegio.

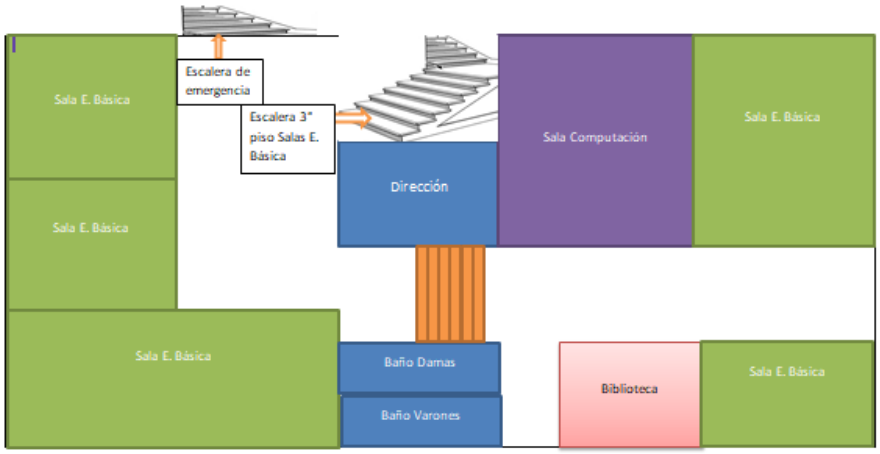
a. **Zona de Seguridad Interna**: Los cursos se ubicarán formados en el patio del establecimiento, en el espacio delimitado para este efecto.

b. **Zona de Seguridad Externa**. El coordinador de seguridad, si fuese necesario, ordenará la evacuación del alumnado hacia el exterior del establecimiento

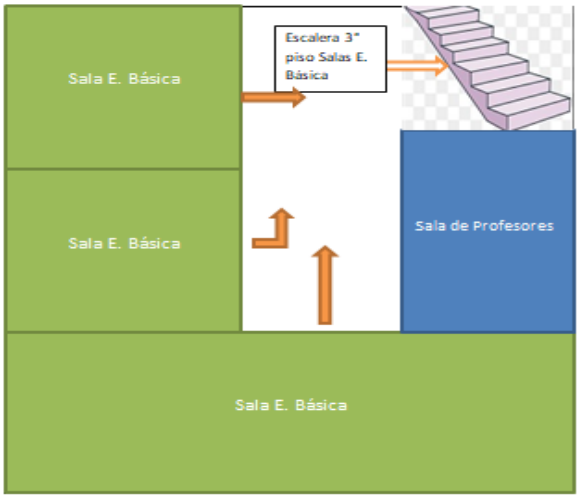
1er piso



2do piso



3ro básico



V. COMUNICACIONES

Los participantes del Comité de Seguridad Escolar actuarán eficazmente en todas las acciones requeridas para disminuir los tiempos de respuesta frente a la eventualidad de una emergencia. Se instauran sistema de comunicaciones radiales, con lo que se logrará disminuir los tiempos de traslado para entregar una información.

El encargado de la alarma de emergencia entregara detalles de lo sucedido y seguir el protocolo de acción frente a la llamada de alerta:

- Identificarse. (Dar su Nombre)
- Indicar desde donde está Llamando (Establecimiento)

- Informar la naturaleza de la Emergencia (Incendio, Colapso de estructura, emanación de gas, etc.)
- Entregar la dirección donde sucede la Emergencia.

Como punto clave, la persona que realiza la llamada, debe poseer la mayor cantidad de información, siendo esta clara y precisa; de ser posible, siempre confirmar ésta, antes de ser entregada

ANEXO N°3. CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

(Pre-kínder a 4°Básico)

El presente protocolo es un anexo de los Acuerdos de Convivencia que socializa y norma los procedimientos para la Celebración de cumpleaños, en el colegio Príncipe de Asturias para alumnos de Pre-kínder a 4° Básico.

Las fiestas de cumpleaños son momentos especiales para nuestros niños y niñas y formarán parte destacada de sus recuerdos en el día de mañana, cuando sean adultos. En ellas, se sienten los auténticos protagonistas, y el cariño que desprendemos hacia ellos, se convierte en una herramienta valiosísima para fomentar su autoestima, además son una forma de mostrar al niño/a ciertos valores esenciales de la vida: la importancia de la familia y los amigos, el positivismo, la alegría en la vida y las instancias de compartir…

La celebración de cumpleaños, en los niveles indicados, es una acción que aporta a la mejor Convivencia Escolar, permitiendo confortar momentos significativos.

Para esto será necesario que, ante una celebración de cumpleaños, nuestros padres y apoderados procedan bajo los lineamientos indicados en este protocolo, para el desarrollo de las actividades propuestas y el bienestar de todos los niños y/o niñas.

1. Padres y Apoderados deben solicitar entrevista con educadora y/o docente, solicitando la autorización, estipulando día y hora. (Este momento no debe afectar actividades pedagógicas evaluadas). Esta entrevista debe realizarse con al menos una semana de anticipación a la fecha de realización.

2. Esta programación debe ser informada por parte del docente y/o educadora a Dirección del establecimiento,

quién entregará la autorización final.

3. Apoderados pueden enviar una invitación A TODOS LOS ALUMNOS(AS) DEL GRUPO DE CURSO por cualquier medio tecnológico y/o físico que le parezca pertinente. Previamente revisa y autorizada por dirección del establecimiento.

4. Las celebraciones podrán realizase posterior a un espacio de recreo, con el objetivo de que padres del alumno(a) a celebrar, puedan ingresar a la sala de clases a decorar y organizar, mientras los niños y niñas se encuentran en el patio del establecimiento. Se solicitará buen uso de la infraestructura del establecimiento, en cuanto a las decoraciones (no uso de cinta doble faz, inflado de globos con bombín o máquina, entre otros)

5. Para el correcto orden e higiene, se solicita el uso de vasos y platos plásticos, además del uso de manteles y servilletas.

6. Todo alimento se debe traer al establecimiento previamente preparado, se prohíbe ingresar cualquier artefacto eléctrico y/o contenedores de agua caliento, con el propósito de salvaguardar la integridad de los niños y niñas.

7. Se indica que esta actividad tenga una duración no superior a 60 min.

8. Durante la actividad deben permanecer en sala 2 padres del alumno(a) celebrado(a), con el objetivo de acompañar a su hijo y apoyar en el orden y limpieza posterior a la celebración.

9. Si dos o más estudiantes están de cumpleaños, durante la misma semana, la profesora a cargo puede hacer una sola celebración, el mismo día, organizándose con las familias respectivas.

10. Los alimentos y bebidas se traerán en envases y tiestos desechables, asegurándose de la calidad de éstos y de los sellos respectivos, especialmente respecto a las fechas para su consumo.

11. Docente, con autorización de apoderados puede extraer una fotografía (limpia en escena y forma), para ser publicada en redes sociales internas con las felicitaciones correspondiente al alumno(a) de cumpleaños.

12. Una vez finalizada la actividad, se solicita a los padres y apoderados la limpieza de todo residuo de convivencia y decoración.

ANEXO N°4. PROTOCOLO DE PROMOCION, PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE LA SALUD MENTAL DE LOS ESTUDIANTES

PRESENTACION.

La educación es un proceso formativo que va más allá de los aprendizajes de contenidos y desarrollo académico. En este sentido, los colegios estamos llamados a generar comunidades que formen 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.
Los establecimientos educacionales son uno de los contextos más importantes durante la niñez y la adolescencia, ya que es ahí donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas. Así sin un ámbito propicio y estratégico para promover la salud mental, fomentar estilos de vida saludables y aprender a convivir sanamente con otros como también para propiciar estrategias para sobrellevar el estrés y prevenir conductas de riesgo para la salud, entre otras.
En este sentido y para fines de este protocolo entenderemos por salud mental el "estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede enfrentar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a la sociedad"
La salud mental incluye nuestro bienestar emocional, psicológico y social. Afecta la forma en que pensamos, sentimos y actuamos cuando enfrentamos la vida. También ayuda a determinar cómo manejamos el estrés, nos relacionamos con los demás y tomamos decisiones. La salud mental es importante en todas las etapas de la vida, desde la niñez y la adolescencia hasta la adultez y la vejez.

I. PROCEDIMIENTOS:

El presente protocolo señala procedimientos y criterios para abordar de manera oportuna comportamientos y/o eventos que a raíz de una dificultad en la salud mental del estudiante afecte o ponga en riesgo la integridad de quien la padece y/o el entorno escolar en el que se encuentra. Por tanto, se considerarán crisis de angustia, crisis de pánico, planificación o intento suicida:

A. Crisis de angustia:

- Contener a el/la estudiante, escuchando de manera activa, mostrando interés en lo que le ocurre, siendo empáticos en el actuar, apoyar en ejercicios de respiración, ofrecer salir unos momentos a caminar o tomar agua.
- En caso que el estudiante no se restablezca emocionalmente y esto genere disrupción o inconvenientes en el normal desarrollo de la clase el profesor con el cual se encuentran deberá acompañar a estudiante a oficina de encargado de convivencia escolar o equipo psicosocial. No obstante, se puede solicitar apoyo en esta gestión a inspector de patio para que realice esta gestión.
- Si la crisis de angustia se da en las distintas inmediaciones del establecimiento, cualquier funcionario que identifique la situación debe acercarse a informar a encargado de convivencia escolar o miembro de equipo psicosocial. No obstante, también debe realizar acciones de contención previas.

B. **Crisis de pánico:**

- Contener a el/la estudiante, escuchando de manera activa, mostrando interés en lo que le ocurre, siendo empáticos en el actuar, apoyar en ejercicios de respiración, ofrecer salir unos momentos a caminar o tomar agua.

- Informar a encargado de convivencia escolar del establecimiento.
- Encargado de Convivencia o Dupla psicosocial deberá Informar a apoderado la situación acontecida solicitando que se acerque a buscar al estudiante. En caso de que el apoderado no pueda acercarse al liceo, se intentara compensar al estudiante lo que dure la jornada escolar.
- Activar las redes externas disponibles (Cesfam, Cosam) en caso que no se encuentre con tratamiento activo, con la finalidad de solicitar atención oportuna.

C. **Planificación suicida:** Todo integrante de la comunidad educativa que detecte en un estudiante la presencia de un riesgo suicida de manera directa (por verbalización explícita de la intencionalidad de atentar contra su vida), indirecta (a través del reporte de terceros o de medios tecnológicos) o mediante observación de comportamientos que alerten respecto de un eventual riesgo suicida, debe informar la situación de manera inmediata a la Dirección del Establecimiento y Encargado de Convivencia Escolar.

- Identificado el hecho, el encargado de Convivencia Escolar o Psicólogo del Establecimiento, entrevistará a estudiante con la finalidad de indagar factores de riesgo suicida que permitan sustentar su derivación a atención en salud mental y brindar primeros procesos de contención al estudiante.
- Encargado de Convivencia o Psicólogo, citará a entrevista a apoderado, recabando antecedentes de la situación actual, notificando acerca de la detección de la señal de alerta e informando acerca de la derivación del estudiante a atención en salud mental. Se proporcionan además recomendaciones para el abordaje relacional y preventivo con el adolescente.
- Derivación del estudiante a atención en salud mental, mediante informe emitido por Encargado de Convivencia Escolar o Psicólogo(a) del establecimiento. Se recomienda evaluación psiquiátrica y se solicitan recomendaciones para ser aplicadas dentro de contexto escolar.
- En el caso que el estudiante ya disponga de atención externa se solicitara a apoderado recomendaciones para ser aplicadas dentro de contexto escolar con la finalidad de generar acciones preventivas.
- Encargado de Convivencia y/o Psicólogo realizará seguimiento con el/la estudiante y su familia.

D. **Intento suicida:** Según la OMS se define como una conducta potencialmente lesiva autoinfligida y sin resultado fatal, para la que existe evidencia, implícita o explícita, de intencionalidad de provocarse la muerte. Dicha conducta puede provocar o no lesiones, independientemente de la letalidad del método. Toda persona ya sea docente, asistente de la educación y/o cualquier funcionario que detecte algún tipo de riesgo de intento suicida debe reaccionar con serenidad y comunicar una disposición contenedora. El funcionario que efectúa contención inicial previa al ingreso de encargado de convivencia escolar o psicólogo debe:

- La intervención en crisis implica una comunicación franca, para lo cual es recomendable comenzar llamando por su nombre a la persona en riesgo, valorando sus sentimientos y emociones permitiendo expresarlas si lo desea.
- Hablarle en forma tranquila y pausada expresando apoyo y comprensión. Propiciando un espacio de: confianza, escucha, seguridad y afecto, evitando emitir juicios de valor, criticas o generar culpabilidad

- Acompañar en todo momento al estudiante y escuchar atentamente a la persona facilitando que pueda expresar libremente aquello que siente. Utilizar frases cortas (Ej.: "Me imagino", "Entiendo", "Es lógico", "Claro", "No es para menos", etc.) que hagan que la persona se sienta comprendida y tomada en serio.
- El objetivo de esta primera ayuda es conocer cómo se siente la persona aquí y ahora, sin indagar a profundidad, pues el indagar en demasía podría acrecentar las emociones vivenciadas. Procurar que quien padece la crisis perciba que hay interés genuino en querer ayudarle.
- Ofrecerle una esperanza de solución al problema que pudiese estar enfrentando el estudiante, facilitando la identificación de alternativas distintas a la autodestrucción recordándole que cuenta con redes de apoyo.
- Minimizar la presencia de espectadores, tarea que debe ser ejecutada por docentes en los cursos que se encuentren e inspectores de patio. Queda prohibido efectuar registros audiovisuales de la situación.
- Se debe informar a psicóloga del colegio y/o derivar para atención psicológica externa.

II. ROLES Y FUNCIONES

1. Director(a) y funcionarios en general toman medidas para disminuir los riesgos, alejando los objetos que puedan servir para realizar el acto suicida y/o facilitando otras medidas que cumplan función preventiva en coordinación con el funcionario que realiza la contención.
2. Dirección contactará al Servicio de Urgencia del centro asistencial masa cercano, solicitando la atención requerida, en caso de requerirlo también se contactara a carabineros y/o bomberos. Esto mientras se efectúa la contención.
3. El Director(a) o encargado de convivencia Escolar en su defecto, contactará al apoderado del estudiante informando acerca de la situación y del manejo que el establecimiento está efectuando de la misma, procurando transmitirle tranquilidad y requiriendo su presencia inmediata en el establecimiento o en el centro de salud, según sea el estado de avance del protocolo.
4. Psicóloga y/o Encargado de Convivencia Escolar, según corresponda, evaluarán la necesidad de desarrollar alguna intervención grupal focalizada, según las particularidades del caso.
5. El estudiante se puede reintegrar al establecimiento una vez que el profesional tratante explicite que está en condiciones de ser reincorporado a la vida escolar, presentando el certificado correspondiente.

III. MEDIDAS DE APOYO PSICOSOCIAL Y PEDAGOGICO ANTE LAS SITUACIONES DESCRITAS.

La Dirección del Establecimiento designará a los responsables de realizar proceso de acompañamiento pedagógico siendo el profesor tutor o jefe de curso el principal actor en lo relativo a lo pedagógico. En relación al acompañamiento psicosocial será llevado a cabo por el encargado de convivencia, o profesional del área psicosocial.

En relación a profesor tutor o jefe de curso:

1. Sera el encargado(a) de generar coordinaciones con el resto de los docentes que impartan asignaturas a él o la estudiante afectada(o) con el fin de asegurar la trayectoria escolar del estudiante.

2. Notificar a la Dirección inmediatamente la ocurrencia de todo evento que implique riesgo para el estudiante, adoptando las medidas o ajustes requeridos.
3. Facilitar las medidas pedagógicas orientadas a dar continuidad al proceso escolar, dentro de las que se pueden considerar: flexibilidad en horarios de asistencia a clases, ajustes en metodologías y sistemas de evaluación, u otras medidas consensuadas.
4. Monitorear la experiencia del estudiante dentro del contexto escolar, mediante: entrevistas individuales y con su apoderado, observaciones dentro del aula, entrevistas con profesores de asignatura, consulta/asesoría en Consejo de Profesores.
5. Los propósitos de estas acciones son: identificar factores protectores y otros de eventual riesgo, con la finalidad de prevenir complicaciones de la situación del estudiante y promover su desarrollo en condiciones de bienestar.

En relación a profesional al encargado de Convivencia Escolar y/o profesional del área psicosocial del establecimiento, estos, deberán:

1. Mantener contacto con el apoderado e informar las situaciones de riesgo en las que se puede ver implicado el estudiante, monitoreando su evolución en términos psicosociales.
2. Luego de ocurrido el hecho apoyar a los apoderados en las acciones que deben realizar, entregando información de los lugares a los cuales deben acudir, y las gestiones que deben realizar.
3. En caso que el o los apoderados no realicen acciones concretas que aseguren la seguridad del estudiante y por consiguiente el/la estudiante se vea afectados en cuanto a su salud física y/o psíquica representando una vulneración a sus derechos, el profesional a cargo debe realizar un informe con la finalidad de informar a Tribunal de familia la situación del NNA.
4. Mantener contacto con las redes externas que atiendan a el/la estudiante, verificando el cumplimiento de su tratamiento de salud mental a través de coordinaciones periódicas con profesionales tratantes.
5. Facilitar la ejecución de las recomendaciones emanadas por los profesionales de redes externas y que requieran ser aplicadas en el ámbito escolar.
6. informar periódicamente a dirección en caso de requerirlo, respecto del estado de avance de las medidas de apoyo escolar, así como de la evolución del estudiante en relación a lo acontecido y/o acciones que se hubiesen realizado con anterioridad, como derivaciones, informes etc.

ANEXO N°5. PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES EN EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR

I. DEFINICIÓN

"De acuerdo con el Ordinario N° 768 emitido por superintendencia de educación, se entiende como género 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, definiendo:

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

b) 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.

c) 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."

d) 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 diferencias biológicas.

II. MARCO LEGAL

La ley 20.370 en su artículo 2, vela por la no discriminación de niños, niñas y estudiantes LGBTI siendo responsabilidad de toda la comunidad, constituyendo una vulneración de derechos el incumplimiento de deberes hacia los miembros de la comunidad educativa.

Ley 20.609, que establece medidas contra la discriminación en su artículo 1° En el siguiente documento, se entenderá como "trans" a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer. El uso de dicha palabra no constituye un término discriminatorio para efectos de la elaboración del presente documento.

III. DERECHOS

1. Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.
2. Derecho a permanecer en el colegio, 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 arbitrariamente por el Estado ni por ningún miembro de la comunidad educativa 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.

IV. **PRINCIPIOS ORIENTADORES**

Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el Proyecto Educativo
- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente
- El desarrollo pleno, libre y seguro de la sexualidad, la afectividad y el género
- Inclusión escolar
- No discriminación arbitraria
- Buena convivencia escolar, basada en la inclusión, el respeto y el trato igualitario.

V. **PROCEDIMIENTO**

Los padres o apoderados podrán solicitar al establecimiento el reconocimiento de la identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo/a, o estudiante, para ello deberán seguir el siguiente procedimiento:

1. Solicitar una entrevista o reunión con el Director del establecimiento educacional y Encargado(a) de Convivencia mediante una carta formal y/o correo electrónico explicando su solicitud y motivo de la entrevista.

2. Una vez recibida la solicitud, el Director dará las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a diez días hábiles, fijando día y hora para la entrevista.
3. La entrevista o reunión deberá ser registrada y firmada por todas las partes, y deberá entregarse una copia a la madre, padre, apoderado o tutor legal que solicitó la reunión. Ésta incluirá, a lo menos:

- los acuerdos alcanzados
- las medidas a adoptar
- coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento (el cual no podrá ser superior a 15 días hábiles)
- Entrega de protocolo sobre el reconocimiento de identidad de género.

4. Cualquier medida que se adopte deberá contar con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, y su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o estudiante, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

5. La niña, niño o estudiante deberá tener entrevistas a lo menos una vez al mes con el encargado en convivencia escolar del establecimiento, para además de hacer seguimiento del caso, identificar posibles señales de alerta ante una vulneración de derechos por parte de otro integrante de la comunidad escolar. El padre, madre o tutor, deberá aceptar que su hijo(a) sea entrevistado de manera constante con el profesional mencionado.

De cada una de las entrevistas realizadas, quedará registro el cual puede ser solicitado en todo momento por el padre, madre o tutor legal al encargado de convivencia escolar a través de correo electrónico.

Dichas entrevistas no serán informadas formalmente al apoderado, sin embargo, éste puede solicitar lo contrario por escrito al encargado de convivencia y/o acordarlo en entrevista realizada con vicerrectoría.

VI. MEDIDAS DE APOYO PARA ESTUDIANTES TRANS SUSCEPTIBLES DE SER ACORDADAS:

a) Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia: La Dirección del establecimiento velará porque exista un diálogo permanente y fluido entre profesor tutor, encargado de convivencia escolar, estudiante y 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.

b) Orientación a la comunidad educativa: Se podrán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos: Las niñas, niños y estudiantes trans mantendrán 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, la Dirección del establecimiento podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso, 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 estudiante.

d) Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del niño, niña o adolescente trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento. Sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la

institución, diplomas, listados públicos, etc. Esto será posible solo en aquellos casos donde los apoderados o responsable legal del estudiante solicite uso del nombre social según lo estipulado en el punto V del presente documento. En caso que, por error, omisión y/o desconocimiento del funcionario que digite documentos oficiales, no se incluya el nombre social del estudiante en ningún caso será entendido como una acción discriminatoria que atente la integridad moral y/o psíquica del niño, niña o adolescente.

VII. OTRAS CONSIDERACIONES

1. Utilización de servicios higiénicos: Se proporcionarán las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento, en conjunto con la familia, acordará las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral.
2. Presentación personal: El niño, niña o estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuado a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre, respetando siempre el correcto uso de uniforme, según lo establecido en el Reglamento Interno del colegio.
3. Aplicación reglamento interno: Al niño, niña o adolescente se le aplicará el mismo reglamento interno que a cualquier estudiante de la comunidad.
4. Resolución de diferencias: 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 estudiante trans, se 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 en el establecimiento sin apoyo de su padre, madre y/o tutor legal.
5. Solicitud de apoyo externo: El establecimiento podrá solicitar derivación, del niño, niña o adolescente a un equipo de apoyo profesional especialista externo al establecimiento, a través de su apoderado. El apoderado o representante legal del estudiante estará obligado a entregar periódicamente los certificados médicos correspondientes, mientras que, el establecimiento deberá tomar las medidas adecuadas y/o activar los protocolos correspondientes de forma oportuna para apoyar al estudiante con la finalidad de resguardar su integridad física, psicológica o emocional y evitar una vulneración de derechos.
6. Discrepancia entre padres y madres del menor: El establecimiento no se responsabiliza por aquellas decisiones y/o solicitudes tomadas por el padre, madre o tutor legal respecto a la regulación del proceso de identidad de género si una de las partes no está de acuerdo. El establecimiento, priorizará el bien superior del niño, de acuerdo a lo establecido en el párrafo 1° del artículo 3° de la Convención sobre Derechos del Niño.

7. Cualquier aspecto no considerado dentro de este protocolo, será analizado caso a caso reuniéndose una comisión compuesta por el Director, encargado de convivencia escolar, profesor jefe o tutor para en conjunto resolver la situación en particular del estudiante siempre considerando el bien superior del niño, niña o adolescente y siguiendo el reglamento interno.

ANEXO N°6: Protocolo General para asistentes a Actos Cívicos Escolares

El Acto Cívico es una actividad oficial de una institución con el propósito de festejar, celebrar o conmemorar algún hecho histórico o social. En nuestro establecimiento se realiza con el fin desarrollar una conciencia del sentido de pertenencia en los estudiantes, fomentando los valores patrios y resaltando algunas efemérides importantes, involucrando toda la comunidad educativa.

Disposiciones generales:

1. **Condiciones de Ingreso:**

   a. Los y las estudiantes deberán presentarse con 30 minutos de anticipación al inicio de acto.
   b. Al ingreso el personal docente designado ubicará a los y las estudiantes en sus posiciones el momento del ingreso al recinto.
   c. Los invitados de cada alumno/a, deben tomar asiento de inmediato en los lugares que les serán indicados por docentes a cargo.
   d. Se deberá garantizar que el ingreso y egreso del público sea de manera ordenada con distancia y en una sola y única dirección.
   e. Se prohíbe ingresar con alimentos y bebestibles al recinto.

2. **Indicaciones generales durante el transcurso del acto cívico:**
   a. Los asistentes al acto, deben permanecer sentados en los puestos designados, no pueden ponerse de pie para fotografías y/o videos. El establecimiento subirá las fotografías oficiales a la página web del colegio.
   b. Se prohíbe el consumo de alimentos y bebestibles dentro del recinto.
   c. Se recuerda que durante el Himno Nacional, se debe permanecer de pie y no se debe aplaudir.
3. **Entrega de Diplomas y medallas**
   a. Dirección junto a docentes y/o Educadoras, encargados de entregar los reconocimientos a los alumnos/as destacados, realizándolo en bandejas destinadas a la acción.
   b. Profesor/a jefe de alumno/a destacada que no asista a acto cívico, hará entrega de reconocimiento al apoderado en entrevista previamente coordinada.

4. **De la finalización**
   - **a.** Finalizando el Acto se organizará de la siguiente manera:
     - **i.** Locutor/a dará la indicación de finalización del acto cívico.
     - **ii.** Se solicitará orden y seguridad para la salida del recinto, por niveles y/o cursos respectivamente.
   - **b.** Se solicitará a los asistentes verificar que es sus respectivos lugares o puestos no quede ninguna pertenencia personal y/o elementos desechables.

5. **Responsabilidades**
   - **a.** El control del cumplimiento de todas las disposiciones detalladas anteriormente estará a cargo institucionalmente del Coordinador general.
   - **b.** Este protocolo está pensado en resguardar la integridad y salud de todos los asistentes y se encontrará disponible en la página web de nuestro establecimiento.
   - **c.** El personal docente y paradocente deben cumplir con las mismas normas que anteceden, sin excepción.

ANEXO N°7. PROTOCOLO ENTREGA CUADROS DE DIPLOMA Alumnos/as 2do Nivel de Transición

La entrega de este tipo de reconocimiento son instancias significativas en el desarrollo y transición escolar de los y las estudiantes, así mismo estas fortalecen su autoestima escolar y personal y motivan a la continuación de cumplimientos de logros académicos.

Para que esta entrega se lleve a cabo dentro del contexto de la ceremonia de finalización de año académico que realiza el propio establecimiento, se solicitan realizarse de acuerdo a las siguientes indicaciones para el correcto y efectivo desarrollo.

I. De la gestión:

a. Esta será realizada por la directiva de subcentro de cada nivel, los costos deben ser realizados en aprobación del 100% de los padres y apoderados del grupo de curso, acordada en la reunión de padres y apoderados a inicio del segundo semestre, debiendo quedar registrado en la correspondiente acta de reunión.

II. De la toma de fotografía:

a. Para la coordinación de toma fotografía se debe enviar un correo a Dirección del Establecimiento, indicado la fecha y hora propuesta, para que se otorgue la respectiva autorización de salida de los niños y niñas. En el mismo correo se deben indicar: (1) Invitación a Dirección a participar de la fotografía. (2) Solicitud de inmobiliario necesario para la toma de fotografía. (Ej. Sillas.)

b. El horario y lugar de la fotografía deben ser indicadas considerando que el clima y hora sean apropiadas para la integridad física de los niños y niñas.

c. La vestimenta de los niños y niñas será de prioridad el Uniforme Institucional; en el

caso de que los padres y apoderados acuerden en acta de reunión una vestimenta de excepción (Ej. Vestidos para las niñas, tenida formal para los niños y/u otro.) se debe considerar que el 100% de los padres y apoderados se encuentren en acuerdo y posterior presentar esta propuesta a dirección del establecimiento.

III. Diseño:

a. Está será determinada por la directiva de subcentro de cada nivel, previamente consultado con el 100% los padres y/o apoderados.

b. Se solicitará con anticipación el diseño en formato digital del diploma, con el fin que dirección revise la correcta escritura de nombre de los y las estudiantes y de educadores del nivel.

IV. Recepción y entrega:

a. La directiva a través de la Educadora gestionará entrega de cuadros a Dirección del Establecimiento con dos semanas de anticipación a de la fecha programada del acto, con el fin de revisar y coordinar reposición de cuadros si fuese necesario.

b. Los cuadros serán trasladados al recinto del Acto, por el Coordinador General de la Ceremonia de Fin de Año y quedarán dispuestos en orden de entrega por personal encargado en comisiones designadas.

Dirección Colegio Príncipe de Asturias