

# REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR



## ÍNDICE

### **CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN.**

- |  |               |
|--|---------------|
| 1. De los objetivos del Reglamento Interno Escolar.              | <b>Pág. 7</b> |
| 2. De los destinatarios del Reglamento Interno Escolar.          | <b>Pág. 8</b> |
| 3. Del marco normativo del Reglamento Interno Escolar.           | <b>Pág. 8</b> |
| 4. De los principios que inspiran el Reglamento Interno Escolar. | <b>Pág. 9</b> |

### **CAPÍTULO II: DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL ESTABLECIMIENTO – REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS.**

- |   |                |
|---|----------------|
| 1. De los niveles de enseñanza que imparte el colegio.            | <b>Pág. 9</b>  |
| 2. Del régimen de jornada escolar.                                | <b>Pág. 10</b> |
| 3. De los horarios de funcionamiento del colegio.                 | <b>Pág. 11</b> |
| 4. Del organigrama del colegio.                                   | <b>Pág. 11</b> |
| 5. De los roles funcionarios.                                     | <b>Pág. 12</b> |
| 6. De los mecanismos de comunicación con los Padres y Apoderados. | <b>Pág. 14</b> |
| a) De la Agenda Escolar.  | <b>Pág. 14</b> |
| b) De las entrevista con Profesores.                              | <b>Pág. 15</b> |
| c) De las Reuniones de Apoderados.                                | <b>Pág. 16</b> |
| d) De la plataforma web Papinotas.                                | <b>Pág. 16</b> |

### **CAPÍTULO III. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.**

- |   |                |
|---|----------------|
| 1. De los derechos y deberes de los Alumnos.                    | <b>Pág. 17</b> |
| 2. De los derechos y deberes de los Apoderados.                 | <b>Pág. 21</b> |
| 3. De los derechos y deberes de los Docentes.                   | <b>Pág. 26</b> |
| 4. De los derechos y deberes de los Asistentes de la Educación. | <b>Pág. 27</b> |
| 5. De los derechos y deberes del Equipo Docente Directivo.      | <b>Pág. 28</b> |
| 6. De los derechos y deberes del Sostenedor.                    | <b>Pág. 29</b> |

**CAPÍTULO IV: DE LAS REGULACIONES RELATIVAS LA USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ALUMNOS.**

1. Del uniforme escolar. **Pág. 30**
2. De las normas de presentación personal. **Pág. 32**

**CAPÍTULO V: DE LAS REGULACIONES RELATIVAS A LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DE LOS ALUMNOS.**

1. Del ingreso de los alumnos al inicio de la jornada escolar. **Pág. 32**
2. Del control de asistencia. **Pág. 33**
3. Del retiro de los alumnos durante la jornada escolar. **Pág. 34**
4. De las ausencias prolongadas de los alumnos. **Pág. 34**
5. De la vigilancia y protección escolar. **Pág. 35**

**CAPÍTULO VI: DE LA REGULACIONES RELATIVAS A LOS OBJETOS PERSONALES Y DEL USO DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS Y TELÉFONOS CELULARES.**

1. De los objetos personales. **Pág. 35**
2. Del uso de artículos electrónicos y teléfonos celulares. **Pág. 37**

**CAPÍTULO VII: DE LA DISCIPLINA ESCOLAR.**

1. De las conductas esperadas de los alumnos. **Pág. 37.**
2. De las acciones que constituyen cumplimientos destacados y sus reconocimientos. **Pág. 38**
3. De las acciones que constituyen faltas. **Pág. 40**
4. De las medidas remediales que se aplicarán a las faltas establecidas. **Pág. 46**
5. De los procedimientos de aplicación de medidas remediales. **Pág. 53**
6. De las atenuantes y agravantes. **Pág. 55**
7. Del debido proceso. **Pág. 57**

## **CAPÍTULO VIII: DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

1. Objetivos. **Pág. 60**
2. De los actores y planes que contribuyen a una sana convivencia escolar. **Pág. 61**
3. De los procedimientos de gestión colaborativa de conflictos. **Pág. 63**
4. De las regulaciones relativas a la existencia de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y los establecimientos. **Pág.64**
  - a. De las instancias de participación de los miembros de la Comunidad Escolar.
  - b. De los mecanismos de coordinación entre los miembros de la Comunidad Escolar. **Pág. 65**
5. De los protocolos de acción para prevenir y enfrentar situaciones que atentan contra la sana convivencia escolar.
  - a. Protocolo en caso de detección de situaciones de vulneración de derechos. **Pág. 66**
  - b. Protocolo en caso de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes. **Pág. 77**
  - c. Protocolo para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el establecimiento. **Pág. 91**
  - d. Protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o situaciones de violencia entre miembros de la comunidad escolar. **Pág. 100**
    - a) Acoso Escolar o Bullying y Cyberbullying. **Pág. 104**
    - b) Situaciones de Violencia Escolar:
      - Situaciones de violencia física entre alumnos, que revisten carácter aislados y no constituyen conductas de acoso escolar. **Pág. 110**
      - Maltrato Escolar de Alumno a Adulto. **Pág. 111**
      - Maltrato Escolar de Adulto a Alumno. **Pág. 113**
      - Maltrato Escolar entre Adultos. **Pág. 117**
  - e. Protocolo de actuación tras un intento suicida en un estudiante. **Pág. 118**
  - f. Protocolo de actuación, frente al suicidio de un estudiante. **Pág. 120**

## **CAPÍTULO IX: DE LOS PADRES Y APODERADOS.**

1. Del apoderado. **Pág. 124**
2. De los requisitos. **Pág. 125**
3. Del comportamiento esperado de los apoderados. **Pág. 125**
4. De la participación de los apoderados. **Pág. 125**
5. De las acciones y omisiones consideradas faltas a la buena convivencia escolar. **Pág. 126**
6. De las medidas disciplinarias aplicables a los apoderados. **Pág. 129**
7. De los procedimientos a seguir para la aplicación de medidas disciplinarias a los apoderados. **Pág. 129**
8. De la temporalidad de las medidas. **Pág. 130**
9. De los criterios de aplicación de las medidas disciplinarias. **Pág. 131**
10. Del debido proceso. **Pág. 131**

## **CAPÍTULO X: DE LA APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

De la aprobación, modificación y actualización del reglamento interno de convivencia escolar. **Pág. 132**

### **ANEXOS:**

1. **DEL PROCESO DE ADMISIÓN.** **Pág. 133**
2. **REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD.**
  - a. **PISE.** **Pág. 135**
  - b. **PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR.** **Pág. 141**
  - c. **MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.** **Pág. 145**
3. **REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.**
  - a. **REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS.** **Pág. 147**

- b. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO PARA ALUMNOS QUE SON PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS. Pág. 148**
- c. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.**
  - **Protocolo Salida Pedagógica. Pág. 154**
  - **Protocolo Giras de Estudio. Pág. 157**
- d. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN. Pág. 164**

## **CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN.**

### **1. DE LOS OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO.**

El presente reglamento tiene por objeto establecer las normativas que regulan la convivencia que se deriva entre los distintos miembros de la comunidad escolar, en los siguientes ámbitos: técnico-pedagógico; técnico-administrativo, de higiene y seguridad y sana convivencia escolar.

#### **Objetivos Específicos:**

- Ser un instrumento orientador que regula las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar, constituyendo un marco general de interacción que regula a los distintos estamentos de la comunidad escolar, su orgánica interna, normativa, principios, derechos y deberes.
- Establecer los derechos, deberes y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Unificar las conductas que se espera manifiesten los distintos miembros de la comunidad escolar; como referentes esperados, que permitan regular las relaciones entre e intra estamentales.
- Ser un instrumento validado y reconocido por la comunidad, que permita la solución de todos aquellos problemas que se susciten entre los distintos miembros de la comunidad, a fin de contribuir a la Sana Convivencia.
- Favorecer la generación de buenos climas de convivencia y de aprender a vivir en comunidad, para ello el presente reglamento contiene las normas de convivencia, políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, tipificación de faltas y medidas.
- Explicitar el sistema de premios y reconocimientos a los alumnos que desarrollan y manifiestan dichos valores.

## **2. DE LOS DESTINATARIOS DEL REGLAMENTO INTERNO.**

El presente reglamento debe ser conocido y observado por todos los miembros de la comunidad escolar, de manera que es obligatorio para:

- Todos los funcionarios del establecimiento, (Docentes Directivos, Docentes, y Asistentes de la Educación).
- Alumnos.
- Apoderados.

Es deber de todos los miembros de la comunidad escolar velar por la correcta aplicación de las normas contenidas en este reglamento, y que en los procedimientos y aplicación de las medidas que en él se establecen, exista siempre un respeto al debido proceso.

Por su parte, se debe hacer presente que la Ley General de Educación en su artículo 9°, establece que cada comunidad educativa tiene el derecho a definir sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su proyecto educativo. Éstas deben enmarcarse en la ley y en todas las normas vigentes y deben tener como horizonte la formación de los y las estudiantes.

Se hace presente que la redacción del presente Reglamento Interno se hace un uso genérico del masculino para referirse a los dos géneros al mismo tiempo (alumnos, profesores, directivos, los estudiantes, entre otras palabras). Ello no implica discriminación de género femenino, sino que sólo busca facilitar la lectura, de acuerdo a denominación amparada por la Real Academia Española.

## **3. DEL MARCO NORMATIVO DEL REGLAMENTO INTERNO.**

El presente reglamento se sustenta en el siguiente marco legal:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley Nº 20.370 General de Educación.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Declaración de los Derechos del Niño y la Niña.
- Política Nacional de Convivencia Escolar 2015-2018.
- Ley Nº 20.845 (Inclusión Escolar)



- Ley Nº 20.536 (Sobre Violencia Escolar)
- Ley Nº 21.013 (Maltrato Infantil)
- Ley Nº 20.609 (Contra la discriminación)
- Ley Nº 19.284 (Integración social personas con discapacidad)
- Decreto 79 (Reglamento de estudiantes embarazadas)
- Decreto 50 (Reglamento de Centros de Alumnos)
- Decreto 565 (Reglamento de Centro de Padres y Apoderados)
- Decreto 24 (Consejo Escolares)
- Normas particulares dictadas por el Ministerio de Educación.
- Normas particulares dictadas por la Superintendencia de Educación Escolar, en especial la Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos y Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

#### **4. DE LOS PRINCIPIOS QUE INSPIRAN EL REGLAMENTO INTERNO.**

El presente reglamento procura garantizar en todas sus formas los siguientes principios que inspiran el sistema educativo chileno:

- Dignidad del Ser Humano.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- No discriminación arbitraria.
- Legalidad.
- Justo y Racional Procedimiento.
- Proporcionalidad.
- Transparencia.
- Participación.
- Autonomía y diversidad.
- Responsabilidad.

De igual forma mantendrá una Política de Inclusión y No Discriminación, como derivación del decálogo de principios antes individualizados.

Entender nuestro Colegio como una comunidad educativa inclusiva, implica una constante búsqueda de respuestas a la diversidad de intereses, costumbres, sensibilidades, capacidades y características de todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente de los estudiantes, conformando un espacio protector en el que todos se sientan acogidos y valorados como sujetos únicos e individuales.

La inclusión educativa que promueve el Colegio, apunta a eliminar toda forma de exclusión social como consecuencia de las actitudes y respuestas ante la diversidad social, cultural y natural.

Es importante señalar que no se trata de brindar el mismo e idéntico trato hacia todas las personas, sino de reconocer y garantizar, para cada una de ellas, igualdad de derechos y oportunidades.

De esta forma, el Colegio, fundado en los principios antes señalados, asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria.

Asimismo, es deber del Colegio, padres, madres, apoderados y alumnos, y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de tolerancia a las distintas expresiones e identidades que coexisten en el Colegio.

## **CAPÍTULO II: DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL ESTABLECIMIENTO – REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS.**

### **1. DE LOS NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO.**

El Colegio Evergreen imparte Educación Científico Humanista, en el nivel de Educación Básica, actualmente cuenta con los cursos de 1° a 4° Básico.

Su objetivo es completar tanto el nivel de enseñanza básica y media en el año 2023.

### **2. DEL RÉGIMEN DE LA JORNADA ESCOLAR.**

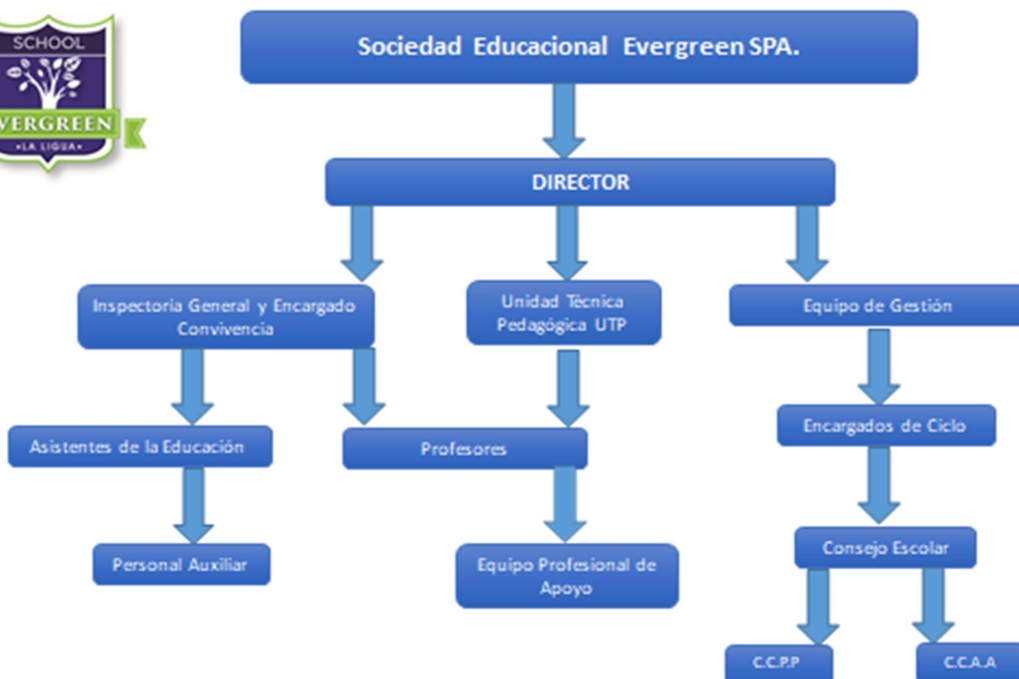
La Jornada Escolar es diurna y corresponde a media jornada, esto es 30 horas semanales, además de talleres extraescolares y clases de inglés.

### 3. DE LOS HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO.

Horario de apertura y cierre del Colegio:	08:00 horas a 18:00 horas.
Horario de Atención:	14:00 horas a 16:00 horas
Jornada Educación Básica:	08:30 horas a 13:30 horas.
Recreos	1) 10:00 a 10:15 horas. 2) 11:45-12:00 horas.
Talleres	14:30 horas a 17:30 horas.

- La suspensión de actividades se debe ajustar a lo que disponen las instrucciones de carácter general que dicte al efecto el Ministerio de Educación y/o la Superintendencia de Educación, en especial atención a las particularidades de cada nivel y modalidad educativa. Se informara vía agenda.
- En caso de modificación de los horarios de la jornada de clases por situaciones de fuerza mayor, éstos serán informados mediante comunicación escrita y/o a través de la página web institucional o Facebook institucional. Esta información será oficializada por la administración.

### 4. ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO.



## 5. ROLES FUNCIONARIOS.

### a) Director:

Es el funcionario capaz de desarrollar capacidad de diagnóstico a partir del conocimiento de la realidad; [L] Tener actitud científica y reflexiva. Meditar sobre el futuro; [L] Ejercer liderazgo efectivo. Orientar conocimientos y actuación de los trabajadores hacia objetivos institucionales; Estimular espíritu de responsabilidad y logros personales y de sus equipos. Aprovechar creatividad, talento y experiencia personal; Tener capacidad para establecer adecuadas relaciones humanas; Promover el trabajo en equipo; Infundir credibilidad; Escuchar y valorar punto de vista de los demás. Comunicarse adecuada y convenientemente; Dar ejemplo y crear ejemplos.

Conocer los avances científicos que aportan a la educación, tecnología educativa y aprendizaje; Valorar el significado de la innovación y los mecanismos para generarla y orientarla; Conocer las dimensiones y relaciones entre valores y la educación; Manejar técnicas de observación científica y análisis crítico del proceso de aprendizaje; Conocer métodos activos que favorezcan que el docente se forma en la cultura del hacer y no solo del pensar; Entender las etapas del crecimiento y el significado de las diferencias individuales; Tener habilidad para seleccionar medios, recursos, metodologías y sistemas de evaluación adecuados a la realidad del colegio; Manejar técnicas de programación curricular, evaluación académica, supervisión. [L]

Comprender el significado de calidad y su importancia en educación; Saber tomar decisiones adecuadas y oportunas; Orientar el buen uso de los recursos humanos, materiales y de tiempo; Tener habilidad para administrar personal y manejar técnicas de solución de conflictos; Manejar técnicas de planificación, proyectos, evaluación institucional; Establecer objetivos claros y sistemas de control que lleven a la organización por la ruta del éxito.

**b) Inspector General:**

Es la persona que se responsabilizará de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del reglamento interno y proyecto institucional.

Asimismo es quien deba establecer los lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles, difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.

Por su parte, deberá también gestionar el clima organizacional y la convivencia, asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones, gestionar el personal, coordinar aspectos disciplinarios de la labor docente

Tiene a su cargo la coordinación y ejecución del proceso de admisión de alumnos, planificar y coordinar las actividades de su área, así como los recursos, en función del PEI.

**c) Jefe Unida Técnico Pedagógico (UTP).**

Es aquel profesional docente responsable de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

**d) Docentes.**

Son los profesionales de la educación que han sido contratados para impartir clases en algún o algunos niveles que tengan relación con su formación profesional.

**e) Asistentes de la Educación.**

Son aquellos funcionarios que colaboran en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes y la correcta prestación del servicio educacional, a través de funciones de carácter profesional, técnica, administrativa o auxiliar.

## **6. MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS.**

Es fundamental para la gestión del establecimiento y el resguardo del bienestar y seguridad de los alumnos que exista un flujo de información claro, fidedigno y oportuno entre las familias y el colegio.

Es por ello que en el momento de la matrícula tanto el apoderado como el equipo del establecimiento deben compartir información relevante respecto de los alumnos, su grupo familiar, las normas de funcionamiento y procedimientos del establecimiento.

Es responsabilidad del apoderado informar oportunamente a profesor jefe del estudiante y/o a los responsables del nivel educativo al que asiste el alumno, de lo siguiente:

- Cualquier necesidad específica del niño o niña con relación a la educación, salud, alimentación, etc. Por ejemplo, enfermedades, alergias, alguna situación de discapacidad, entre otros.
- Todo cambio relevante como: cambio de apoderado, transportista y/o personas autorizadas para el retiro del niño, datos de contacto para casos de emergencia (dirección, teléfonos), etc.
- Si existe o se dicta alguna medida de protección que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al niño o niña. El apoderado debe enviar al Director del establecimiento una copia de la resolución emitida por el organismo judicial competente.

Se hace presente que toda información de los alumnos y su grupo familiar es de carácter confidencial, salvo si es requerida formalmente por instituciones competentes.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el colegio establece los siguientes canales de comunicación:

### **a) De la Agenda Escolar:**

Será el medio oficial de comunicación entre la casa y el colegio, de manera que su uso es obligatorio para todos los alumnos del colegio. Tanto docentes como padres y apoderados, tienen la responsabilidad de revisarla diariamente y firmar las informaciones recibidas para corroborar su recepción.

A través de ella se informarán los temas a tratar con los niños, las reuniones de apoderados, confirmación de entrevistas con los padres, solicitud de materiales, etc.

En caso de extravío se deberá dar una explicación al Inspector respectivo, debiendo solicitar una nueva, a su costo, a la Administración del colegio.

#### **b) De las Entrevistas con profesores.**

Los profesores del establecimiento podrán citar, a través de la Agenda Escolar, a los apoderados a entrevista, a fin de dar a conocer la situación del estudiante en el establecimiento, pudiendo abordar temáticas de índole pedagógica, académica y/o conductual.

Sin perjuicio de lo anterior, los profesores estarán siempre dispuestos a atender consultas de los padres en horario acordado previamente, evitando consultas en el momento de recibir o retirar a los alumnos.

Se hace presente que si algún padre o apoderado desea manifestar alguna inquietud u observación respecto de su hijo u otra cosa, deberá seguir el siguiente conducto regular:

- i. Solicitar entrevista con el profesor jefe a través de la agenda escolar.
- ii. El docente se entrevistará con el apoderado a fin de tomar conocimiento de lo que el apoderado desea exponer y de esta poder tomar las medidas necesarias y pertinentes a fin de abordar la situación.
- iii. De persistir la inquietud, y dependiendo cuál sea la temática se podrá solicitar entrevista con el Coordinador Académico (aspecto pedagógico) o el Encargado de Convivencia Escolar (aspectos relacionados a convivencia).
- iv. En caso de que persista la inquietud se podrá solicitar entrevista con el Director del establecimiento.

Se hace presente que toda entrevista deberá ser registrada por escrito, debiendo ser firmada por el apoderado.

Solo se atenderá a los apoderados en las dependencias del Colegio y previa cita.

El apoderado deberá abstenerse de abordar a los Funcionarios del Colegio por temas escolares o personales en la vía pública y/o dependencias fuera del establecimiento

educacional; toda vez, que los funcionarios del Colegio tienen un horario laboral determinado en el cual pueden atender las consultas.

**c) De las Reuniones de Padres y Apoderados.**

Las reuniones ordinarias son aquellas fijadas en el calendario escolar y son de carácter obligatorias para los apoderados. Éstas se llevarán a cabo en las fechas que previamente informe el establecimiento, y en ellas se darán a conocer los trabajos de los estudiantes y los diversos temas que se están desarrollando, entregando a los padres la posibilidad de interiorizarse e involucrarse en la comunidad escolar.

De igual manera, estas reuniones se podrían realizar en forma de talleres o charlas preparadas por los mismos profesores, asistentes o profesionales idóneos, según sea el caso, el objetivo de éstos es abordar temas que aporten al bienestar de nuestros estudiantes y fortalecer el vínculo colegio-familia.

Con independencia de lo anterior, en el caso que un curso requiera sostener reuniones por motivos propios de su dinámica, se podrá convocar a las reuniones necesarias, pero con la presencia del profesor jefe o a quien el establecimiento designe.

**d) De la plataforma web Papinotas.**

Es una plataforma de gestión escolar, que tiene por objeto, entre otros, el envío de mensajes de texto directo al celular de los apoderados, lo anterior con el fin de potenciar la comunicación positiva entre los apoderados y el colegio y fortalecer el vínculo entre el establecimiento y la familia.

A través de esta plataforma, el establecimiento envía informaciones de carácter general, así como también, se puede citar al apoderado para situaciones particulares, como una forma de reforzar la función de la Agenda Escolar.



### **CAPÍTULO III: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.**

La comunidad educativa es una agrupación de personas que inspiradas en un propósito común integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los alumnos que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico.

El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus reglas de convivencia establecidas en el reglamento interno. El establecimiento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la ley y en el presente reglamento.

Los derechos y deberes que a continuación se detallan, son el pilar fundamental para mantener una convivencia que promueva la calidad educativa. Al comprendernos como sujetos de derechos asumimos con ello los deberes que resguardarán los propios derechos de todos los miembros de la comunidad leonina. Es labor de todos fomentarlos, respetarlos y mantenerlos.

#### **1. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.**

En sus acciones y decisiones relativas a la sana convivencia escolar, el Colegio privilegiará los derechos fundamentales de los estudiantes y la prevención del maltrato o acoso escolar. Considerando, además, que cada miembro de la Comunidad Educativa, en este establecimiento, tiene como misión la formación y cuidado de los estudiantes.

##### **a. De los Derechos.**

Los alumnos recibirán un trato conforme a sus edades, identidades e intimidades y tendrán los siguientes derechos:

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
- Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales;

- A no ser discriminados arbitrariamente;
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al presente reglamento.
- A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento;
- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- Ser respetados como persona en su diversidad, singularidad, integridad psíquica y física.
- Ser respetados en sus derechos fundamentales resguardados por la Constitución y Convenciones Internacionales ratificados por Chile en relación a los derechos del niño y otros en este mismo orden.
- Ser escuchados y respetado ante cualquier sanción. Que se le permita formular descargos y aportar pruebas; así como también que aquella sea revisable o apelable, según corresponda, ante la respectiva autoridad que la impone.
- Recibir servicios educativos conforme al Proyecto Educativo del Colegio en concordancia con las Líneas Educativas y Formativas del Colegio.
- Ser atendidos por los docentes y/o directivos y ser debidamente escuchados en sus peticiones, sentimientos y opiniones, las que deben ser formulados de forma correcta y oportunamente, usando siempre los conductos regulares.
- Recibir apoyos que brinde el Colegio para su buen desempeño escolar.
- Recibir asistencia en caso de primeros auxilios u otras situaciones emergentes de acuerdo al protocolo interno de atención.
- Conocer cuáles son sus deberes escolares, su situación académica y situación disciplinaria.

- Conocer la calendarización de pruebas, exámenes y otros deberes académicos (y sus posibles modificaciones).
- Usar las dependencias del Colegio dentro de los horarios y de acuerdo a las normas establecidas por la institución.
- Mantener reserva de su situación personal y familiar.
- Participar en las actividades extra-programáticas del Colegio.
- Formar parte del centro de alumnos, integrar su directiva y participar en las actividades organizadas por este estamento de acuerdo a la normativa correspondiente.
- Emitir opinión sobre la vida del Colegio utilizando un vocabulario apropiado buscando el momento y el lugar oportuno y ante las instancias que sean pertinentes.

#### **b. De los Deberes.**

Junto con reconocer los derechos fundamentales de los estudiantes, existen deberes que éstos deben cumplir en su vida estudiantil, por cuanto éstos indican una forma positiva de comportamiento de los alumnos, por lo que su incumplimiento determinará la aplicación de medidas remediales observadas en este Reglamento.

##### **b.1) De los Deberes Generales.**

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa;
- Asistir a clases, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades;
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- Cuidar la infraestructura educacional.
- Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

### **b.2) Deberes y Responsabilidad.**

- Usar del uniforme del Colegio durante la jornada escolar y en todos los actos oficiales en donde participe el Colegio.
- Mantener una correcta presentación personal durante todo el desarrollo de la jornada escolar y en todas aquellas actividades propias del colegio como actos, ceremonias y actividades externas en donde se le represente.
- Asistir al colegio, y ser puntuales en la llegada e ingreso a clases.
- Asistir a evaluaciones en las fechas correspondientes.
- Mantener un comportamiento adecuado (de acuerdo a los lineamientos del colegio) en la sala de clases y en todas las actividades del Colegio.
- Entregar oportunamente tareas, pruebas, trabajos, etc.
- Traer sus cuadernos, útiles escolares y materiales de acuerdo a los horarios de clases.
- Cuidar sus útiles escolares, libros, cuadernos y materiales de trabajo.
- Cuidar los bienes de la comunidad y pertenencias propias y ajenas.
- Cuidar y conservar el medio ambiente.
- Cuidar la documentación oficial del Colegio.
- Entregar oportunamente a su apoderado todo tipo de documentos que el Colegio envíe.
- Entregar oportunamente al Colegio certificados médicos u otros documentos que procedan.
- Contribuir al orden y limpieza de la sala de clases y del Colegio, en general.
- Devolver oportunamente documentos y comunicaciones firmadas cuando se les solicite.

### **b.3) Deberes y respeto.**

- Cumplir las normas establecidas en este Reglamento.
- Respetar los valores y celebraciones institucionales, patrios y sus símbolos.
- Participar en todas las actividades, tanto del Colegio como las del grupo-curso.
- Decir la verdad y mantener un comportamiento conforme a ella.

- Ser honrado en el desarrollo de pruebas y trabajos académicos.
- Ser honrado con los bienes materiales de los demás y del Colegio.
- Respetar a todos los integrantes de la comunidad escolar en general y a cada persona en particular.
- Mantener una actitud de respeto ante la opinión de los demás.
- Mantener una actitud de respeto ante las intervenciones de compañeros frente al grupo- curso y en actos del Colegio.
- Utilizar un lenguaje adecuado hacia los demás (eliminando el uso de garabatos, descalificaciones, sobrenombres, etc.).
- Cuidar la integridad física propia y ajena.
- Conocer y participar del Proyecto Educativo del colegio.
- Mantener un comportamiento acorde a las buenas costumbres y la moral (normas sociales tales como la decencia, el decoro, la dignidad y el pudor).
- Dejar en alto el nombre del Colegio, traducido en un comportamiento y presentación adecuados dentro y fuera de él, especialmente en representaciones oficiales.

#### **b.4) Deberes y actitudes de empatía y solidaridad.**

- Acoger, solidarizar y aceptar a todos los compañeros y demás miembros de la comunidad escolar.
- Ser cortés y amable con los demás.
- Participar en campañas y trabajo social en beneficio de los más necesitados.
- Reconocer los errores, faltas u otras situaciones de carácter personal, responsabilizándose por ellas y por las consecuencias.

## **2. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS APODERADOS.**

Para pertenecer a la Comunidad Educativa del Colegio Evergreen es requisito indispensable conocer y adherir libre, responsable y comprometidamente a sus principios institucionales.

Para lograr una formación integral de los estudiantes, el colegio requiere que se genere una relación armónica y constructiva entre los estudiantes, sus familias, los apoderados, los directivos, docentes y funcionarios del establecimiento y de esta forma obtener una respuesta positiva y permanente al cumplimiento de sus fines y normativas.

La familia es la primera y principal responsable de la educación de los niños y niñas. Si bien el Colegio es un apoyo significativo al proceso de educación de los estudiantes, en ningún caso puede reemplazar la misión educadora y formativa de las familias.

#### **a. De los Derechos.**

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
- A ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento
- Conocer las actividades extra-programáticas que el colegio ofrece.
- Solicitar autorización para que su hijo o estudiante se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas.
- Pedir entrevista a los diversos estamentos del colegio, utilizando el conducto regular que comienza en el Profesor Jefe.
- Participar en las distintas actividades ofrecidas por el Centro de Padres del Colegio.
- Ser elegido en la directiva y participar como miembros del Centro de Padres del Colegio, según la normativa de este estamento.
- Promover y participar en actividades organizadas por el Colegio.

## **b. De los Deberes.**

### **b.1) Deberes Generales:**

- Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento.
- Apoyar sus procesos educativos de sus hijos o pupilos.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Conocer y adherir a los aspectos formativos, académicos, disciplinarios y de convivencia escolar del Proyecto Educativo Institucional, con el objetivo de aunar criterios entre las familias, apoderados y el colegio en su aplicación.
- Mantener una actitud de respeto hacia el personal docente y asistente de la educación, autoridades y personal administrativo y auxiliar del Colegio y en general a todos los miembros de la comunidad escolar, evitando todo tipo de maltrato hacia ellos.
- Colaborar en el mantenimiento de un buen espíritu al interior del colegio, fomentando en sus hijos la adhesión al ideario y valores del Colegio Evergreen.
- Concurrir a todas las reuniones de apoderados curso convocadas por la Dirección, así como a las actividades específicas de cada nivel (Charlas de orientación, entrevistas familiares o de apoderados, etc.). Y en caso de fuerza mayor justificar por escrito su ausencia a dichas actividades.
- Estar dispuesto a colaborar en las directivas de curso, en calidad de presidente o delegados de Acción Social, Cultura, Deportes, etc.
- Comunicar oportunamente al Colegio, cambios significativos en el desarrollo de su hijo o estudiante (conductual, anímico, emocional, familiar y físico). Asimismo informar a la administración del colegio sobre cambio de domicilio, teléfonos, correos electrónicos, etc.
- Mantener una comunicación directa y oportuna con el Profesor Jefe del curso.
- Solicitar y/o concurrir a entrevistas personales, según sea necesario.
- Justificar las ausencias de su alumno a través de certificados médicos o agenda escolar cuando corresponda.

- Mantenerse informado de las actividades académicas, deportivas, formativas, culturales, conmemorativas, etc.; de las noticias, notificaciones, avisos, etc. emanados del colegio a través de comunicaciones, circulares y su página web.
- Cumplir con las fechas y procedimientos de matrícula establecidos por el colegio. Ya que el incumplimiento en fechas y procedimientos facultará al colegio para disponer de la vacante.
- Cumplir con los horarios, especialmente la hora de ingreso y salida de los alumno.
- Entregar a la administración del colegio los documentos que ésta solicite, según sea procedente.
- Revisar todos los días la agenda de su alumno, firmar y responder las comunicaciones, circulares, etc. cuando corresponda.
- Enviar documentos solicitados por el colegio.

**b.2) Deberes específicos de los padres y/o apoderados en el proceso de formación sus hijos(as) - estudiantes.**

- Promover y reforzar, en la vida familiar, el desarrollo de valores propios de ideario educativo y que emanan del Proyecto Educativo Institucional, la solidaridad enfatizando el respeto hacia los demás, el respeto por el medio ambiente, empatía, tolerancia, comunicación, responsabilidad, honestidad, solidaridad y esfuerzo.
- Integrarse al colegio y colaborar activamente por la unidad del curso, los apoderados y la comunidad escolar.

**b.2) Deberes específicos de los padres y/o apoderados en el área académica disciplinaria.**

- Asumir y respetar la asignación de profesores jefes y de asignatura.
- Asumir y respetar la conformación de cursos, la mezcla de estos y la determinación de horarios y exigencias de material de estudio, que son atribuciones propias de la Dirección.



- Entregar oportunamente los documentos que colegio requiera (certificados médicos, de estudio, etc.).
- Facilitar un ambiente de estudio en el hogar.
- Despertar en sus hijos el interés por aprender.
- Proveer a sus hijos de todos los útiles y materiales escolares solicitados por el colegio.
- Ocuparse de la presentación personal de sus hijos o estudiantes.
- Asegurar la puntualidad y asistencia a clases de sus hijos o estudiantes, especialmente en días de pruebas, y otras situaciones de evaluación exigidas por el colegio.
- Controlar diariamente las tareas y/o trabajos escolares de su hijo o estudiante.
- Asumir y revisar con su hijo o estudiante el rendimiento escolar obtenido, tomando decisiones oportunas y pertinentes, cuando este no alcance el nivel esperado.
- Evaluar las sugerencias de apoyo externo que el colegio determine para su estudiante.
- Acompañar a su hijo o estudiante en la búsqueda de soluciones a los problemas propios de su etapa de desarrollo y en la definición de su proyecto de vida.
- Asumir y firmar las medidas remediales que el colegio determine para su hijo o estudiante.

**b.3) Deberes específicos de los padres y/o apoderados en el área extra - escolar.**

- Informarse de las actividades extra-programáticas que el colegio ofrece; motivar a su hijo o estudiante a participar en ellas, como complemento de los estudios y medio de desarrollo personal.
- Velar por el equilibrio entre las actividades lectivas y las actividades extra-programáticas en que su hijo o estudiante participa.
- Autorizar a su hijo a participar en las actividades que organiza el colegio, mientras no se perjudique su rendimiento escolar.
- Acompañar a sus hijos o estudiantes en eventos importantes internos y externos (competencias deportivas, artísticas, salidas culturales, etc.), reforzando positivamente sus logros.

### **3. De los Derechos y Deberes de los docentes.**

#### **a. De los Derechos.**

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 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.
- 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 en mejor forma su trabajo.

#### **b. De los Deberes.**

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable;
- Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda;
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente;
- Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio;
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Estar consciente de constituir un modelo para los estudiantes, siendo consecuente con los valores que transmite y que consigna el Proyecto Educativo del Colegio.
- Respetar al estudiante valorando su integridad.
- Siempre debe relacionarse con los alumnos, padres y apoderados dentro de un contexto escolar, estableciendo límites claros en las dinámicas que se generan con éstos.
- Impartir enseñanza de calidad buscando las estrategias pedagógicas que permitan el aprendizaje de calidad del alumno.

- Realizar acciones concretas que vayan en beneficio de los estudiantes con mayores dificultades.
- Actuar conforme a todos los deberes consagrados en la Ley General de Educación, su contrato de trabajo y el Reglamento Interno de los trabajadores, Normas de Convivencia.
- Adherir y actuar conforme al PEI.
- Ser tolerante respecto al derecho que tiene el estudiante a expresar respetuosamente opiniones personales.
- Ser orientador del estudiante, para que pueda elaborar un proyecto de vida en relación a los valores que promueve el Colegio.
- Promover en los estudiantes el conocimiento, respeto y cumplimiento de los reglamentos y las líneas de acción del Colegio.
- Incentivar la integración y buena convivencia entre los alumnos.
- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- Entregar oportunamente el reporte del estado de los procesos de aprendizaje de los estudiantes.
- Entregar un servicio educacional adecuado, conforme a los planes y programas establecidos por el Ministerio de Educación.
- Dar orientación y apoyo a los padres y/ apoderados para que éstos colaboren adecuadamente en el proceso educativo de sus pupilos.
- Atender adecuadamente y según calendario, a los padres y apoderados cuando han solicitado entrevista o asisten a citación.

#### **4. De los Derechos y Deberes de los asistentes de la educación.**

##### **a. De los Derechos.**

- A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 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 de las instancias colegiadas del establecimiento.
- A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

#### **b. De los Deberes.**

- A ejercer su función en forma idónea y responsable.
- A respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- A brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- A conocer, cumplir y respetar los deberes establecidos en sus contratos de trabajo y en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.
- Incentivar la integración y buena convivencia entre los alumnos.
- Siempre debe relacionarse con los alumnos dentro de un contexto escolar, estableciendo límites claros en las dinámicas que se generan con estos.
- Actuar conforme a todos los deberes consagrados en la Ley General de Educación, su contrato de trabajo y el Reglamento Interno de los trabajadores, Normas de Convivencia.
- Adherir y actuar conforme al PEI.
- Ser tolerante respecto al derecho que tiene el estudiante a expresar respetuosamente opiniones personales.

### **5. De los Derechos y Deberes del Equipo Docente Directivo.**

#### **a. De los Derechos.**

- A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- 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 proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

**b. De los Deberes.**

- Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- Adherir y actuar conforme al PEI.

**6. De los Derechos y Deberes del Sostenedor.**

**a. De los Derechos.**

- A establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la Ley General de Educación.
- A establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.

**b. De los Deberes.**

- A cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.
- Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- Someter a su establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

## **CAPÍTULO IV: DE LAS REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR Y NORMAS SOBRE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES.**

### **1. Del Uniforme Escolar:**

Los alumnos deberán contar con el uniforme escolar establecido por el Colegio, su uso es obligatorio, debiendo observarse lo siguiente:

- Toda prenda del uniforme deberá estar claramente marcada con nombre y curso del alumno.
- Se deberá utilizar el uniforme oficial desde el primer día de clases.
- Es responsabilidad del alumno cuidar en todo momento las prendas del uniforme oficial y del buzo deportivo.
- No está permitido usar insignias o distintivos que no correspondan al establecimiento.
- No se puede modificar el uniforme, salvo situaciones debidamente fundadas.
- Debe usarse con prestancia, evitando involucrarse en actuaciones negativas que pongan en riesgo la orientación valórica y el prestigio de la institución.
- En ningún caso el incumplimiento del uso del uniforme escolar puede afectar el derecho a la educación, por lo que no es posible sancionar a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento educacional, la suspensión o la exclusión de las actividades educativas.

### **b. Del Uniforme de Damas.**

- Zapatos negros, no deportivos ni zapatillas.
- Calcetas grises.
- Falda oficial del colegio de color gris.
- Blusa blanca.
- Corbatín oficial del colegio.
- Sweater oficial del colegio.
- Chaqueta azul marino.
- Parka azul sin distintivos ni adornos.

- Polerón azul oficial del colegio.
- En los meses de invierno se podrá utilizar debajo de la blusa, una polera blanca (cuello circular o cuello en V).

**c. Del Uniforme de Varones.**

- Zapatos negros, no deportivos ni zapatillas.
- Calcetines grises.
- Pantalón largo de color gris.
- Cinturón negro.
- Camisa blanca.
- Corbata oficial del colegio.
- Sweater oficial del colegio.
- Chaqueta azul marino.
- Parka azul sin distintivos ni adornos.
- En los meses de invierno se podrá utilizar debajo de la camisa, una polera blanca (cuello circular o cuello en V).

**d. Del Uniforme Deportivo.**

El uniforme deportivo, tanto para los alumnos y las alumnas consiste en:

- Polerón oficial del colegio.
- Pantalón oficial del colegio.
- Polera oficial del colegio.
- Calcetines.
- Zapatillas deportivas.

**e. Del Delantal o Cotona.**

Su uso es obligatorio para los alumnos de 1° a 4° básico.

## **2. De las normas de presentación personal.**

El colegio exige de los alumnos excelencia en su presentación personal y requiere de los apoderados su compromiso en pos de desarrollar este hábito en los estudiantes.

A continuación se presentan algunas indicaciones generales y que dicen relación con la presentación personal de los alumnos del Colegio. Sin perjuicio de lo anterior, estas indicaciones podrán ser complementadas por la Dirección del establecimiento, previo aviso a los alumnos, padres y/o apoderados.

- Uso de uniforme limpio y planchado.
- Zapatos lustrados.
- Camisa dentro del pantalón (niños).
- Pelo corto en (niños) y bien peinado en las (niñas).
- En el caso de las niñas deben presentarse sin maquillaje.
- Los alumnos de cursos superiores deben presentarse afeitados si es que lo requieren.
- Prohibición de usar aros, anillos, collares o insignias, etc. ajenas a la institución.
- Prohibición de usar poleras de color o estampadas bajo la camisa o blusa blanca.

## **CAPÍTULO V: DE LAS REGULACIONES RELATIVAS A LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DE LOS ALUMNOS.**

En virtud de la formación de hábitos, valores de respeto y puntualidad se establece lo siguiente:

### **1. Del ingreso de los alumnos al inicio de la jornada escolar.**

El colegio abrirá todos los días sus puertas a las 8.00 horas, pudiendo ingresar los alumnos desde ese horario.

El inicio de las clases es a las 8:30 horas, de manera que en ese horario, los alumnos deberán estar ya en la sala de clases.

Los alumnos que lleguen con posterioridad a las 8:30 horas y antes de las 9:00 horas, deberán pedir la autorización respectiva al Inspector, para poder incorporarse a clases. Éstos alumnos se considerarán atrasados, quedando registro de ello.



El alumno que llega al establecimiento, a las 09:00 horas o después de ese horario, sin haber informado de dicha situación con anterioridad al Colegio a través de la Libreta de Comunicaciones, deberá ingresar al colegio acompañado por alguno de sus padres y/o apoderado.

Deberán presentarse ante el Inspector respectivo, a fin de explicar el motivo del atraso. En el caso que el alumno no se presente con su apoderado, podrá ingresar a clases, sin perjuicio de lo anterior, el apoderado será citado al día siguiente, a fin de que justifique el referido atraso.

Los alumnos que lleguen atrasados los días que tengan evaluaciones en la primera hora de clases, se aplicará lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento.

## **2. Del Control de Asistencia.**

La asistencia se tomará diariamente al inicio de la jornada escolar y al inicio de cada clase, debiendo quedar registrada en el libro de clases del curso respectivo

En el caso de inasistencias de los alumnos, el día del retorno a clases, el apoderado deberá justificarla por escrito, a través de la Agenda Escolar, la cual debe ser entregada al Profesor Jefe al inicio de la jornada escolar. El justificativo debe señalar las causas que han motivado la inasistencia del alumno. Se recomienda a los apoderados no utilizar como causas como: “motivos personales, particulares, etc.”.

En el caso de que no se acompañen los justificativos correspondientes, el apoderado será citado a entrevista, a fin de justificar personalmente la inasistencia del alumno, al día siguiente del retorno a clases.

El alumno que falte a una evaluación previamente calendarizada, deberá presentar justificativo, acompañado del certificado médico correspondiente. En este caso, la evaluación será recalendarizada, en las formas y términos establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

Cualquier ausencia a evaluaciones sin justificación quedará consignada en el libro de clases y en la ficha escolar.

El ausentismo reiterado a clases y/o a evaluaciones sin justificación, podrá ser objeto de la aplicación de medidas remediales y/o de la activación del protocolo por posible vulneración de derechos.

### **3. Del Retiro de Alumnos durante la Jornada Escolar.**

Los alumnos solo podrán retirarse de clases durante la jornada escolar en casos muy justificados, debiendo informarse de ello previamente, a través de la Agenda Escolar.

La salida de cualquier alumno, durante la jornada escolar, debe quedar registrada en el libro de salidas correspondiente.

El alumno sólo puede ser retirado por su apoderado o alguno de sus padres, siempre y cuando no haya alguna inhabilitación para ello.

En caso de que el alumno sea retirado por otro adulto, el apoderado debe informar de ello por escrito, especificando los datos de quien retirará: nombre completo, parentesco y número de cédula de identidad, información que será corroborada telefónicamente.

Sin perjuicio de lo anterior y para garantizar el correcto desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes, se recomienda abstenerse de retirar al alumno dentro de la jornada escolar para ser atendido por psicólogos, médicos, odontólogos, o para cualquier trámite particular, especialmente si hay alguna evaluación calendarizada.

### **4. De las ausencias prolongadas de los alumnos.**

En el caso de los alumnos que por motivos muy justificados deban ausentarse del colegio por más de dos días, y por razones que puedan ser previstas, su apoderado deberá solicitar autorización por escrito al Director.

De esta forma, se podrá gestionar a través de la plataforma Papinotas, el envío del programa de las actividades y contenidos de la semana, a fin de que el alumno se pueda ir poniendo al día.

## **5. De la Vigilancia y Protección Escolar.**

La responsabilidad de vigilancia y protección del Colegio respecto del alumno persiste mientras éste se encuentre en el recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del Colegio. Se entiende por actividades oficiales, las que se organizan y autorizan como tales por el establecimiento, las que pueden ser dentro del establecimiento o fuera de éste. De manera que cesa la responsabilidad del establecimiento cuando:

- El alumno es retirado por el apoderado u otra persona debidamente autorizada, durante la jornada escolar, previa firma del Registro de Salida.
- El alumno sale del recinto escolar a la hora de almuerzo.
- El alumno termina la actividad extraescolar a la que asiste, y es retirado por su padre o apoderado u otra persona debidamente autorizada.
- Si la actividad se realiza fuera del recinto escolar y el alumno es retirado por el apoderado u otra persona debidamente autorizada, en el lugar donde se realiza la actividad y no en el recinto escolar.

Se hace presente que está prohibido que los alumnos se queden en las dependencias del establecimiento, una vez terminada la jornada escolar o las actividades y/o talleres extra programáticos, de manera que los alumnos que sean retirados por sus apoderados o furgón escolar deben hacerlo en tiempo prudente, de lo contrario se informará a carabineros para que tome el procedimiento de rigor cuando un alumno no sea retirado por sus padres, apoderados o adulto responsable debidamente autorizado.

## **CAPÍTULO VI: DE LAS REGULACIONES RELATIVAS A LOS OBJETOS PERSONALES Y DEL USO DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS Y TELÉFONOS CELULARES.**

### **1. De los objetos personales.**

Los alumnos son responsables de asistir a clases con todos los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje, debiendo ser responsables y cuidadosos en el uso de sus propios textos y útiles escolares.

Los alumnos no deben sustraer, violentar ni dañar textos, útiles, materiales, instrumentos ni trabajos escolares de otras personas o del Colegio.

Al finalizar el año escolar respectivo, los alumnos deberán retirar todos sus útiles escolares del Colegio.

Sin perjuicio de lo anterior se deberá tener presente además, lo siguiente:

**a) De la identificación.**

Todo objeto personal, útiles y prendas de vestir de los alumnos deberán estar debidamente marcados con el nombre y el curso. Esto es imprescindible para una pronta identificación y devolución de los mismos a sus dueños, en caso de pérdida.

**b) De las cosas perdidas.**

Es responsabilidad de cada alumno velar por el cuidado de sus pertenencias. El colegio no se responsabiliza por daños o pérdidas de los mismos.

**c) Guardarropía.**

Existe en el colegio una guardarropía, destinada exclusivamente a reunir y guardar todos los objetos y/o prendas de vestir olvidados por los alumnos, en las diversas dependencias del establecimiento.

El colegio determinará el horario de atención y la modalidad de funcionamiento de esta guardarropía. Servicio que no asegura que los alumnos recuperen todas sus pertenencias olvidadas.

**d) Ventas, permutas y otros.**

Se prohíbe la venta, compra, permuta o transacción de todo tipo de productos al interior del colegio.

**e) Pertenencias no autorizadas.**

El alumno no podrá ingresar ni usar al interior del colegio pertenencias que puedan poner en riesgo su integridad o la de cualquier miembro de la comunidad escolar. (Ej. skate, patines, bicicletas, etc. ). En el caso de las bicicletas, el establecimiento cuenta con un lugar especial para su estacionamiento, el cual se encuentra debidamente identificado.

**f) Útiles y trabajos olvidados en casa.**

El personal de las porterías del colegio no recibirá materiales ni trabajos escolares olvidados por los alumnos en su casa. Se exceptúan de esta norma: el alimento para el almuerzo, anteojos ópticos y los medicamentos.

**2. Del uso de artículos electrónicos y/o teléfonos celulares.**

Está prohibido el uso de celular o cualquier aparato electrónico durante toda la jornada escolar, esto es, se prohíbe su uso durante las clases, charlas, misas, recreos o cualquier actividad pedagógica por parte de los alumnos.

Los alumnos que decidan traer sus celulares y/o equipos de sonido al Colegio, deberán mantenerlos apagados y guardados en sus bolsos o mochilas. El Colegio no responderá por pérdidas o daños ocurridos a estos equipos.

Los alumnos que transgredan esta norma les serán requisados sus equipos, los cuales deberán ser retirados sólo por sus apoderados en la inspectoría correspondiente al día siguiente de haber ocurrido el hecho. En una segunda oportunidad se aplicará la misma medida, sin perjuicio de las demás medidas remediales contenidas en el presente reglamento.

El uso de redes sociales y juegos en línea no están autorizados desde los equipos del Colegio.

**CAPÍTULO VII: DE LA DISCIPLINA ESCOLAR.**

**1. De las conductas esperadas de los alumnos del colegio.**

El alumno es el principal protagonista de su proceso educativo, de manera que para poder alcanzar las metas formativas del colegio, es preciso que éste participe activamente en las distintas tareas formativas que el colegio le ofrece, sean estas propias de las asignaturas que conforman su plan de estudios, como aquellas de carácter complementario o extra programáticas.

De esta forma, se espera de un alumno del Colegio Evergreen, lo siguiente:

- Desarrollo de un claro autoconocimiento y aceptación de sí mismo, conforme a su nivel de madurez.
- Adquisición de los aprendizajes necesarios para alcanzar una sólida formación cultural, académica y técnica.
- En su comportamiento se expresen actitudes positivas tales como:
  - Sólido sentido de la justicia.
  - Amor a la patria y valoración de sus raíces culturales.
  - Una convivencia enriquecedora, dentro de un marco de respeto y basada en relaciones de amistad y armonía con los demás.
  - Respeto por sus pares y demás miembros de la comunidad escolar, así como respecto de las normas internas del establecimiento.
  - Expresa su solidaridad en acciones concretas.
  - Sentido de responsabilidad que le permita disfrutar y a la vez proteger su medio ambiente natural y socio-histórico.
  - Participa permanentemente en las actividades escolares, ejerciendo su aporte creativo.

**2. De las acciones consideradas cumplimientos destacados y de los reconocimientos que dichas conductas ameritan.**

El Colegio Evergreen, con el fin de valorar y destacar a los estudiantes que encarnan los valores e ideales del colegio, ha establecido los siguientes reconocimientos:

**a) Premio Mejor Compañero:**

Corresponde a una distinción que se otorga a un alumno por curso, desde 1º Básico a 4º Medio, por decisión democrática de sus pares.

Con esta distinción se quiere reconocer las buenas actitudes y conductas del alumno, en la interacción con sus compañeros, destacándose principalmente por ser y mantener una actitud acogedora, cordial, empática, respetuosa, tolerante, generosa y solidaria.

### **Criterios y procedimientos para la elección de este premio:**

- En este premio no intervienen factores de rendimiento académico.
- El alumno es elegido por el grupo curso en votación individual y secreta.
- Será elegido el alumno que obtenga la mayoría de los votos, en caso de empate, se realizará una segunda votación y se elegirá entre las dos más altas mayorías.

### **Distinción:**

Medalla con prendedor.

#### **b) Premio "Evergreen".**

Es una distinción que se entrega a aquellos alumnos que se hayan destacado por sus valores humanos, expresados a través de actitudes y conductas coherentes con la línea formativa del Colegio, en especial, por su actitud responsable, solidaria, empática y de esfuerzo.

Es la distinción más importante que entrega el colegio, a través del Consejo de Profesores, y se otorga a un alumno por nivel, desde 1º Básico a 4º Medio.

### **Criterios para la elección:**

- El alumno mantiene un buen comportamiento disciplinario, dentro y fuera del colegio durante el año escolar así como también posee un comportamiento adecuado en los actos y actividades del colegio.
- El alumno debe tener buen rendimiento académico.
- El alumno debe destacarse por contribuir a un ambiente positivo al interior del curso y del colegio.
- El alumno expresa una permanente actitud de aceptación responsable de las normas disciplinarias y exigencias pedagógicas del colegio.
- El alumno manifiesta de manera constante, compromiso con el colegio, sus valores e ideales.
- El alumno se destaca por su honradez en el trabajo escolar, el respeto por la verdad y capacidad de reconocer sus errores.
- El alumno se caracteriza por su esfuerzo y superación en el diario quehacer escolar.

- El alumno mantiene una buena presentación personal y cuida de ella.
- El alumno posee una asistencia regular a clases, destacándose por su puntualidad en el ingreso al colegio y a la sala de clases.

**Distinción:**

Medalla con prendedor.

**3. De las acciones consideradas faltas.**

**3.1. Definición de Falta.**

Las Faltas corresponden a acciones u omisiones en que incurren los alumnos, que denoten incumplimiento, descalificación o infracciones a las políticas, derechos y deberes para una buena convivencia escolar descritas en el presente Reglamento.

**3.2. De la clasificación y graduación de las faltas.**

Las faltas se agrupan en dos tipos: faltas de responsabilidad y faltas de conducta. Y en ambas categorías se establecerá un orden ascendente de gravedad, conforme a las siguientes categorías:

- Faltas Leves.
- Faltas Graves.
- Faltas Gravísimas.

**3.3. De la Tipificación de las Faltas.**

**a) Faltas de Responsabilidad:**

**a.1) Faltas Leves.**

- 1) Incumplir normas institucionales de aseo, higiene y presentación personal.
- 2) Presentar uniforme incompleto, desaseado o en mal estado y/o usar prendas o accesorios no permitidos junto con el uniforme escolar.
- 3) Llegar atrasado a clases y/o a las actividades organizadas, patrocinadas o supervisadas por el colegio.
- 4) Permanecer en la sala de clases durante los recreos sin autorización.
- 5) Ingresar a lugares no autorizados o no permitidos del colegio.



- 6) Entregar fuera de plazo documentos o autorizaciones solicitadas por el colegio.
- 7) No presentar en comunicaciones firmadas o justificativos.
- 8) Entregar tareas, trabajos u otros deberes dentro o fuera de plazo pero incompletos.
- 9) Asistir a clases sin útiles escolares o, con útiles no aptos para la función que deben cumplir.
- 10) Asistir a clases sin la agenda del colegio.
- 11) Devolver fuera de plazo materiales, útiles, libros, equipos, etc. solicitados al colegio.
- 12) Dejar materiales del colegio sin ordenar o guardar después de su utilización.
- 13) Botar desperdicios en lugares no habilitados para ello.
- 14) Desobedecer las indicaciones o instrucciones impartidas por un funcionario del colegio
- 15) Usar la agenda escolar para fines distintos a los que está destinada.

**a.2) Faltas Graves.**

- 1) Asistir al colegio sin uniforme de manera injustificada.
- 2) Promover y/o incitar al uso de prendas o accesorios no permitidos según las características de la actividad realizada en el colegio y/o en su representación.
- 3) Estar injustificadamente ausente de clases durante la jornada escolar y/o actividades extra-programáticas, encontrándose presente en el colegio.
- 4) Abandonar sin autorización la locación de la actividad lectiva (sala, taller, laboratorio, etc.) durante el horario de clase o en los cambios de hora.
- 5) Omitir o negarse a entrega documentos oficiales del colegio a su apoderado o padres.
- 6) Causar daño físico a los materiales, útiles, libros, equipos, mobiliario, instrumental y/o dependencias del Colegio.
- 7) Usar o manipular durante las actividades escolares, instrumentos, equipos, materiales, de cualquier naturaleza que no se hayan solicitado (celulares, juegos, etc.)

### **a.3) Faltas Gravísimas.**

- 1) Promover y/o Incitar el incumplimiento de normas institucionales de uso de uniforme, aseo, higiene y/o presentación personal.
- 2) Promover y/ o Incitar la fuga del colegio o de actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- 3) Hacer y/o promover la inasistencia a clases u otras actividades escolares sin la autorización de la familia, (“cimarra”).
- 4) Sustraer, destruir, adulterar y/o falsificar documentos oficiales o los contenidos de éstos.
- 5) Falsificar la firma en documentos oficiales del colegio o agenda escolar.
- 6) Dañar deliberadamente la agenda escolar.
- 7) Omitir la devolución y/o dañar deliberadamente materiales, útiles, libros, equipos, mobiliario, dependencias etc. del colegio.
- 8) Utilizar artefactos electrónicos o tecnológicos, instrumentos, equipos, materiales de cualquier naturaleza que no correspondan para divulgar contenidos, imagen, audio o video de cualquier miembro de la comunidad escolar, sin autorización, y/o que pudiera menoscabar su imagen o la de la Institución.
- 9) Grabar y/ o fotografiar sin autorización de la Dirección, por cualquier tipo de medio, de manera total o parcial, clases, evaluaciones, reuniones o entrevistas realizadas del Colegio.
- 10) Difundir, sin autorización de la Dirección, en cualquier tipo de medio, de manera total o parcial, clases, evaluaciones, reuniones o entrevistas del colegio.

### **b) Faltas de conductas.**

#### **b.1) Faltas Leves.**

- 1) Incumplir normas de cortesía, urbanidad y buen trato en el Colegio (saludo, despedida, formulación de peticiones, disculpas, agradecimientos, respeto de turnos, etc.)
- 2) Faltar al pudor y/o costumbres socialmente aceptadas.

- 3) Usar lenguaje grosero, vulgar o despectivo como formato comunicacional o reacción impulsiva (sin dirigirlo como insulto hacia otro).
- 4) Botar o estropear comida en buen estado.
- 5) Tirar papeles o desperdicios al piso o desecharlos en cualquier parte que no sea un basurero.

**b.2) Faltas Graves.**

- 1) Escribir, dibujar, hacer citas, símbolos o cualquier elemento con connotaciones ofensivas en el desarrollo de una prueba o evaluación.
- 2) Incumplir o impedir que se reporte una situación de maltrato escolar.
- 3) Incumplir parcialmente las indicaciones o acuerdos comprometidos en un Protocolo de Convivencia Escolar.
- 4) Incumplir parcialmente las medidas formativas, reparadoras y/o disciplinarias que se le hayan impuesto al alumno por la comisión de falta reglamentaria.
- 5) Realizar actos o gestos de carácter discriminatorio contra uno o más integrantes de la Comunidad Escolar.
- 6) Divulgar, sin autorización, informaciones privadas de otra(s) persona(s) o entidades.
- 7) Incumplir las fórmulas de respeto establecidas para los símbolos y valores: patrios, institucionales, etc. presentes en el colegio.
- 8) Utilizar sin autorización de la Dirección el nombre, insignia o logos asociados al Colegio.
- 9) Realizar gestos y/o comentarios impúdicos y/o que impliquen degradación de la sexualidad humana.
- 10) Realizar juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros.
- 11) Mantener accesible cualquier objeto, instrumento, documento, resumen, material, etc. cuya vista o uso se encuentre prohibido en situación de evaluación escolar.
- 12) Omitir o tergiversar información solicitada, y/o mentir al comunicar situaciones, conductas o hechos relativos a la comisión de faltas.
- 13) Guardar para sí objetos y/o valores encontrados dentro del recinto del Colegio o en las locaciones de actividades realizadas o patrocinadas por la Institución.

- 14) Consumir tabaco al interior del establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- 15) Incurrir en conductas disruptivas (pararse o desplazarse sin autorización, hablar o reírse en situaciones que requieren silencio, hacer ruidos molestos, realizar gestos no autorizados, entorpecer intencionalmente las acciones que se deban realizar en la situación, etc.) durante la realización de clases, actos, ceremonias y/o formaciones.
- 16) Lanzar comida u otros objetos durante el almuerzo en los comedores o en otros lugares que se adquieren alimentos, como es el caso de los quioscos.

### **b.3) Faltas Gravísimas.**

- 1) Registrar y/o difundir sin autorización, información privada del establecimiento a otra(s) persona(s) o entidades.
- 2) Difundir a través de cualquier medio (oral, escrito, gráfico, visual, audiovisual, digital, virtual, multimedia, a través de redes sociales, etc.) conductas de maltrato en contra de uno o más miembros de la comunidad escolar.
- 3) Intercambiar o suplantar identidad en evaluaciones y otras actividades escolares.
- 4) Difundir anónimamente a través de cualquier medio (oral, escrito, gráfico, visual, audiovisual, digital, virtual, multimedia, a través de redes sociales, etc.) mensajes ofensivos a la dignidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- 5) Incumplir totalmente las indicaciones o acuerdos comprometidos durante la ejecución o seguimiento de un protocolo de convivencia escolar.
- 6) Incumplir en su totalidad las medidas formativas, reparadoras y/o disciplinarias que se le hayan impuesto a un alumno por la comisión de falta(s) reglamentaria(s).
- 7) Promover el maltrato y/o la discriminación, en cualquiera de sus formas, entre los miembros de la comunidad escolar.
- 8) Maltratar física y/o psicológicamente (insultar, proferir burlas o comentarios hirientes, calumniar, humillar, amenazar, chantajear, intimidar; etc.) a cualquier integrante de la comunidad escolar, por cualquier medio (oral, escrito, gráfico, visual, audiovisual, digital, virtual, multimedia, a través de redes sociales, etc.)

- 9) Realizar acoso escolar contra estudiantes en condición de indefensión y/o vulnerabilidad.
- 10) Degradar, a través de cualquier medio (oral, escrito, gráfico, visual, audiovisual, digitales, virtual, multimedia, a través de redes sociales, etc.), símbolos y valores: patrios, institucionales, etc. presentes en el colegio
- 11) Realizar cualquier tipo de actividad de recaudación de fondos, venta de objetos presencial o remota (virtual), campañas u otros similares, utilizando el nombre y logo de la Institución, sin la autorización de la Dirección.
- 12) Planificar y /o ejecutar acciones individuales o colectivas que perturben el normal desarrollo de las actividades escolares realizadas al interior del colegio o fuera de él.
- 13) Realizar cualquier acto que implique deslealtad con el colegio, o con las personas que lo representan,(Ej.: falsos testimonios, rumores infundados, críticas subjetivas, etc.)
- 14) Provocar daño físico, moral a sí mismo.
- 15) Promover y / o incitar conductas que provoquen daño físico y/o moral a otros.
- 16) Usar elementos digitales y servicios informáticos para realizar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- 17) Ejecutar prácticas prohibidas (copiar respuestas de otro alumno; ayudar sin autorización a otro alumno, durante el desarrollo de una prueba; plagiar trabajos; presentar trabajos realizados por otras persona, usar elementos, instrumentos y/o sustancias no autorizadas para mejorar el rendimiento, entre otras de igual índole) para enfrentar situaciones de evaluación escolar.
- 18) Promover conductas disruptivas con la intención de interrumpir la realización de clases, actos, ceremonias y/o en formaciones.
- 19) Promover el consumo de alcohol, tabaco y/o drogas (incluyendo medicamentos psicoactivos sin prescripción médica).
- 20) Vender alcohol, tabaco o drogas.
- 21) Portar y/o consumir alcohol, drogas y/o medicamentos psicoactivos sin receta.

- 22) Presentarse al establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste, bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos (no prescritos por un profesional autorizado).
- 23) Promover, introducir, distribuir y/o manejar material pornográfico.
- 24) Realizar conductas de connotación sexual y/o actos sexuales en el Colegio o en actividades vinculadas a éste
- 25) Cometer un acto constitutivo de delito conforme a los términos establecidos en el Código Penal Chileno.

#### **4. De las Medidas Remediales.**

Nuestro establecimiento reconoce y diferencia 4 tipos de acciones remediales en el ámbito de la convivencia escolar posibles de aplicar en el proceso educativo de un alumno, cuando éste transgrede las normas de la sana convivencia escolar.

De esta forma y ante una conducta disruptiva, se pueden aplicar una o más de las siguientes acciones remediales de acuerdo al tipo de falta desde un enfoque formativo, considerando contexto, atenuantes y agravantes:

##### **a. Medidas de Apoyo Pedagógico o Psicosocial.**

Corresponden a aquellas medidas de apoyo que entrega el establecimiento ya sea con sus propios recursos o con el apoyo de terceros, a aquellos alumnos involucrados en una situación que afecte la convivencia.

Estas medidas tienen por objeto favorecer el desarrollo de los aprendizajes, a fin de que frente a futuras experiencias, comparables a las que han generado el conflicto, el alumno pueda responder de manera adecuada.

##### **a.1) Medidas Pedagógicas:**

- 1) Entrevista con los padres y/o apoderados del alumno a fin de conocer el ámbito familiar del éste y situaciones que puedan generar la conducta disruptiva del alumno.

- 2) Solicitar a los padres del alumno antecedentes médicos y/o psicológicos previos del alumno, si los hay, a fin de que el Colegio tome conocimiento de la existencia de una patología o condición y de esta forma poder abordar la situación, con los antecedentes necesarios y pertinentes.
- 3) Derivar al alumno a las redes de apoyo de salud y/o profesionales externos. Será responsabilidad del apoderado, madre o padre, seguir el tratamiento que se le indique.
- 4) Coordinar y considerar las sugerencias entregadas por el especialista externos, si el alumno se encuentra con tratamiento médico o psicológico.
- 5) Denunciar ante los Tribunales de Familia correspondientes, si de los antecedentes recabados, se evidencia una posible vulneración de derechos.
- 6) Informar a los docentes y funcionarios vinculados directamente con el quehacer pedagógico del alumno, de la situación del estudiante, -informes, antecedentes médicos o psicológicos-, a fin de consensuar estrategias de trabajo común y apoyo al estudiante.
- 7) Realizar reuniones de seguimiento con alguno de los padres del alumno, a fin de informar avance o retroceso de las conductas del estudiante.
- 8) Realizar reuniones de seguimiento conductual con encargado de convivencia, Profesor Jefe y Director, a fin de analizar los avances o retrocesos del alumno, en este último caso se deberán implementar nuevas medidas tendientes apoyar al alumno.

**a.2) Medidas Pedagógicas:**

- 1) Sugerir a los padres y/o apoderados que el alumno se incorpore algún taller extraescolar, ya sea en los que imparte el colegio u otro externo, a fin de que la participación del alumno en dicho taller, lo ayude a socializar, bajar los niveles de ansiedad, fortalecer el trabajo en equipo o los valores institucionales.

- 2) Evaluación Diferenciada: si el alumno requiere evaluación diferenciada de acuerdo al informe de especialista, se adecuará la pauta de evaluación, según lo establecido en el reglamento respectivo.
- 3) Adecuación de horarios y materias: si el especialista externo que atiende al alumno, sugiere la conveniencia de asistir a jornada parcial, el Colegio adecuará el horario en que el alumno permanezca en clases y entregará los reforzamientos necesarios, para el trabajo en casa, si ello correspondiere
- 4) Cambiar de puesto al alumno según el criterio del profesor jefe, a fin de ayudarlo a prestar atención en clases y evitar comportamientos inadecuados al interior de la sala de clases.

**b. Medidas Formativas.**

Corresponden a todas aquellas medidas que permiten que los alumnos tomen conciencia de la consecuencia de sus actos y aprendan a responsabilizarse de ellos.

- 1) **Servicio Pedagógico:** contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente, que impliquen contribuir solidariamente con la comunidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores del CRA; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos a su curso u otro inferior; entre otras.
- 2) **Servicio comunitario:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplo: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, comedor, su sala de clases, mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, etc.
- 3) **Diálogos formativos:** contemplará la participación del alumno en reuniones de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, psicólogos, psicopedagogos, encargado convivencia escolar)



con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de juicio crítico, respeto, tolerancia y perseverancia.

**c. Medidas Reparatorias.**

Corresponden a gestos y acciones que deberá implementar el alumno que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparatoras podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados, entre otras:

- 1) Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- 2) Reparación y reposición de bienes, en conjunto con los alumnos y los apoderados de los involucrados se acordará la forma de restituir el objeto perdido o dañado. En el caso que los bienes sean del Colegio, se verá junto con el Apoderado la forma en que éste será restituido o reparado por el alumno.

**d. Medidas Disciplinarias.**

- 1) **Amonestación verbal:** corresponde a una llamada de atención directa al alumno y/o conversación privada con él, por parte del profesor, inspector, asistente de la educación o autoridad que presencie una falta. Tiene por objeto el reconocimiento por parte del alumno, de la falta cometida.

Esta medida considera advertir al alumno de la posibilidad de ser sancionado más gravemente si persiste en su conducta.

Esta amonestación es efectuada por el Profesor Jefe, Profesor de asignatura o por la autoridad que lo presencie.

- 2) **Amonestación por escrito:** constancia del hecho registrada en la hoja de observaciones personales del alumno en el libro de clases. Esta amonestación es

efectuado por el Profesor de Asignatura, Profesor Jefe o cualquier autoridad, quien deberá dejar constancia de ello en el libro de clases.

- 3) **Requisición de bienes:** los elementos no autorizados para traer al colegio o aquellos que provocan problemas o disturbios entre alumnos, serán requisados. Según sea el caso, éstos serán devueltos al alumno al término de la jornada escolar o a su apoderado al día siguiente, quien deberá retirarlo en Inspectoría, en los términos señalado en el punto 2 del Capítulo VI del presente reglamento.
- 4) **Carta de compromiso:** corresponde al compromiso del alumno y su apoderado respecto al cambio de la(s) conductas disruptiva(s). El Colegio brindará al alumno apoyo pedagógico y/o psicosocial, tendiente a desarrollar en él actitudes y valores que, dependiendo de la disposición del estudiante y su familia, refuercen las conductas deseadas establecidas en el acuerdo. Este apoyo será realizado por el Docente o Coordinador de Convivencia Escolar y se deberá hacer el seguimiento respectivo. De este compromiso debe quedar dejando registro debiendo levantarse un acta firmada por todos los intervinientes.
- 5) **Suspensión:** consiste en privar al alumno de su permanencia regular en el Colegio por un tiempo determinado (no superior a 5 días) tras cometer faltas que atentan contra la sana convivencia escolar.

La suspensión de clases es una medida de carácter excepcional y no puede aplicarse por períodos superiores a 5 días, sin perjuicio que de manera excepcional, se puede prorrogar por 5 días más, dependiendo de la situación.

La suspensión se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida, firmando en la hoja de observaciones personales del alumno.

El alumno suspendido no asistirá al colegio, ni participará en ninguna actividad escolar, hasta que se haya cumplido la medida. La suspensión no podrá aplicarse

sobre los períodos de evaluación, tales como: pruebas, evaluaciones externas, o similares.

Durante la suspensión el alumno deberá realizar trabajos valóricos y/o trabajos escritos de reforzamientos en las diferentes áreas, los cuales serán supervisados por el Profesor Jefe, Inspector o Encargado de Convivencia.

Finalizada la suspensión, el alumno deberá reincorporarse a clases, haciendo entrega de los trabajos solicitados al funcionario asignado para ello.

- 6) **Condicionabilidad de la matrícula del estudiante:** se aplica al alumno que ha presentado conductas disruptivas a la convivencia escolar de manera sostenida y no ha cumplido con los compromisos formativos previos.

La condicionabilidad de matrícula no es un castigo en sí, sino un estado que alerta al alumno y a sus padres o apoderado en relación a que la medida disciplinaria que sigue en el orden creciente es la no renovación o cancelación de la matrícula para el año siguiente.

La condicionabilidad de la matrícula se hará efectiva siempre y cuando el apoderado haya tomado conocimiento formalmente de la medida, firmando en la hoja de observaciones personales del alumno.

Quedará registrada en la hoja de observaciones del alumno, anexando el compromiso asumido por éste, el que será monitoreado en forma permanente por el Profesor Jefe y Encargado de Convivencia Escolar, a lo menos dos veces por semestre.

Sin perjuicio de lo anterior, la condicionabilidad de la matrícula, debe ser revisada al final de cada semestre.

Si una vez aplicada la medida, el alumno demuestra una actitud acorde con los valores deseados y normas establecidas por el Colegio, la medida podrá levantarse, antes de finalizado el tiempo establecido para ella.

7) **Cancelación de Matrícula o no Renovación de Matrícula para el año escolar siguiente:** constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de que atenten gravemente la sana convivencia escolar del colegio.

Es fundamental que previo a la aplicación de esta medida, se haya planteado a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas del alumno, advirtiéndole la posible aplicación de esta medida, así como también se hayan implementado apoyos pedagógicos y/o psicosociales en favor del alumno, quien junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando en todo momento el derecho del alumno afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La causal de la cancelación de matrícula debe analizarse en concordancia con las circunstancias atenuantes y agravantes definidas en el presente reglamento.

La aplicación de esta medida, es definida por el Director del colegio y deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos quince días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad.

El Director resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo considerar el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

8) **Expulsión inmediata del establecimiento educacional:** constituye una medida extrema, gravísima y última, que se aplicará cuando un alumno transgrede con sus acciones u actos gravemente la sana convivencia escolar, existiendo un peligro real para la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, entendiéndose por esto: *“toda acción que cause daño a la integridad física o psicológica 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”.*

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando en todo momento el derecho del alumno afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La causal de expulsión debe analizarse en concordancia con las circunstancias atenuantes y agravantes definidas en el presente reglamento.

La aplicación de esta medida, es definida por el Director del colegio y deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos quince días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad.

El Director resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo considerar el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

## **5. De los procedimientos de aplicación de Medidas Remediales.**

Ante una conducta disruptiva, se pueden aplicar una o más de las medidas remediales contempladas en el presente reglamento.

Estas medidas se aplicarán según sea la falta, desde un enfoque formativo, considerando contexto, atenuantes y agravantes.

De esta forma, frente a las diferentes faltas, se deberá observar el siguiente procedimiento:

### **a. Procedimiento ante Faltas Leves.**

Toda falta leve quedará registrada en la hoja de vida del libro de clases, pudiéndose aplicar una acción remedial por categoría, según corresponda.

Siempre se deben tener presente las atenuantes y las agravantes a la hora de aplicar medida disciplinaria.

**b. Procedimiento ante la Reiteración de Faltas Leves.**

En caso de reiteración de faltas leves se cita al apoderado por el Profesor Jefe para informarle las faltas y buscar el motivo de la conducta del menor y las posibles soluciones. Se podrá aplicar una acción remedial por categoría.

Siempre se deben tener presente las atenuantes y las agravantes a la hora de aplicar medida disciplinaria.

**c. Procedimiento ante Faltas Graves:**

Toda falta grave quedará registrada en la hoja de vida del libro de clases, pudiéndose aplicar una o dos acciones remediales por categoría, según corresponda.

Siempre se deben tener presente las atenuantes y las agravantes a la hora de aplicar una medida disciplinaria y respecto de ésta sólo puede aplicarse una.

**d. Procedimiento ante la Reiteración de Faltas Graves.**

Se cita al apoderado para informar por parte de Inspectoría de las faltas y para acordar estrategias en común para revertir conductas disruptivas y aplicar medidas psicosociales y/o psicoeducativas que sean pertinentes, sin perjuicio de que se pueda aplicar además alguna medida disciplinaria según corresponda.

Siempre se deben tener presente las atenuantes y las agravantes a la hora de aplicar una medida disciplinaria.

**e. Procedimiento ante Faltas Gravísimas:**

Toda falta gravísima debe quedar registrada en el libro de clases, pudiéndose aplicar una o más acciones remediales por categoría, en la medida que sean compatibles entre sí (a excepción de las medidas disciplinarias, sólo se puede aplicar una).

Siempre se deben tener presente las atenuantes y las agravantes a la hora de aplicar una medida disciplinaria.

**f) Procedimiento ante la Reiteración de Faltas Gravísimas y/o faltas que afectan gravemente la Convivencia Escolar.**

Se aplica el procedimiento establecido para la cancelación de la matrícula o expulsión inmediata descrito en el párrafo de las acciones remediales.

**6. De las atenuantes y agravantes.**

Toda medida debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto, de manera que la aplicación de una medida disciplinaria, será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado/a y la formación del responsable.

Las medidas disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el alumno pertenece (Primer Ciclo Básico, Segundo Ciclo Básico o Ciclo Medio), esto es la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

**a. Atenuantes.**

- Subsanan o reparan, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado con la falta al reglamento.
- No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar.
- Reconocimiento expreso de haber cometido una falta al reglamento.
- Mantener una actitud colaborativa y veraz durante la investigación, acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.

- Registros positivos en su hoja de vida, anteriores a la falta cometida.
- Situaciones de conflicto y /o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al alumno.
- Situaciones de salud física o mental debidamente acreditados que hubiesen provocado alteración de conducta.
- Alumnos con apoyo psicopedagógico permanente.

#### **b. De las Agravantes.**

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otras a participar o cometer la falta
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculpado a otra por la falta propia cometida.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- Cometer reiteradamente faltas leves, graves o muy graves.
- Reincidir la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no insistir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- No manifestar arrepentimiento.
- Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionada por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.
- No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
- No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la investigación.



## 7. Del Debido Proceso.

La aplicación de medidas disciplinarias en general, y en especial aquellas más gravosas, deberán observar y garantizar los siguientes derechos:

- Derecho a la protección del afectado.
- Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- Que el establecimiento resguardara la reserva.
- Que el establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.

De igual manera, y en el evento de no tener un procedimiento especialmente establecido, se deberá tener presente lo siguiente:

### a) **Confidencialidad.**

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los instrumentos propios del establecimiento.

No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad pública competente.

### b) **Notificación a los apoderados.**

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un alumno, se deberá notificar a sus padres y apoderados. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, dejándose constancia de ello.

### c) **De la Investigación.**

Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer

medidas que le permitan tener una visión clarificada de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, etc.

En general, se deberán considerar todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el discernimiento de las medidas correspondientes, el o los encargados asegurarán a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado).

Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que éstos pudieran aportar para mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

**d) Suspensión condicional de la investigación.**

En caso de existir acuerdo entre las partes se podrá suspender el curso de la indagación, exigiendo a cambio el cumplimiento de determinadas condiciones por un período de tiempo convenido. Si se cumplen íntegramente las condiciones impuestas se dará por cerrada la investigación, dejándose constancia de esta circunstancia.

**e) Resolución.**

La autoridad designada para resolver sobre la falta deberá discernir si se cumplen los requisitos para imponer la medida disciplinaria.

En casos de faltas graves o gravísimas, que pudieran ameritar medidas disciplinarias tales como suspensiones, condicionalidad de matrícula, cancelación de matrícula o expulsión, se podrán pedir informe al Encargado de Convivencia Escolar.

Deberá quedar constancia de los fundamentos que justifiquen la decisión adoptada. Dicha resolución debe ser notificada a todas las partes.

#### **f) De la Apelación.**

Toda vez que un alumno, o su apoderado considere que la medida aplicada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar al Director, siguiendo el procedimiento que a continuación se explica.

El recurso de apelación deberá ser interpuesto por medio de una carta formal enviada al Dirección, dentro de un plazo de 2 días a contar de la fecha de notificación de la medida, explicando los motivos y antecedentes que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria y acompañando en esa misma oportunidad cualquier medio de prueba que se crea oportuno.

Este plazo no se aplicará en aquellos casos en que las medidas tengan un plazo específico – cancelación de matrícula y expulsión, o de aquellas medidas decretadas en virtud de un protocolo especial que contemple otro plazo.

El Director resolverá de esta apelación dentro del mismo plazo debiendo notificar por escrito su resolución.

### **CAPÍTULO VIII: DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Nuestra visión de sana convivencia considera que la vida en comunidad es inherente al ser humano y por ello, éste debe aprender a convivir en una sociedad diversa y cambiante.

Una sana convivencia escolar se construye a través de la participación, cooperación y disposición positiva de todos los actores educativos.

La cultura de la reflexión y el diálogo facilitan un ambiente escolar positivo y el crecimiento personal de toda la comunidad educativa.

El logro y consolidación de la sana convivencia se basa en un enfoque formativo. Por tanto las familias y el colegio deben trabajar en sintonía para formar a los estudiantes en valores que les permitan poder vivir en armonía con los demás, lo que a su vez es la base para el ejercicio de la ciudadanía.

De este modo aspiramos a que nuestro Colegio sea un lugar seguro, donde la comunidad educativa se respeta y se cuida mutuamente, cultivando el respeto, la empatía, la tolerancia y comunicación.

Asumimos que la sana convivencia, es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar, “...Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar...” (L.G.E. Art.16C).

De manera que se espera de todo integrante de nuestra comunidad: padres, alumnos, profesores, personal administrativo y asistentes de la educación, una conducta positiva, honesta y respetuosa en todo momento.

Quien rompa la sana convivencia, atenta contra los derechos de los demás y debe asumir la consecuencia que esta falta tenga, sea ésta una acción que permita reparar el daño ocasionado o la aplicación de una medida remedial.

#### **1. De los objetivos.**

- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en la formación preventiva de toda clase de violencia o agresión y el fomento de la promoción del buen trato a todos los miembros de la comunidad escolar.
- Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato entre miembros de la comunidad escolar y regular otras situaciones, las que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones y medidas remediales correspondientes.
- Capacitar al personal del establecimiento en la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto a lo menos una vez al año. Asimismo, el encargado de convivencia escolar deberá evaluar las conductas que deben promocionarse y trabajar en el plan de convivencia escolar.

## **2. De los actores y planes que contribuyen a una Sana Convivencia Escolar.**

### **a) Los Estudiantes.**

A través de un proceso progresivo de internalización de los valores e ideario institucional, los estudiantes son convocados a contribuir a la sana convivencia a través del compromiso con su propio crecimiento personal y la creación de un clima positivo de convivencia a través de un comportamiento responsable, empático, tolerante, respetuoso, comprensivo, solidario, honesto, justo y afectuoso.

### **b) Los Educadores.**

Contribuyen a la sana convivencia escolar testimoniando los valores e ideario del colegio, transformándose en agentes que motivan, planifican y orientan las actividades para que permitan lograr objetivos formativos, tal como se señala en el Proyecto Educativo Institucional.

Son los encargados de acompañar a niños y niñas creando condiciones para que asuman el protagonismo de su propia formación en las distintas dimensiones de su persona: valórica, afectiva, cognitiva, espiritual, conductual y actitudinal.

### **c) Los Apoderados.**

Son los primeros y principales responsables de la educación de sus hijos. Contribuyen a la sana convivencia testimoniando en la vida familiar y en su relación con la comunidad escolar los valores compartidos con el colegio.

### **d) Encargado de Convivencia Escolar.**

Es el encargado de promover y coordinar la participación de la comunidad educativa en el diseño y/o implementación de los planes institucionales de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato escolar, así como también, garantizar que la resolución de los conflictos o tratamiento de faltas de convivencia se realice conforme a los valores y normativa del colegio.

#### **d.1) Funciones del Encargado de Convivencia.**

- Promover entre la comunidad educativa el desarrollo e implementación del modelo para la sana convivencia escolar del establecimiento.
- Incorporar las normativas emanadas del contexto legal a los cuerpos reglamentarios, las políticas y procedimientos del colegio.
- Promover en la comunidad educativa el conocimiento y aplicación del presente Reglamento y sus respectivos protocolos de acción.
- Coordinar la gestión institucional de la convivencia escolar.
- Diseñar y coordinar la implementación del Plan de Convivencia Escolar institucional.
- Evaluar la implementación del Plan de Convivencia Escolar.
- Supervisar la correcta implementación de las normativas y protocolos de actuación en materia de convivencia escolar.
- Coordinar y/o ejecutar acciones de capacitación en materia de convivencia escolar.
- Asesorar a la comunidad escolar en materias de convivencia escolar.

#### **e) Del Comité de Buena Convivencia Escolar.**

Es el organismo del colegio cuya misión es estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Este comité se encuentra integrado por representantes de cada uno de los estamentos de la comunidad escolar, esto es:

- Un representante del sostenedor.
- El Director del Colegio o la persona que éste designe.
- Un docente, elegido por sus pares.
- Un asistente de la educación elegido por sus pares.
- El Presidente del Centro de Alumnos.
- El Presidente del Centro de Padres.

Es un órgano consultivo, cuya finalidad es generar espacios e iniciativas que promuevan la Convivencia Escolar, incorporando alternativas y propuestas que sean representativas de los diversos estamentos que componen la comunidad educativa (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedores).

#### **f) Del Plan Anual de Convivencia Escolar.**

Es aquel que contiene todas las acciones comprometidas por el colegio en materia de Convivencia Escolar, para el año en curso, en él se establecen las acciones, objetivos, responsables, recursos y sus formas de evaluación, de cada una de las actividades que se lleven a cabo.

El plan de Convivencia escolar comprende tres ámbitos de acción:

- **Formativo:** relativo al conocimientos, habilidades, actitudes y valores que les permitan a todos los miembros de la comunidad escolar, en especial a los estudiantes, convivir armónicamente en sociedad.
- **Preventivo:** dirigido a regular o evitar conductas que puedan dañar la buena convivencia dentro de la comunidad educativa.
- **Sensibilización y difusión:** que corresponde a campañas, concursos y divulgación de normativas y protocolos de buena convivencia, actividades en que se apela a la participación de toda la comunidad educativa.

### **3. De los procedimientos para la gestión colaborativa de conflictos.**

El colegio contempla la Mediación, como el procedimiento de resolución de conflicto, que se susciten entre miembros de la Comunidad Escolar.

La Mediación es un proceso de diálogo que se realizará entre las partes implicadas con la presencia de un tercero imparcial que no debe influir en la resolución del conflicto, pero que facilita el entendimiento entre las partes.

El poder recae en el diálogo y la autonomía de las partes para llegar a acuerdos. Tiene carácter preventivo de la violencia escolar y busca promover el desarrollo de habilidades socio afectivo.

**a) Requisitos para la mediación:**

- Disposición y voluntad de las partes para resolver el conflicto.

**b) Oportunidades en las que procede la mediación.**

- Conflictos entre pares.
- Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia.

**c) Casos en los que no procede la mediación.**

- Situaciones constitutivas de delitos.
- Situaciones de violencia grave.

El proceso de mediación será guiado por Encargado de Convivencia escolar y/o algún otro funcionario designado por la Dirección del establecimiento, y debe llevarse a cabo en las dependencias del colegio, debiendo levantarse acta de las sesiones que se lleven a cabo y de los acuerdos adoptados.

**4. De las regulaciones relativas a la existencia de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el establecimiento.**

**a) De las instancias de participación.**

La comunidad educativa se compone de cinco actores escolares, estudiantes, docentes, directivos/as, apoderadas/os y asistentes de la educación, todos ellos constituyen un elemento fundamental para el desarrollo y ejecución tanto del PEI, así como para el logro de una buena y sana convivencia escolar.

Es por ello, que las instancias de participación de cada uno de estos actores escolares, es fundamental para el desarrollo de la comunidad escolar.

El colegio reconoce las siguientes instancias de participación:



- Comité de Buena Convivencia Escolar.
- Centro de padres y apoderados.
- Centro de alumnos.
- Consejo de profesores.

**b) De los mecanismos de coordinación.**

La relación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Escolar, puede ser coordinada a través del Comité de Buena Convivencia Escolar, órgano que representa a cada uno de los estamentos donde podrá informarse, proponer y opinar a través de sus representantes sobre los temas relevantes vinculados a la comunidad escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, en el evento de que lo que se quiera informar, proponer y/u opinar, no involucren a todos los estamentos, se establecen los siguientes mecanismos de coordinación:

- Cada miembro de la comunidad escolar podrá solicitar una reunión con el representante de su estamento para comunicarle sus comentarios, sugerencias y/o reclamos, esta reunión deberá llevarse a cabo, dentro del plazo de 5 días hábiles de recibida la solicitud.
- En reuniones por estamento (consejo de profesores, reunión de apoderados, reunión centro de alumnos) se podrán hacer llegar por escrito a los diferentes representantes las sugerencias, comentarios, dudas, y otras, debiendo su representante dar respuesta en un plazo de 5 días hábiles.
- Se podrán realizar reuniones entre dos o más estamentos de manera conjunta en el caso de necesitar coordinar o dialogar sobre una situación en concreto que afecte a ambas partes y no se requiera intervención de todo el Comité de Buena Convivencia Escolar.

En estas instancias, participan los representantes de cada estamento más los involucrados. En caso necesario, podrá asistir el encargado de Convivencia Escolar como instancia reguladora y mediadora.

**5. De los Protocolos de Acción, para prevenir y enfrentar situaciones que atenten contra la Sana Convivencia Escolar.**

Sin perjuicio de lo señalado en los puntos anteriores, siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar: *“los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, 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”*.

Con el objeto de prevenir y/o enfrentar estas conductas u otras cualesquiera que atenten contra la Sana Convivencia al interior del colegio, se han elaborado los siguientes protocolos de acción.

Que los procedimientos contenidos en dichos instrumentos deberán ejecutarse en un plazo máximo de 30 días hábiles, sin perjuicio de las prórrogas que procedan para su correcta ejecución.

**a) PROTOCOLO EN CASO DE DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.**

**1) Objetivos:**

El presente protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir, a fin de saber exactamente qué hacer para proteger inmediatamente a un alumno, frente a la sospecha o certeza de que sus derechos están siendo vulnerados.

De esta forma, el presente protocolo pretende:

- Clarificar los conceptos básicos sobre vulneración de derechos: definición, tipologías.

- Establecer protocolos de actuación en caso de sospecha y/o ante la certeza de situaciones de vulneración de derechos.
- Establecer el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y detección de situaciones de vulneración de derechos.

## 2) Definiciones:

- **Vulneración de Derechos:** todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.
- **Sospecha de vulneración de derechos:** corresponde a la detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos.
- **Maltrato Infantil:** se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se comenten en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional.

El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendiéndose por tal la falta de atención y apoyo de parte del adulto, de las necesidades y requerimientos del niño, sea de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro); supresión (que son las distintas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que no juegue o que tenga amigos, no enviarlo al colegio, etc.), o trasgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros), de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial. De esta forma el maltrato puede ser: Maltrato Físico, Emocional, Negligencia, Abandono Emocional, Abuso Sexual.

- **Prácticas inadecuadas:** constituyen todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales”. (Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016).

### **3) Cuándo utilizar este protocolo.**

El presente protocolo se utilizará ante situaciones de vulneración de derechos tales como:

- Maltrato Físico.
- Negligencia.
- Maltrato Psicológico.
- Menor testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF).

### **4) Procedimientos de acción ante la sospecha y/o certeza de situaciones de maltrato infantil y/o vulneración de derechos.**

**A. Acciones a seguir frente a la sospecha y/o certeza de que un alumno está siendo objeto de maltrato infantil y/o vulneración de derechos, serán las siguientes:**

#### **PASO UNO: De la Detección:**

Cualquier funcionario del establecimiento que observe señales de los alumnos y que digan relación con una posible vulneración de derechos, deberá dar aviso de inmediato a la Dirección del establecimiento.

De igual forma, aquel funcionario que escuche el relato del niño, deberá registrarlo por escrito, de la manera más textual posible, debiendo luego dar aviso inmediato a la Dirección del establecimiento, a fin de que ésta active el protocolo.

#### **PASO DOS: De la activación del Protocolo e intervención.**

La Dirección del establecimiento activará el protocolo, debiendo informar en primera instancia a los profesores del menor involucrado, a fin de coordinar la implementación de las estrategias y acciones necesarias para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos del menor.

Dentro de las primeras acciones a seguir por parte de los profesores y asistentes que estén en contacto directo con el niño están, el brindar los apoyos y contención necesarios al menor, así como monitorear en el contexto aula y/o otras dependencias del establecimiento, al alumno en cuestión.

De igual forma y según sea el caso, se podrá adoptar alguna de las siguientes medidas:

- Realizar acompañamiento a él o los alumnos involucrados, así como al curso en caso de ser necesario.
- Disponer medidas pedagógicas, el Profesor Jefe del alumno debe reunirse con el resto de sus profesores, a fin de acordar estrategias formativas y didácticas.
- Proteger la identidad de los menores afectados.
- Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la Comunidad Escolar, en caso de ser necesario.

Junto con lo anterior, se informará a la familia, a fin de darle a conocer la situación y el actuar del establecimiento frente a este caso, y de ésta forma coordinar las acciones.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial consideración, si el maltrato o vulneración de derecho proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al menor, ya que puede existir resistencia a colaborar, o la develación de la situación, puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar, debe ser realizada cuidadosamente.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el Director o responsable del establecimiento, o la persona que éste designe, debe trasladar al niño al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.

➤ **Si el hecho es constitutivo de delito:**

Si el hecho detectado reviste los caracteres de delito, la Dirección del establecimiento procederá conforme a la normativa, esto es, deberá denunciar estos hechos ante los organismos competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público).

La Dirección o el funcionario que ésta determine, deberá efectuar la denuncia respectiva ante los organismos competentes, dentro del plazo de 24 horas siguientes al relato del niño o de constatados los hechos.

La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

Sin perjuicio de lo anterior y a fin de velar por el interés superior del alumno, se podrá solicitar un requerimiento de protección ante los Tribunales de Familia, a fin de disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

➤ Si el hecho no es constitutivo de delito:

Se realizará:

- **Derivación interna**, en el caso de que el establecimiento cuente con personal especializado, que pueda asumir el caso, el menor será derivado a estos profesionales.
- **Derivación externa**: si el establecimiento no cuenta con personal especializado, la derivación será a las redes de apoyo comunal, Oficina Protección de Derechos, SENAME, Tribunales de Familia, u otro organismo competente. El funcionario designado por la Dirección del establecimiento deberá, a través de oficio dirigido al organismo correspondiente, poner a disposición de éstos todos los antecedentes del caso recopilados hasta ese momento.

Que el mencionado oficio deberá enviarse dentro de las 48 horas siguientes de conocidos los hechos. Si el plazo expirare en día sábado, domingo o festivo, el plazo se entiende extendido hasta el día siguiente hábil.

### **PASO TRES. Del Seguimiento.**

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al niño resguardando sus condiciones de protección. Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa están:

- **Entrevistas con padres y/o apoderados:** esta tendrá por objeto ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el alumno o su familia, entre otros aspectos.

La entrevista puede ser solicitada por el establecimiento como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección.

- **Informes de seguimiento:** es elaborado por la Dirección del establecimiento o por quien ella delegue. En ellos deberán ser registrados todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el alumno, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
- **Coordinación con red de derivación externa:** el funcionario designado por la Dirección del establecimiento, establecerá y estará en contacto –vía email, telefónico y/o personalmente– con las redes a las que derivó al alumno y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del niño, entre otros.

#### **PASO CUATRO: Del Cierre del Protocolo.**

Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento, para poder considerar que un caso se encuentra cerrado para el establecimiento, hay que basarse en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre el niño desde, los alcances que tiene el establecimiento.

De esta forma, el establecimiento considera que un alumno se encuentra en condición de protección cuando:

- El alumno ha sido derivado y está siendo atendido por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.

- El alumno no requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
- El alumno egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas.
- Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres y apoderados.

Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado, sin perjuicio que pueda reabrirse si existieran nuevos indicios de vulneración de derechos.

#### **B. Aspectos a tener en consideración:**

##### **a. Consideraciones para el funcionario del establecimiento al entregar el primer apoyo al alumno en caso de observar algunos de las situaciones señaladas en el punto anterior.**

En el caso de que un alumno entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del establecimiento que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. En estas circunstancias el funcionario debe tener presente lo siguiente:

- Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al menor escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión.
- No poner en duda el relato.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
- No pedir al alumno que relate repetidamente la situación. No solicitar detalles excesivos. La indagación debe ser hecha por las instancias legales para ello.
- No presionar el relato del niño, dejar que este surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.



- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
- No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al alumno o alumna que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener la situación, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán.
- Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- No intentar averiguar más que lo que el menor relata. Mantener una actitud atenta y dedicada al alumno o alumna, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.

**b. Del actuar del establecimiento en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos.**

Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, el establecimiento recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general del alumno (registros consignados en la hoja del vida del alumno, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación, esto será responsabilidad del funcionario que para tales efectos designe la Dirección del establecimiento.

Se hace presente que el establecimiento no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.

**c. De la información al resto de la Comunidad Escolar.**

Según sea el caso, el establecimiento determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los alumnos, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, de las que la comunidad escolar, ya esté en conocimiento, la Dirección deberá informar a las demás familias y apoderados del establecimiento.

Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

**d. Consideraciones para la intervención de las sospechas de vulneración de derechos, según su contexto de ocurrencia.**

**d.1) Contexto Intrafamiliar:**

- Contener y escuchar al alumno al momento en que deleve un hecho y se observen señales de posible vulneración de derechos. Asimismo, no cuestionar a su familia, ya que para él no es fácil comprender lo que está sucediendo y considerarse como víctima.
- Levantar rápidamente información respecto de cuál es el adulto protector del niño y cuáles son las redes de apoyo de la familia.
- Si el alumno del cual se sospecha o se observan señales de posible vulneración de derechos, tiene hermanos en el mismo establecimiento, se debe también levantar información acerca de posibles indicadores.

- Al informar a la familia de los hechos, no se debe realizar desde una perspectiva cuestionadora, pero sí relevar la gravedad de los hechos, su responsabilidad en los mismos y lo significativo que es contar su disposición para recibir apoyo.
- Se mantendrá informada a la familia de las acciones emprendidas en pos de la protección de los alumnos, en la medida en que ésta también permita sostener una comunicación fluida y estable con ella.

#### **d.2) Contexto intra establecimiento:**

Cuando se detecte en este contexto, es importante considerar:

- La Dirección del establecimiento, recibirá todos los casos en que existan reclamos, ya sean realizados por la familia, terceros o trabajadores del propio establecimiento, ante una sospecha de vulneración de derechos en donde se encuentre involucrado un trabajador del establecimiento, o bien existan sospechas de que los hechos ocurrieron al interior del establecimiento con algún trabajador, sin lograr identificarlo.
- En los casos en que los hechos reclamados no revistieran caracteres de delito, se espera que se realicen las siguientes acciones:
  - El director del establecimiento, o la persona que ésta designe, realizará una investigación interna, a fin de generar un levantamiento de información que aporte a clarificar el hecho.
  - Las acciones por tomar como resultado de la investigación realizada pueden ir desde reforzar las prácticas educativas del trabajador, hasta medidas de carácter administrativo ligadas a las establecidas en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del establecimiento.
  - Al terminar la investigación interna, se debe realizar un cierre con los actores involucrados, a fin de informar del resultado de la investigación y de las acciones que se adoptarán al respecto.
- En los casos en que los hechos reclamados revistieran caracteres de delito, se espera que se realicen las siguientes acciones:

- Se debe hacer presente que, el establecimiento educacional no investiga, dado que son los organismos judiciales, los encargados de hacerlo, por lo tanto, la institución se pone a disposición de las instancias correspondientes para colaborar con los procesos investigativos que se lleven a cabo, sin perjuicio de los procesos internos que se efectúen en el establecimiento.
- Que sin perjuicio de lo anterior, y en el caso de que el relato del alumno indicara un nombre que coincida presuntamente con el de un trabajador del establecimiento, la Dirección del establecimiento, informará de dicha situación al trabajador presuntamente involucrado que, ante el quiebre que provoca la denuncia, surge como principal medida a considerar, el cambio de funciones o la separación temporal de funciones, todo resguardando los derechos fundamentales del trabajador.
- Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el establecimiento debe resguardar la identidad del funcionario involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga mayor claridad al respecto.
- Se deberá hacer un seguimiento del estado de la causa, a fin de determinar la situación del trabajador.

#### **d.3) Contexto otros o terceros:**

Cuando la sospecha de vulneración de derechos involucra a personas ajenas al establecimiento, que pueden prestar o no servicios al establecimiento, tales como transportistas, manipuladores de alimento, entre otros, se deberán adoptar los siguientes pasos:

- Se tomarán todas aquellas medidas que permitan generar condiciones de protección para el niño afectado.
- Se informará a la familia, a fin de informar las acciones adoptadas por el establecimiento y establecer las coordinaciones necesarias para superar esta situación.

Que el procedimiento contenido en este protocolo, deberá ejecutarse en un plazo máximo de 30 días hábiles, sin perjuicio de las prórrogas que procedan para su correcta ejecución.

**b) PROTOCOLO EN CASO DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES.**

**1) Del concepto de agresión sexual.**

Las agresiones sexuales son actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenaza o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño o adolescente. El responsable de la agresión sexual puede ser un adulto, adolescente o niño.

**2) De las agresiones sexuales posibles de distinguir.**

Existen distintos hechos que se consideran agresiones sexuales: aquellas en que existe contacto corporal como la violación, el estupro y los abusos sexuales (Manoseos o tocaciones de las partes íntimas del alumno y la introducción de objetos) y aquellas en que no hay contacto corporal, conocida también como corrupción de menores (exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, y toda otra situación que implique una agresión de índole sexual).

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

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño, niña o adolescente.
- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador/a.
- Incitación, por parte del abusador/a, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el/la abusador/a y el niño, niña o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador/a.

- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un/a menor/a de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

### 3) **¿Qué hacer ante una agresión sexual?**

Este tipo de conductas son delitos que se encuentran fuertemente sancionados en el sistema penal chileno y, por lo tanto, si existen antecedentes que permiten presumir que un niño o adolescente ha sido víctima de alguna agresión sexual siempre deben ser denunciados a los organismos competentes, Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público o Tribunales de Garantía, con el fin que se investiguen los hechos.

Cuando el hecho no ha sido denunciado, la Ley obliga a los directores, inspectores y profesores de un establecimiento educacional a hacerlo en el plazo de 24 horas desde que tomen conocimiento del mismo, so pena de ser sancionados con multas de no hacerlo.

El Artículo 175 del Nuevo Código Procesal Penal estipula que: *“Estarán obligados a denunciar (entre otros): 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. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”*.

El Artículo 176 del mismo Código Procesal Penal aclara que *“Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal”*.

El Artículo 177 explica qué pasa si alguno de éstos no denuncia: *“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 lo señalado en disposiciones especiales, en lo que correspondiere”*.

#### 4) **De la denuncia.**

La denuncia del hecho, se debe hacer ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros, a fin de que se inicie una investigación para promover acciones penales contra el agresor.

Cabe señalar que la Fiscalía, es el lugar más propicio para realizar esta denuncia, por la rapidez de sus procedimientos, y por ser la institución que tiene la potestad de definir si los hechos son o no constitutivos de delito.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrá denunciar también en los Tribunales de Familia, a fin de hacer un requerimiento de protección, cuyo objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección.

La denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes; se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente, dado que tienen distintos objetivos.

Hay situaciones en las que se requiere denunciar un delito, pero no solicitar medidas de protección, y viceversa.

La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso, que se tuvieren hasta ese momento.

#### 5) **De la distinción por edades del alumno agresor.**

➤ **Alumno victimario menor de 14 años:** en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Además, no constituye delito e implica solamente medidas de protección.

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) o a través de la OPD (oficina de protección de Derechos de la Infancia y la Adolescencia).

- **Alumno victimario mayor de 14 años:** implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual constituye un delito y amerita una denuncia formal ante Carabineros, PDI o Ministerio Público.

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos alumnos 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 alumnos 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.

#### 6) **Estrategias de prevención en el colegio ante situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.**

El Profesor debe mantenerse atento a las conductas del alumno y a cualquier cambio brusco y sin explicación en su comportamiento frente a la conducta de los pares y a la información de otros colegas.

El Colegio deberá:

a) A nivel Administrativo:

- Exigir el “Certificado de Antecedentes” para fines especiales al día, emitido por el Registro Civil a todos sus funcionarios.
- Consultar en el portal del Registro Civil, si el funcionario o postulante se encuentra en el registro único de pedófilos quedando impreso el reporte de datos.
- Supervisar continuamente al personal vigente, tomando en cuenta cualquier situación inusual que puedan reportar los profesores, asistentes de la educación, alumnos y apoderados del Colegio.
- Mantener una comunicación efectiva al interior del colegio con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los alumnos.



- Supervisar la revisión, actualización y aplicación sistemática de las unidades del currículum de Orientación y que digan relación con el Manejo Emocional y Desarrollo Afectivo del Estudiante.
- Todos los adultos que trabajan en nuestra colegio o realizan pasantías o prácticas en él deben cuidar la manera cómo expresan sus afectos a sus estudiantes: siempre prudente, nunca exagerado; siempre visible, nunca en secreto, teniendo presente que el centro de atención para los educadores y monitores es siempre el cuidado del niño, niña, o joven, y no las necesidades de quien presta el servicio de educador o monitor.

**b) A nivel Educativo:**

- Realizar actividades con los alumnos, promoviendo el respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida.
- Realizar reuniones formativas con padres y apoderados, promoviendo la reflexión orientada a la prevención del abuso sexual.
- Mantener actualizada la información y estar atentos a las nuevas investigaciones en torno al tema de prevención de abusos sexuales, para transmitirla o incluirla en sus actividades curriculares.

**7) ¿Cómo detectar el abuso sexual: factores que deben estar alertas todos los integrantes de la comunidad educativa?**

El indicador más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total entregado por un niño, niña o adolescente a un tercero.

En términos generales, los niños, niñas o adolescentes no describen haber sufrido abusos sexuales cuando éstos no han ocurrido. En otras palabras, generalmente los niños no mienten o inventan estas situaciones. Sin embargo, el relato espontáneo se presenta de manera poco frecuente, porque el niño está bajo amenaza, se siente culpable y/o teme que no le crean.

No existen comportamientos que caractericen completa y específicamente al niño abusado sexualmente, sin embargo, existen indicadores que deben alertar a los profesionales que trabajan con ellos. Es importante destacar que muchos de los indicadores que se mencionan a continuación no son necesariamente de abuso sexual, pero sí deben llamarnos la atención, pues pueden considerarse señales de alerta.

a) Indicadores Físicos:

- Dolor, molestias, lesiones en la zona genital.
- Infecciones urinarias frecuentes.
- Dificultad para caminar y/o sentarse.
- Secreción vaginal.
- Enrojecimiento en la zona genital.
- Ropa interior manchada y/o ensangrentada.
- Contusiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal y/o anal.
- Ropa interior rasgada.

b) Indicadores Emocionales o de comportamiento:

Éstos pasan a ser señales de alerta cuando son persistentes en el tiempo o se presentan dos o más indicadores.

- Presenta un cambio repentino de la conducta o estado de ánimo (nerviosismo, desánimo, llanto, autoestima disminuida, agresividad, baja inesperada del rendimiento escolar entre otros).
- Se muestra reservado y rechaza la interacción con los demás.
- Retroceso en el lenguaje.
- Trastornos del sueño o en la alimentación.
- Siente culpa o vergüenza extrema.
- Aparecen temores repentinos e infundados: temor o rechazo a una persona en Especial; resistencia a regresar a la casa después del Colegio, etc.
- Presenta retrocesos en el comportamiento: conductas de niño de menor edad, como chuparse el dedo u orinarse.

- Muestra resistencia para cambiarse de ropa o bañarse (en clases de gimnasia, paseos de curso, etc.)
- Manifestaciones somáticas como dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos, recurrentes.
- Manifiesta conocimientos sexuales sofisticados e inadecuados para la edad.
- Realiza conductas y juegos sexuales inapropiados para la edad: masturbación compulsiva, agresiones sexuales a otros niños.
- Realiza intentos de suicidio o autolesiones.

Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de abuso sexual; principalmente, los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención.

No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el alumno sea víctima de maltrato o abuso, por ello se hace necesario que los profesores y las profesoras conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.

El Libro de Clases constituye una importante herramienta para registrar este tipo de información relevante, lo que permite visualizar la progresión de los cambios observados (por ejemplo, consignar si se advierte un notorio cambio conductual o de ánimo en el niño o niña que se mantiene en el tiempo) y, en caso de realizar una derivación a institución especializada o una denuncia, constituirá una fuente de información organizada, que ayudará en la investigación y/o el tratamiento.

#### 8) **Principios básicos de actuación frente a una sospecha de abuso o agresión sexual de un alumno.**

Cuando un adulto detecta una situación de maltrato o abuso sexual, se enfrenta al desafío de acoger de manera protectora y segura a un niño, niña o adolescente que se encuentra

sometido a un profundo sufrimiento y que ha debido enfrentar barreras e inhibidores para hablar, como el miedo, el sentimiento de culpa y la vergüenza; efectuar preguntas inadecuadas o adoptar una postura que evidencie falta de interés o de preocupación, puede significar una doble victimización en el niño o la niña, reforzando en él o ella la idea de que nadie lo puede ayudar.

Preguntar al niño, niña o adolescente de manera inadecuada sobre la sospecha o certeza de que ha sido o está siendo maltratado o abusado, puede generar más sufrimiento y daño, provocando la negativa a hablar sobre el tema, revelar la situación, o hacer que se retracte, es decir, que cambie su versión sobre los hechos. También puede alertar a los agresores, complicando la investigación y retardando la reparación del daño.

Por ello, siempre es preferible que sea un profesional especializado en estas materias quien aborde la situación con el niño; sin perjuicio de lo anterior, el profesional designado por el establecimiento para estos efectos puede entrevistarle de manera preliminar, de acuerdo a las siguientes orientaciones:

- Generar un clima de acogida y confianza.
- Realizar la entrevista en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador.
- Sentarse al lado y a la altura del niño o niña.
- Reafirmar en el niño o niña que no es culpable de la situación.
- Reafirmar que hizo bien en revelar lo que estaba pasando.
- Transmitir tranquilidad y seguridad.
- No acusar a las y los adultos involucrados ni emitir juicios contra el presunto agresor o agresora.
- Informarle que la conversación será privada y personal pero que, si es necesario para su bienestar, podría informarse a otras personas que lo ayudarán.
- Plantear que es indispensable tomar medidas para que el abuso se detenga.
- Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado.

9) **Del Procedimiento a seguir en caso de sospecha o denuncia de abuso sexual a un alumno.**

**PASO UNO: De la Detección**

Apenas se conozca una denuncia de este tipo o se tome conocimiento directo de los hechos, cualquier miembro de la Comunidad Escolar, deberá informar, por la vía más expedita, al Encargado de Convivencia o al Director.

El funcionario a quien se le develó la información debe registrar y guardar los antecedentes del caso, de manera de ponerlos a disposición de las autoridades y del funcionario que puede ser el Encargado de convivencia o el Director del Colegio.

**PASO DOS: Activación del protocolo.**

La Dirección del establecimiento activará el protocolo, instruyendo el inicio de una investigación.

Idealmente, deben asumir esta responsabilidad profesionales con formación, capacitación y/o manejo de situaciones de crisis: orientador, psicólogo, trabajador social, encargado de convivencia escolar u otro.

El responsable deberá estar a cargo de recopilar la información general que permita colaborar con la investigación, cuyo objetivo es también contribuir a mejorar los procesos internos de protección propios del establecimiento, especialmente si la situación ocurrió al interior de éste o fue cometida por algún miembro de esa comunidad educativa.

**PASO 3: Comunicación con las Familias y/o Traslado a un centro asistencial, si corresponde.**

a) **Es importante tomar contacto con el apoderado, familiar o persona adulta que asuma la protección del niño, niña o adolescente.** Al respecto, se debe tener especial preocupación cuando el maltrato o abuso proviene de parte de algún familiar, ya que puede existir resistencia a colaborar o la develación de la situación de abuso puede generar una crisis familiar que obstaculice proceso de reparación, por lo que la

determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser realizada de manera cuidadosa.

Por otra parte, es importante tener presente la necesidad de separar los espacios de conversación, teniendo claro que existen instancias y/o temas que se deben conversar entre adultos y otras en que los niños, niñas y adolescentes pueden estar presente.

Se sugiere disponer de un primer momento para conversar privadamente con los adultos, de manera que estos asimilen la información y luego incorporar al niño, niña o adolescente, de manera de evitar su re-victimización (es decir, causarle un nuevo daño).

b) **Traslado al centro asistencial más cercano del colegio, si corresponde:** Si se observan señales físicas en el cuerpo del niño, niña o adolescente, o éste expresa alguna molestia física que haga sospechar de maltrato o abuso sexual, el profesional encargado del protocolo de actuación debe acompañarlo al centro asistencial más cercano para que lo examinen, como lo haría si se tratase de un accidente escolar.

En forma paralela, se debe contactar a la familia o, apoderado del alumno para avisarle que lo llevarán a dicho centro.

No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial, basta la sola comunicación de este procedimiento, dado que si el o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente esta puede oponerse al examen médico y al inicio de una investigación.

#### **PASO CUATRO: De la denuncia.**

La denuncia debe realizarse en un plazo máximo de 24 horas de conocido el hecho a las autoridades: Carabineros de Chile, Investigaciones de Chile, Ministerio Público y Tribunales de Justicia.

Se debe tener presente que la denuncia judicial no es la única intervención a realizar ante la detección de una situación de maltrato infantil o abuso sexual, dado que los primeros encargados de proteger a los niños y adolescentes son sus padres o adultos responsables. Ante la ausencia de éstos, o ante su resistencia o negativa para realizar acciones protectoras o denunciar el hecho, o frente a la sospecha de que el agresor es un miembro de la familia, el establecimiento educacional debe velar porque la situación sea

intervenida por profesionales especializados en el tema, por lo que se hace indispensable la coordinación con redes locales. De manera que puede interponerse una denuncia y además un requerimiento de protección. La denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes; se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente, dado que tienen distintos objetivos.

**PASO CINCO: De las medidas internas.**

- El Director del establecimiento deberá comunicar al profesora jefe la situación del alumno afectado.

El profesor jefe tiene un rol clave en este aspecto, en relación al alumno afectado, debe contribuir, en la medida de lo posible, a que conserve su rutina cotidiana, evitando su estigmatización y promoviendo la contención desde su comunidad más inmediata, su curso. Asimismo, y en el evento de que la situación sea de público conocimiento, deberá implementar estrategias de información o comunicación y de contención con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con sus docentes.

- Se deberá realizar de un Consejo de Profesores del curso al que pertenecen el o los alumnos afectados, para acordar las estrategias formativas y didácticas a seguir, el objetivo del consejo es:

- Informar la situación y definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
- Determinar fechas de evaluación del seguimiento.

La comunicación con los profesores debe ser liderada por el director del establecimiento, o por una persona en la cual delegue en razón de su experticia o de adecuado manejo del tema, contando con la debida reserva de la información.

No es necesario que los docentes conozcan la identidad de los involucrados, así como tampoco los detalles de la situación. Es muy importante cuidar este aspecto, evitando que se genere morbosidad en torno a lo sucedido. El énfasis debe estar puesto en evitar los rumores y las acciones discriminadoras, tanto por parte de los docentes como de los apoderados.

- El director del establecimiento, en el evento de que los hechos sean de público conocimiento, también debe liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con las madres, padres y apoderados (reuniones de apoderados/as por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas, etc.), cuyos objetivos deben estar centrados en:
  - Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a las o los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del establecimiento.
  - Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
  - Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados/as en la labor formativa del establecimiento en torno a este tema.

#### **PASO SEIS: Del seguimiento.**

- **Entrevistas con padres y/o apoderados:** esta tendrá por objeto ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el niño o su familia, entre otros aspectos.

La entrevista puede ser solicitada por el establecimiento como también por la familia. Esta acción es liderada por el funcionario que para tales efectos determine la Dirección.

- **Informes de seguimiento:** es elaborado por la Dirección del establecimiento o por quien ella delegue. En ellos deberán ser registrados todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el niño o niña, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.
- **Coordinación con red de derivación externa:** el funcionario designado por la Dirección del establecimiento, establecerá y estará en contacto –vía email, telefónico y/o



personalmente– con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del niño, entre otros.

- **Medidas pedagógicas:** se realizará acompañamiento pedagógico en apoyo a su desempeño escolar, que podrá contener: evaluación diferenciada de profesionales, ampliación de plazos de entrega, recalendarización de evaluaciones, apoyo en aula de recurso y otros según necesidad de cada estudiante, con seguimiento quincenal durante el semestre.

### **Consideraciones para la intervención de las presuntas agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.**

#### **a) Casos en que los hechos reclamados involucren a funcionarios del establecimiento:**

A partir de la presunción de inocencia de la cual goza todo ciudadano como parte de sus derechos humanos, la sola denuncia no es argumento suficiente para terminar la relación laboral. De todas formas el establecimiento debe informar de esta situación al trabajador y señalar que, a fin de cumplir con la normativa, el establecimiento pondrá a disposición de las autoridades correspondientes las circunstancias del caso. Se podrá acordar contractualmente, de manera temporal, un permiso con o sin goce de remuneraciones, o un cambio temporal de actividad, que permita evitar el contacto entre la víctima y el presunto hechor.

#### **b) En los casos en que los hechos reclamados involucren alumnos del establecimiento:**

Siempre respetando la presunción de inocencia, se citará al apoderado del alumno involucrado, para informarle la situación y tomar decisiones en conjunto que impliquen resguardar al menor acusado, mientras se desarrolla la investigación. Las medidas son aquellas que son factibles de ser aplicables por el Colegio.

**c) Contexto otros o terceros:**

Si del relato de un alumno o de un tercero, se develan hechos que pueden revestir características de agresiones sexuales en el contexto de otros ajenos al establecimiento o a la familia del alumno involucrado, el colegio debe:

- Se tomarán todas aquellas medidas que permitan generar condiciones de protección para el niño afectado.
- Se requerirá informe psicológico y/o médico al apoderado para efecto de verificar que el alumno está con red de apoyo. Para el evento que el apoderado no presente estos informes en el plazo que se le fije, se derivará al alumno a la OPD, para que esta institución canalice la red de apoyo.
- Se mantendrá informada a la familia, respecto de las acciones implementadas por el colegio y su eficacia, a fin de establecer las coordinaciones necesarias para superar esta situación.
- Se mantendrá la reserva de la situación.

**d) Cuando se toma conocimiento de un abuso sexual ocurrido fuera del establecimiento y el apoderado informa al colegio.**

- Se registrará el relato de la entrevista y los acuerdos pedagógicos que se lleguen con el apoderado.
- Se solicitará el RUC de la carpeta investigativa de la Fiscalía Local, para verificar que la situación se encuentra efectivamente judicializada; si el apoderado no proporciona esta información se debe denunciar dentro de las 24 horas que se tuvo conocimiento del hecho.
- Se informará de la situación al Profesor Jefe, para efecto de la contención del menor en caso de ser necesario y para informar al apoderado de cualquier situación conductual o anímica que afecte al alumno con el fin de coordinar estrategias para apoyar al alumno con el apoderado.

- Se requerirá informe psicológico o médico al apoderado para efecto de verificar que el alumno está con red de apoyo. Para el evento que el apoderado no presente estos informes en el plazo que se le fije, se derivará al alumno a la OPD, para que esta institución canalice la red de apoyo.
- Se mantendrá la reserva de la situación, salvo que el apoderado solicite que se comunique al resto del cuerpo docente.
- Si el alumno o apoderado comenta la situación a sus compañeros de curso generando inquietud, comentarios negativos, burlas o cualquier otro tipo de conducta grupal que pueda dañar al alumno abusado o al grupo curso, se implementará un trabajo con jefatura de curso para abordar la situación y la contención a nivel curso.

Que el procedimiento contenido en este protocolo, deberá ejecutarse en un plazo máximo de 30 días hábiles, sin perjuicio de las prórrogas que procedan para su correcta ejecución.

#### **c) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.**

##### **1) Objetivos:**

Es deber del establecimiento educacional, realizar todas las medidas que estén a su alcance para prevenir el consumo de alcohol y drogas, así como también el evitar el tráfico ilícito de estupefacientes, dentro del contexto escolar.

No obstante lo anterior y es preciso establecer el procedimiento a emplear para los casos en que se detecten situaciones relacionadas con el consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento.

De esta forma el presente protocolo tiene por objeto:

- Definir los pasos a seguir frente a situaciones de consumo de alcohol y/o drogas por parte de alumnos del establecimiento.
- Definir los pasos a seguir frente a situaciones de tráfico drogas por parte de alumnos del establecimiento.

- Establecer el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y detección del consumo de alcohol y/o drogas, así como en el tráfico de ellas.

2) **Del protocolo de actuación frente a la sospecha de alumnos consumidores de alcohol y/o drogas.**

a) **Señales de Alerta:**

Existen ciertas señales en los alumnos, a los cuales docentes y asistentes de la educación deben estar siempre alerta, a fin de detectar tempranamente el consumo de alcohol o drogas en los alumnos.

Dentro de estas señales podemos encontrar las siguientes:

- Ausencias frecuentes e injustificadas al colegio; atrasos reiterados.
- Rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias.
- Mentiras reiteradas.
- Necesidad y búsqueda continua de dinero, desaparición de objetos.
- Cambios bruscos en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad.
- Agresividad al discutir el tema “drogas”.
- Problemas de concentración, atención y memoria.
- Baja en el rendimiento escolar y desinterés general.
- Cambios en el área afectiva.
- Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo.
- Reacciones emocionales exageradas.
- Desmotivación generalizada.
- Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban.
- Desánimo, pérdida de interés vital.
- Actitud de indiferencia.
- Preferencia por nuevas amistades y, algunas veces, repudio por las antiguas.

- Pertenencia a grupos de amigos que consumen drogas.
- Valoración positiva de pares consumidores.
- Alejamiento de las relaciones familiares.
- Selección de grupos de pares de mayor edad, entre otras.

b) **Casos en los que se utilizará este protocolo:**

El presente protocolo se utilizará en cualquier de los siguientes casos:

- Ante la sospecha de consumo de alcohol y/o drogas, por parte de cualquier funcionario del establecimiento.
- Terceras personas manifiestan a algún funcionario del establecimiento sus sospechas de que un estudiante consume alcohol y/o drogas.
- Un alumno con problemas, solicita ayuda al establecimiento.
- Los padres le piden ayuda preocupados porque su hijo posiblemente consuma alcohol y/o drogas

c) **Procedimiento a seguir:**

**PASO UNO:**

Cualquier funcionario que note cambios significativos en el comportamiento, deberá informar a la Dirección del establecimiento, a fin de que se active el protocolo y de esta forma poder adoptar las medidas oportunas y adecuadas del caso.

**PASO DOS:**

El Director del establecimiento, activará el protocolo, para lo cual como primera medida a adoptar, se reunirá, dentro de las 24 horas siguientes de tomado conocimiento de los hechos, con el profesor jefe del alumno, profesores de asignatura y otros funcionarios que estén en contacto directo y permanente con el estudiante, además del psicólogo y/u orientador y Encargado de Convivencia, en caso de que el establecimiento contara con dichos profesionales.

El objetivo de esta reunión, es dar inicio a un proceso de búsqueda de información, realizando para ello, una observación más sistemática del estudiante.

El plazo para este período de observación, así como la persona que encabezará los distintos pasos del procedimiento, será fijado en la reunión de coordinación, debiendo dejarse constancia de ello por escrito.

### **PASO TRES:**

Una vez recabado mayores antecedentes o en forma paralela, según sea el caso, el funcionario designado (Encargado de Convivencia), sostendrá una reunión con el alumno, procurando adoptar siempre una actitud de acogida y un clima de confianza que facilite el diálogo.

El objetivo de esta etapa es:

- Identificar el problema según el nivel de consumo.
- Conocer y ponderar la motivación que tiene el estudiante para el cambio.
- Dar a conocer al alumno las redes de apoyo y atención.
- Según sea el caso, el colegio adoptará las medidas de apoyo educativo y/o psicosocial pertinentes.

### **PASO CUATRO:**

Una vez sostenida la reunión con el alumno, se citará vía libreta de comunicaciones o telefónicamente, a los padres y/o apoderados de éste a una reunión con el funcionario designado (Encargado de Convivencia), quien les informará de la situación del alumno, los pasos adoptados y a seguir por el establecimiento, asimismo se les darán a conocer las redes de apoyo interna y externas (OPD, SENDA) con las que cuenta el colegio.

- Si el alumno reconoce los problemas de consumo de alcohol y/o drogas, se adoptarán en conjunto, alumno, padres y apoderados y establecimiento, las medidas de apoyo pedagógicas y psicosociales, así como también se hará la derivación a las redes de apoyo externa.
- Si el alumno no reconoce los problemas de consumo de alcohol y/o drogas, el establecimiento de igual forma, derivará al alumno a tratamiento psicológico, debiendo los padres o apoderados, entregar informe al establecimiento.

De la reunión sostenida con padres y apoderados, así como de los acuerdos adoptados, deberá dejarse constancia por escrito.

#### **PASO CINCO:**

El funcionario encargado (Encargado de Convivencia), hará seguimiento de la situación del alumno, para lo cual deberá:

- Reunirse una vez a la semana, con profesores y asistentes de la educación que estén en contacto directo y permanente con el alumno, a fin de ver la situación del niño y los cambios que hubiere experimentado.
- Reunirse con el alumno semanalmente, debiendo llevar una bitácora de registro del cumplimiento de los compromisos.
- Reunirse una vez al mes con los padres o apoderados, a fin de ver el estado de avance de las medidas y/o de los acuerdos adoptados.
- Solicitar a los psicólogos u entidades externas que estén tratando al alumno, informes del estado de avance del estudiante, con los resultados obtenidos y las sugerencias a tener en cuenta por parte del establecimiento, en beneficio del alumno.

#### **PASO SEIS:**

- Si transcurridos tres meses desde la activación del protocolo, el funcionario encargado (Encargado de Convivencia), constatare los cambios positivos en el alumno, su compromiso con el tratamiento y las medidas adoptadas, se dará por cerrado el procedimiento, sin perjuicio de que éste se podrá reabrir en cualquier momento, si es que nuevamente el alumno manifiesta ciertas señales de alerta.
- Si del seguimiento que se ha hecho en la etapa anterior, no se perciben mejoras o cambios positivos en el alumno, o si la disposición de los padres no contribuye a la superación de esta problemática, el establecimiento derivará el caso a la OPD, o lo pondrá en conocimiento de los Tribunales de Familia, según sea el caso. Estas acciones deberán ser comunicadas previamente a los padres o apoderados, debiendo dejarse constancia de ello por escrito.

### 3) **Del protocolo de actuación frente a la detección de alumnos consumidores de alcohol y/o drogas.**

El presente protocolo se aplicará en los siguientes casos:

- Si un alumno se presenta al establecimiento bajo evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol.
- Si un alumno es sorprendido consumiendo drogas, otras sustancias psicotrópicas o alcohol al interior del establecimiento.
  - i. En el caso de que un alumno se presente al establecimiento bajo la evidente influencia de drogas, sustancias psicotrópicas o alcohol, o sea sorprendido consumiendo drogas u otras sustancias psicotrópicas al interior del establecimiento, se informará de esta situación a la Dirección del colegio, debiendo el Director, o la persona que éste designe llamar al apoderado del alumno para que lo retire.
  - ii. Al momento del retiro del alumno, el funcionario encargado (Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial), informará al apoderado de las medidas que se pueden aplicar, según lo establecido en el Reglamento Interno y de los pasos a seguir por el Colegio.
  - iii. Sin perjuicio de lo anterior, y sólo en el caso de que un alumno sea sorprendido consumiendo drogas u otras sustancias psicotrópicas al interior del establecimiento, por constituir este hecho una falta penal, según lo dispone la Ley N° 20.000, el colegio está obligado a denunciar, dentro del plazo de 24 horas, ya sea dejando constancia ante la autoridad o a través de oficio:
    - Mayores de 14 años y menores de 16 años, se denuncia a Tribunales de Familia.
    - Mayores de 16 años y menores de 18 años, se denuncia a la Fiscalía o Carabineros, constituye delito y se aplica la ley de responsabilidad penal adolescente.
  - iv. Al momento de reintegrarse, el alumno debe venir acompañado de su apoderado, a fin de sostener una reunión. En esta reunión el funcionario encargado informará de la medida disciplinaria y las de apoyo educativo y/o psicosociales que se



aplicarán al alumno, según lo establecido en el Reglamento Interno. De igual forma se definirá en conjunto, alumno, apoderado y colegio, las acciones a seguir, a fin de evitar situaciones de este tipo en el futuro.

En esta oportunidad el funcionario del establecimiento a cargo de la reunión (Encargado de Convivencia o miembro del Equipo Psicosocial), informará las diversas redes de apoyo, con que puede contar el alumno para que sea tratado adecuadamente.

De todo lo sostenido en la reunión y los acuerdos adoptados, se dejará constancia por escrito, debiendo el establecimiento hacer seguimiento de los acuerdos adoptados, según lo establecido en el paso 5 y 6 del numeral dos del presente protocolo.

- v. En el caso de reiterarse lo expuesto en el punto i) o, si del seguimiento del caso, no se perciben mejoras o cambios positivos en el alumno, o si la disposición de los padres no contribuye a la superación de esta problemática, el establecimiento derivará el caso a la OPD, o lo pondrá en conocimiento de los Tribunales de Familia, según sea el caso.

#### 4) **Protocolo de actuación frente al tráfico de drogas.**

En este aspecto es necesario precisar lo siguiente:

*“Tráfico consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de: drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o síquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas”.*

Por lo tanto, trafican todos aquellos que, sin autorización, importan, exportan, transportan, adquieren, transfieren, sustraigan, posean, suministran, guardan o portan tales sustancias o materias primas.

Se hace presente que existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, sino también cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regalen) o permuten.

**Procedimiento:**

- i. Si un estudiante sorprendido en las dependencias del colegio vendiendo, facilitando, regalando o distribuyendo drogas, se informará inmediatamente al Encargado de Convivencia, quién a su vez trasladará a los involucrados la oficina de Dirección a la espera de su apoderado.
- ii. En el caso que se reciba denuncia que un alumno está portando droga para su comercialización, el Encargado de Convivencia podrá solicitar al alumno la revisión de sus pertenencias a fin de descartar el ilícito. Esta revisión será hecha por el propio alumno; de igual manera se podrá solicitar la revisión de pertenencias de terceros, a fin de descartar la utilización de éstas por parte de algún involucrado en el ilícito y sin el consentimiento de su propietario, como lugar de ocultamiento de alguna sustancia ilícita.
- iii. Si eventualmente un alumno se niega a la revisión, éste será traslado a Dirección del establecimiento para efectos de esperar a su apoderado y resolver la situación en presencia de éste.
- iv. En el evento de que se encuentre la droga, por constituir este hecho un delito, según lo dispone la Ley N° 20.000, el colegio está obligado a denunciar, por lo que deberá llamar a la autoridad policial para entregarle la droga.
- v. En el caso de acreditarse la responsabilidad de un estudiante frente al tráfico o micro tráfico al interior o los alrededores del Colegio, se aplicarán las medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno y se realizará el seguimiento y las derivaciones pertinentes según lo establecido en el paso cinco y seis, del numeral dos del presente protocolo.
- vi. Si algún funcionario del colegio, alumno o apoderado encuentra abandonada alguna sustancia ilícita al interior del establecimiento educacional, debe entregarla inmediatamente al Director, el cual deberá realizar la denuncia de los hechos al Ministerio Público, OS-7 o PDI.

## 5) **Consideraciones generales.**

Es deber del Colegio realizar todas las medidas que estén a su alcance para prevenir el consumo de alcohol y drogas, así como también el tráfico ilícito de estupefacientes, dentro del contexto escolar.

De esta forma y para la prevención y/o ante la detección de cualquier caso de consumo de drogas y/o alcohol o de tráfico de sustancias ilícitas, el establecimiento deberá tener presente siempre las siguientes directrices:

- Estas situaciones deberán siempre ser abordadas de manera institucional, de manera que sea el Director, o la persona que éste designe, el encargado de dirigir los procedimientos, liderando la definición y organización de las respuestas más adecuadas para abordar los casos específicos.
- Las acciones que se tome a nivel escolar, sea para la protección de los demás alumnos o miembros de la comunidad escolar o de quienes se ven directamente involucrados, deberán resguardar siempre el Principio de Inocencia, motivo por el cual el establecimiento deberá resguardar la intimidad e identidad del estudiante.
- Garantizar siempre los derechos de los estudiantes que se pueden ver involucrados.
- Vincularse con los organismos existentes en la comunidad en la cual están insertos, a fin de enfrentar de mejor manera estas situaciones (municipalidad, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) del Servicio Nacional de Menores, el programa local del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), Fiscalía Local, etc.)
- Establecer redes de apoyo con organismos y programas específicos en la materia, de manera de coordinar esfuerzos y resguardar el derecho de los estudiantes a vivir y estudiar en un entorno libre de alcohol y/o drogas.

## 6) **Estrategias específicas para prevenir situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento**

El colegio implementará las siguientes acciones a fin de prevenir el consumo de drogas y alcohol en nuestros alumnos:

- Se aplicarán los textos y materiales correspondientes al Programa Actitudes de SENDA (servicio nacional para la prevención y rehabilitación del consumo de drogas y alcohol).
- Se programarán durante el año, charlas con entidades asociadas e interesadas en el tema de la prevención del consumo de drogas y alcohol, tales como Carabineros, Policía de Investigaciones (P.D.I).

Que los procedimientos contenidos en este protocolo, deberá ejecutarse en un plazo máximo de 30 días hábiles, sin perjuicio de las prórrogas que procedan para su correcta ejecución.

## **d) PROTOCOLO FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O SITUACIONES DE VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.**

### **1. INTRODUCCIÓN:**

La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural, se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia.

### **2. TIPOS DE VIOLENCIA ESCOLAR:**

Se han caracterizado y definido distintas manifestaciones de la violencia escolar. Las orientaciones para prevenir y abordar cada una de ellas son distintas, dependiendo del tipo de fenómeno y de los actores involucrados.

- a) **AGRESIVIDAD:** se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.
- b) **AGRESIONES FÍSICAS:** se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de se utilicen armas de cualquier, eso constituye un agravante significativo.
- c) **VIOLENCIA PSICOLÓGICA O EMOCIONAL:** se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.
- d) **VIOLENCIA SOCIAL:** consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.
- e) **VIOLENCIA CONTRA LA INFRAESTRUCTURA O LOS ESPACIOS ESCOLARES:** se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.

f) **ACOSO ESCOLAR:** una de las formas de violencia que más impacto causa en la actualidad es el acoso, conocido también como bullying o matonaje. Ha sido definido en el marco legal como “toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera 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 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” .

Las características principales del acoso escolar muestran que:

- Es un acto reiterado en el tiempo.
- Que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal.
- Que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso.
- Que se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

**NO ES ACOSO ESCOLAR:**

- Un conflicto de intereses o desacuerdos entre personas.
- Las peleas entre iguales, es decir, entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Juegos bruscos o violentos.

g) **CIBERACOSO:** conocido también como cyberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En

muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea.

### **3. OBJETIVOS:**

Este protocolo de actuación, tiene como objetivo determinar procedimientos, estrategias y responsables de las medidas que se aplicarán ante situaciones de violencia que se produzcan en el contexto escolar; entre estudiantes, funcionarios, padres, madres y/o apoderados.

En este sentido el presente protocolo pretende:

- Establecer criterios para proceder ante situaciones de manifestación de acoso escolar y/o violencia entre miembros de la comunidad escolar
- Delimitar y responsabilizar las acciones que los integrantes de la comunidad educativa han de implementar ante situaciones de acoso escolar y/o violencia entre miembros de la comunidad escolar.

### **4. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO:**

El presente protocolo se aplicará en las siguientes situaciones:

- a) Acoso Escolar o Bullying y Cyberbullying.
- b) Situaciones de Violencia Escolar:
  - Situaciones de violencia física entre alumnos, que revisten carácter aislados y no constituyen conductas de acoso escolar.
  - Maltrato Escolar de Adulto a Alumno.
  - Maltrato Escolar de Alumno a Adulto.
  - Maltrato Escolar entre Adultos.

5. **PROCEDIMIENTOS:**

a) **PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING Y/O CYBERBULLYING.**

1) **PASO UNO: De la detección.**

Cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento, ya sea a través del propio alumno o a través de una observación directa de una situación de acoso escolar, efectuado dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos al Encargado de Convivencia Escolar o a algún miembro del Equipo Directivo, lo anterior dentro de un plazo de 24 horas desde que tomó conocimiento. De esta comunicación se deberá dejar constancia por escrito.

En el caso de los apoderados, podrán acercarse al Profesor Jefe, Encargado de Convivencia o algún miembro del Equipo Directivo, para plantear hechos o situaciones que pudieren ser constitutivas de conflicto entre pares o acoso escolar.

2) **PASO DOS: De la Investigación.**

El Encargado de Convivencia u otro profesional designado por el Director para estos efectos, a la luz de los hechos denunciados, evaluará si la situación constituye un conflicto entre pares o acoso escolar.

De corresponder a una situación de acoso escolar se activará el siguiente procedimiento.

- **Se dará aviso a los Apoderados:** al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, ya sea en calidad de víctima o victimario, se debe informar a los padres o apoderados de los alumnos involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista.
- **Entrevista al alumno o alumnos agredidos:** el Encargado de Convivencia entrevistará al o los alumnos supuestamente agredidos, cotejando testimonios y coherencia del relato, dicha entrevista se realizará en un plazo máximo de 3 días hábiles. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.).



- **Entrevista al alumno agresor o agresores:** el Encargado de Convivencia entrevistará al o los alumnos supuestamente agresores, cotejando testimonios y coherencia del relato, en un plazo máximo de 3 días hábiles. En atención a su capacidad formativa y dominio en la temática, apreciará el funcionamiento integral del estudiante y su posible necesidad de apoyo específico (ej. apoyo psicológico, medida de protección, etc.).
- **Solicitud de antecedentes a:** docentes y/o asistentes de la educación: el Encargado de Convivencia, entrevistará o solicitará antecedentes a los docentes y/o asistentes que estén en constante contacto con los alumnos, a fin de que informen de la situación, en el contexto de aula, recreos, almuerzo u otros.
- **Identificación de espacios donde se realizaría el maltrato:** esta etapa busca complementar los antecedentes de la situación denunciada y adoptar medidas preventivas en pro de la seguridad escolar.
- **Entrevista a otros alumnos** que presenciaron los hechos o están en conocimiento de estos, así como a terceras personas que puedan tener algún conocimiento.
- **Entrevistas individuales a apoderados de los involucrados:** el Encargado de Convivencia se reunirá con el apoderado, con la finalidad de dar cuenta del estado de la investigación en la que se encuentra involucrado su pupilo, a fin de los aspectos relevantes de esta, informando hasta ese momento, las medidas adoptadas por el establecimiento. Esta entrevista con los apoderados deberá concretarse en un plazo máximo de 10 días hábiles de iniciada la investigación.

El Encargado de Convivencia emitirá un informe con todos los antecedentes recabados y citará a los apoderados para darle a conocer los antecedentes recopilados.

Los plazos pueden ser prorrogados si el encargado de convivencia, o la persona que lleve adelante la investigación, solicita al Director mayor plazo para realizar las entrevistas y/o recopilar antecedentes.

### **3) PASO TRES: Del Debido Proceso.**

Una vez conocido el informe por los apoderados, el apoderado del alumno acusado de agresor, podrá en un plazo de 3 días hábiles, presentar sus descargos y pruebas

pertinentes en defensa de su pupilo. El apoderado del alumno agredido tendrá el mismo derecho a presentar evidencias.

En el caso que el tipo de conducta lo permita y los involucrados estén de acuerdo se implementarán técnicas de resolución de conflicto, de acuerdo a los procedimientos descritos en el presente Reglamento Interno.

De no ser procedente la resolución alternativa de conflictos, la Dirección del Colegio, conociendo de los descargos e informe del Encargado de Convivencia, evaluará la situación y determinarán si corresponde o no la aplicación de una medida disciplinaria, todo esto de acuerdo al tipo de falta tipificada en el Reglamento Interno.

El Director o, encargado de convivencia citará al apoderado del alumno agresor y agredido para notificar lo resuelto.

Los apoderados podrán apelar fundadamente en un plazo de 3 días hábiles a la Dirección del establecimiento, quien resolverá en un plazo de 3 días hábiles, previa consulta al Consejo de Profesores del nivel, debiendo dejar constancia de esto por escrito, en el acta correspondiente.

Una vez adoptada la decisión, se citará por el encargado de convivencia, dentro del plazo de 2 días hábiles, al apoderado (s) para informarle lo resuelto de su apelación, de lo cual deberá quedar constancia por escrito. De lo resuelto en esta etapa, no procede recurso alguno.

Se podrá acordar con el apoderado, que las notificaciones y presentaciones, se realicen por correo electrónico.

Ante la negativa o imposibilidad del apoderado de presentarse al colegio en alguna de las citaciones precedentes, se prorrogarán los plazos al máximo de 2 días hábiles; si el apoderado no se presenta a pesar de esta prórroga, se resolverá con los antecedentes recopilados y se le notificara al correo electrónico que está en la ficha de matrícula del alumno.

Si el apoderado retira al alumno del colegio (agresor o agredido), se deberá citar telefónicamente o al correo electrónico registrado en la ficha de matrícula, para notificarle

lo resuelto y medidas a aplicar; si no concurre a la citación, realizada en 2 ocasiones, se cerrará el caso.

#### 4) **PASO CUATRO: De las Medidas y/o intervenciones a adoptar.**

Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue como “Acoso Escolar”, se adoptarán las siguientes medidas:

##### **I. Medidas de pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:**

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugiere la aplicación de algunas de las siguientes medidas:

- Seguimiento tanto a la víctima como al o los agresores.
- Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo de los involucrados.
- Medidas de apoyo al alumno agredido y seguimiento del proceso de reparación.
- Solicitud de colaboración de la familia del agredido y agresor, manteniéndoles informados de la situación.
- Derivar al alumno a atención psicológica externa, con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo.

##### **II. Medidas formativas para los agresores:**

- Diálogos Formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del encargado de convivencia.
- Realizar trabajos comunitarios, que digan relación con la falta cometida, que no afecten la integridad del alumno.
- En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- Derivar al alumno agresor a un profesional externo, con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente o Psicoeducativo.

### III. **Medidas Reparadoras para los agresores:**

Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.

Restitución de objeto dañado, perdido, etc.

### IV. **Medidas disciplinarias para los agresores:**

Según señala el Reglamento Interno, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta grave o gravísima, según sea el caso, en mérito de lo anterior, se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y las circunstancias atenuantes y agravantes del caso.

### V. **Medidas formativas para terceros espectadores.**

- **Diálogos o Talleres Formativos**, dirigidos a los grupos, cursos o terceros (espectadores) involucrados y que tengan por objeto fortalecer la convivencia escolar y prevenir futuras situaciones de acoso escolar.
- Asistencia a charlas y actividades que imparta la PDI y otras instituciones sobre el bullying y cyberbullying.

### 5) **PASO CINCO: Del Seguimiento:**

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo a través del Encargado de Convivencia o la persona designada por el Director, un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse.

De ese seguimiento se deberá informar a los padres y apoderados de los estudiantes involucrados.

### 6) **ACTUACION DEL COLEGIO ANTE LA DIFUSION DEL HECHO.**

Ante situaciones de violencia escolar o acoso que ya son de conocimiento de la comunidad educativa y que está generando impacto y un quiebre en las de relaciones de convivencia, se informará de forma general los canales seguidos, siempre resguardando el

deber de confidencialidad hacia los involucrados. Lo que se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, o circulares informativas, esta instancia tendrá el sentido de:

- Explicar la situación en términos generales y objetivos, sin individualizar a los alumnos involucrados ni dar mayores detalles.
- Comunicar y explicar las medidas y acciones a tomar por la Dirección del Colegio.
- Solicitar la colaboración y apoyo de padres y apoderados en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir la violencia escolar en cualquiera de sus manifestaciones y niveles.

#### 7) **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.**

A fin de prevenir este tipo de conductas, el establecimiento velará por la adopción de las siguientes medidas

- Establecer reglas de convivencia en la sala de clases.
- Estimular en los alumnos las habilidades sociales, enseñar a resolver conflictos de manera pacífica, desarrollo de la empatía, solidaridad, convivencia social.
- Durante el año escolar se realizarán acciones preventivas con la comunidad educativa, con el fin de informar y orientar acerca del concepto Bullying y cómo afecta significativamente a la víctima, al agresor y al resto de los alumnos que presencian dichos actos de violencia.
- Concientizar a toda la comunidad educativa acerca del rol activo que deben desempeñar con los alumnos en cuanto a la enseñanza de valores y principios, como la tolerancia, la solidaridad, el valor por el otro, la igualdad de todos los seres humanos, y el respeto hacia las diversas culturas, religiones o preferencias sexuales, entre otros. Haciendo de estas prácticas, de enseñanza de valores y principios, un hecho cotidiano dentro de la institución, con el fin de que puedan ser aprendidas por los alumnos.

**b) PROCEDIMIENTO EN CASO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA FÍSICA ENTRE ALUMNOS, QUE REVISTEN CARÁCTER AISLADOS Y NO CONSTITUYEN CONDUCTAS DE ACOSO ESCOLAR.**

**1) PASO UNO: De la detección.**

El funcionario que tenga conocimiento u observe una situación conflictiva que involucre algún grado de violencia o agresión, tiene el deber de informar inmediatamente al Inspector o a un miembro del Equipo Directivo: acción que se deberá realizar idealmente dentro del mismo día en que ocurre el hecho, de no ser esto posible, al día escolar siguiente.

Es deber de todo funcionario del colegio que observe una situación de agresión entre alumnos hacer un llamado a la calma evitando caer en confrontaciones reaccionarias.

**2) PASO DOS: De la Investigación.**

El Inspector o la persona designada por el Director, deberá:

- Hablar con todos los involucrados, para solucionar de la mejor manera posible lo ocurrido. Se deberá dejar un registro escrito de la situación, firmado por los implicados.
- En el caso de que producto de esta situación de violencia entre alumnos, uno o más de ellos resultaren con lesiones de cualquier tipo, se activará el protocolo de accidente escolar, y luego de ello, en la medida que los alumnos estén en condiciones de hacerlo, se les consultará por los hechos en los que estuvo involucrado.
- Se debe informar a los padres o apoderados de los alumnos involucrados lo ocurrido, citándolos a entrevista.

**3) PASO TRES: Del debido proceso.**

En caso de ser una situación o conflicto puntual, que no revista mayor gravedad, se podrá implementar técnicas alternativas de resolución de conflictos.

De no prosperar ésta, el Inspector decidirá la medida disciplinaria aplicar de acuerdo al tipo de falta establecida en el Reglamento Interno Escolar.

El apoderado del alumno respecto del cual se aplica alguna medida disciplinaria, siempre puede apelar fundadamente por escrito al Director, dentro del plazo de 3 días hábiles y éste resuelve dentro del mismo plazo. No procederá ningún otro recurso o instancia después de ésta.

**c) PROCEDIMIENTO EN CASO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR DE ALUMNO A ADULTO.**

En el caso de que un alumno del establecimiento realice actos constitutivos de violencia escolar, contra otro miembro adulto de la comunidad educativa, se seguirá el siguiente procedimiento:

- Cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio, sea directivo, docente, estudiante, profesional de apoyo, administrativo y personal auxiliar, que tome conocimiento, ya sea a través del propio afectado o a través de una observación directa de una situación de violencia escolar de un alumno a un adulto miembro de la comunidad escolar, efectuada dentro o fuera del establecimiento educacional, le corresponderá comunicar los hechos, al Encargado de Convivencia Escolar o a algún miembro del Equipo Directivo.

Esta comunicación deberá hacerse idealmente dentro del mismo día en que ocurre el hecho, de no ser esto posible, al día escolar siguiente, debiendo dejarse constancia de ello por escrito.

En el caso de que el hecho consista en lesiones físicas que pudieren revestir características de delito, el Director o la persona designada por éste, según sea el caso podrá solicitar la presencia de Carabineros en el colegio o realizar la denuncia a la autoridad policial dentro de las 24 horas siguientes (art. 175 código penal), si el alumno es mayor de 14 años. Esta denuncia se hará dejando constancia de los hechos ante la autoridad correspondiente, o vía oficio adjuntando toda la información que se tenga al respecto.

Si es menor de 14 años, al no ser imputable se realizará la investigación interna a fin de aplicar las remediales del caso, esto sin perjuicio de denuncia a Tribunales de Familia, a

fin de que el alumno pueda ser objeto de alguna medida de protección, por ser objeto de una posible vulneración de derechos que lo lleva a realizar la conducta que se investiga.

- Si el hecho ocurre fuera de las dependencias del colegio, la denuncia a tribunales deberá realizarla directamente el adulto afectado, sin perjuicio que el colegio en el ámbito de su competencia y una vez tomado conocimiento de los hechos, inicie la investigación correspondiente.
- Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, y en el caso de agresiones físicas, el adulto afectado deberá concurrir a la mutual de seguridad o centro asistencial más cercano para constatar lesiones, según corresponda.
- En forma paralela se informará de inmediato al apoderado del alumno agresor de lo sucedido y se le citará entrevista, a fin de informar de lo sucedido.
- La Dirección dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna dirigida por el encargado de convivencia escolar para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades del o los involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para determinar las medidas disciplinarias de ser procedentes.
- Todo alumno debe prestar declaración de los hechos; si el alumno se niega a relatar su versión de los hechos, se citará a su apoderado, dejando registro de la situación.
- Si ambas partes están de acuerdo y el adulto agredido lo considera plausible, se aplicará un procedimiento de mediación.
- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos y acuerdos establecidos.
- En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, ésta será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y Director del establecimiento.
- De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente (Tribunales de Justicia y Superintendencia de Educación Escolar).



- En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetarán la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- El encargado de convivencia escolar, levantará un informe que será conocido por la Dirección del colegio y en el caso de acreditarse la responsabilidad de un alumno o alumna en actos de maltrato, agresiones verbales, violencia física, denostación en redes sociales, que afecten a algún adulto miembro de la Comunidad Escolar, se impondrán las medidas disciplinarias que establece el Reglamento Interno, siguiendo los procedimientos que allí se disponen.
- El adulto, miembro de la Comunidad Escolar, que sea víctima de alguna situación de maltrato, agresiones verbales, violencia física, denostación en redes sociales, contará como medida reparatoria con apoyo psicológico interno si es que lo hubiere, de lo contrario puede ser derivado a la Mutual de Seguridad o red de apoyo de salud, según corresponda.

Este procedimiento se debe ejecutar en un plazo máximo de 30 días hábiles.

**d) PROCEDIMIENTO EN CASO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR DE ADULTO A ALUMNO.**

**1) Paso 1: Comunicación e información.**

Con carácter inmediato, cualquier persona que presencie o tenga conocimiento del hecho informará a cualquier miembro del equipo directivo. Posteriormente se deberá dejar constancia de lo sucedido por escrito.

En caso de tratarse de situaciones de denuncias extemporáneas basadas en relatos de hechos que acusan agresión, se deberá dejar constancia por escrito y dar inicio al proceso de investigación para determinar responsabilidades y posibles sanciones y/o realizar la denuncia correspondiente a la instancia competente.

## **2) Paso 2: Medidas de urgencia provisionales.**

En caso de tratarse de situaciones de flagrancia que impliquen agresiones físicas con resultado de lesiones, se llamará a Carabineros, o el director, algún integrante del equipo directivo, inspector, encargado de convivencia escolar o profesor presentará una denuncia (24 horas) ante la autoridad correspondiente (carabineros, Fiscalía, PDI), según sea el caso, para ello se dejará constancia de los hechos ante la autoridad pertinente, o se enviará un oficio con la documentación de respaldo que hubiere hasta ese momento..

En el supuesto de lesiones, el alumno debe concurrir al centro de salud hospitalario más cercano recibir asistencia médica correspondiente, a fin de que sea atendido y constatar lesiones.

Si quien agrede a un alumno es un apoderado, el establecimiento podrá decretar la prohibición provisoria de que éste ingrese a las dependencias del colegio cuando el alumno se encuentra dentro del recinto escolar.

Si quien agrede al alumno es un funcionario del establecimiento, se podrá acordar con el trabajador, el cambio de funciones o suspensión de sus funciones, mientras dure la investigación, sirviendo el acta de la entrevista firmada por el trabajador para todos los efectos laborales.

## **3) Paso 3: Entrevistas.**

El encargado de convivencia, como primera medida, entrevistará, con carácter individual, a las personas que hubieran presenciado los hechos, al presunto agresor, alumnos, apoderados, funcionarios, alumnos agredido y/o su apoderado que son afectados con la situación.

A continuación, se recogerá cuanta información considere oportuna para la determinación y comprobación de los hechos y el esclarecimiento de responsabilidades, susceptibles de sanción.

De todo lo obrado en este punto, deberá quedar constancia por escrito y el documento será firmado por los intervinientes.

#### **4) Paso 4: Revisión de los antecedentes.**

Una vez recogida y contrastada toda la información, el encargado de convivencia valorará si la conducta o los hechos se consideran un conflicto de violencia, la analizará con el equipo directivo y las conclusiones a las que han arribado en cuanto a las responsabilidades del caso.

Se dejará constancia escrita de la reunión, mediante el acta correspondiente, incluyendo los asistentes, los hechos tratados y los acuerdos tomados.

Sin perjuicio de lo anterior, y en la medida que exista voluntad por parte de los involucrados, siempre se podrá poner término a este proceso, a través de un acto de mediación, del cual deberá quedar constancia por escrito.

#### **5) Paso 5: Adopción de medidas.**

De determinarse que existe responsabilidad por parte del adulto y que éste vulneró o violentó al alumno de alguna manera, se aplicarán alguna de las sanciones establecidas en el capítulo de Padres y Apoderados o en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad según corresponda, lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades penales que fueren procedentes.

La comunicación al interesado podrá realizarse de manera oral o escrita, por parte del Director del establecimiento.

De la medida aplicada se podrá apelar fundadamente, dentro del tercer día hábil, a fin de que el Director revise la medida. En el mismo plazo el director deberá emitir resolución, respecto de la cual no procederá recurso alguno.

Sin perjuicio de lo anterior, y en el caso de tratarse de una situación de presunta violencia psicológica, y que de la investigación se determine la existencia de indicios de violencia, se debe proceder a realizar la denuncia a la autoridad competente dentro del plazo de 24 horas, en los términos antes señalados.

6) **Paso 6: De las Medidas y/o intervenciones a adoptar.**

Para todas aquellas situaciones que la investigación realizada catalogue como violencia o maltrato hacia un alumno se adoptarán las siguientes medidas:

a) **Medidas de pedagógicas y/o de apoyo psicosocial:**

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del estudiante en concreto, frente a esto se sugieren alguna de las siguientes:

- Consejo de Profesores del curso para informar la situación y acordar medidas de seguimiento y monitoreo del alumno agredido.
- Informar Redes de apoyo.
- Derivar al alumno a atención psicológica externa (consultorio), con el fin de reforzarla labor efectuada por el equipo docente y/o Psicoeducativo.

c) **Medidas al adulto agresor.**

Se aplicarán una o más de las siguientes medidas:

- Se aplicará las medidas sancionatorias establecidas en el Reglamento Interno del establecimiento o aquellas establecidas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad según corresponda.
- Con el adulto agresor, de ser procedente se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del encargado de convivencia.
- En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
- Sugerir si es procedente al adulto que concurra a un profesional externo (consultorio) con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira.
- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito al alumno agredido.

En el caso que la denuncia resulta infundada o que presente falso testimonio y atenta contra el honor y credibilidad del apoderado o funcionario del establecimiento, ya sea por

parte del alumno o de su apoderado, se deberán aplicar las medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno.

Este procedimiento se debe ejecutar en un plazo máximo de 30 días hábiles.

**e) PROCEDIMIENTO EN CASO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ADULTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.**

- Se recibe la denuncia por parte del apoderado o funcionario del colegio que tiene conocimiento del hecho y se deja registro escrito contra firma del denunciante. La denuncia puede ser recibida por el encargado de convivencia o inspector general.
- En caso de tratarse de situaciones de flagrancia que impliquen agresiones físicas con resultado de lesiones, se llamará a Carabineros si los hechos ocurren en las dependencias del colegio.
- En el supuesto de lesiones, el adulto debe concurrir al centro de salud o mutal de seguridad más cercano, según corresponda, para ser atendido y constatar lesiones.
- Asimismo, si los hechos o conductas ocurrieren fuera del establecimiento y pudieren ser constitutivos de delito o falta, el interesado, podrá presentar una denuncia ante la autoridad correspondiente (carabineros, Fiscalía, PDI).
- La Dirección, una vez conocido los hechos, dispondrá inmediatamente el inicio de una investigación interna dirigida por el encargado de convivencia escolar para el esclarecimiento de los hechos y responsabilidades del o los adultos involucrados, y así recabar los antecedentes necesarios para determinar las medidas a aplicar de ser procedentes
- El encargado de convivencia, citará a los adultos involucrados y testigos de los hechos denunciados si los hubiere.
- De cada entrevista y/o procedimiento investigativo, deberá quedar registro por escrito, donde se explicita fecha, nombre y firma de los participantes, descripción de los hechos.
- En relación al uso y acceso de la información generada durante la investigación, será manejada en forma reservada por el Encargado de Convivencia Escolar y Director.

- De acuerdo con la normativa legal vigente, tendrá acceso a esta información la autoridad pública competente si procediere.
- En la investigación a que dé lugar la denuncia se respetarán la dignidad de las personas, el debido y justo procedimiento, debiendo escuchar a todos los involucrados, quienes podrán aportar todos los elementos de juicio que consideren necesarios para aclarar los hechos y acreditar las responsabilidades que correspondan.
- Si ambas partes están de acuerdo y el adulto agredido lo considera plausible, se aplicará procedimiento de mediación.
- Si lo anterior no fuere posible, el encargado de convivencia redactará un informe que conocerá el Director del establecimiento, y según ello se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento Interno y/o en el Reglamento Interno de Orden y Seguridad, según corresponda.
- Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de que estas conductas no se reiteren, el establecimiento podrá adoptar alguna de las siguientes medidas:
  - Con el adulto agresor, de ser procedente se aplicarán diálogos formativos, que tengan por objeto estimular un trabajo de reflexión de lo ocurrido y sus consecuencias, esto estará a cargo del encargado de convivencia.
  - En este mismo contexto, se enseñarán estrategias de resolución de conflictos y soluciones alternativas a la agresión.
  - Derivar si es procedente al adulto a un profesional externo (consultorio) con el fin de manejar control de impulsos o control de la ira.

Este procedimiento se debe ejecutar en un plazo máximo de 30 días hábiles.

#### **e) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN ESTUDIANTE.**

El presente protocolo fue elaborado en base a las recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos, Programa Nacional de Prevención de Suicidio, primera versión 2019, del Ministerio de Salud.

##### **1) Contactar a los padres y estudiante:**

- Manifestar la preocupación del establecimiento educacional y ofrecer ayuda.
- Determinar en conjunto la información que puede ser transmitida a los profesores y estudiantes, y contrastar la información que maneja el establecimiento educacional sobre lo ocurrido.
- Preguntar si han sido testigos presenciales de alguna conducta o situación de riesgo de suicidio recientemente.
- Identificar si hay elementos en el contexto escolar que generen problemas si deberían ser cambiados (por ejemplo, bullying, presión escolar o discriminación).
- Preguntar si la ayuda profesional está disponible para el estudiante. En caso de no, ofrecer apoyo para contactarles con la red de apoyo de la escuela.
- Considerar quién puede acompañar o hacer seguimiento del estudiante en el establecimiento educacional.
- Saber qué esperan los padres y el estudiante del colegio, y afirmar claramente qué es posible realizar en el contexto escolar y qué no.

## **2) Organizar reuniones con el equipo escolar.**

- Informar sobre lo sucedido a los docentes y asistentes de la educación del establecimiento, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.
- Mantener confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo orientación sexual, embarazo, entre otros.
- Entregar información respecto de dónde pueden encontrar apoyo aquellos que se han visto más afectados con la situación.

## **3) Organizar una charla en clase.**

- Ofrecer información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Esta acción también se puede realizar con otros cursos, en caso de que el establecimiento educacional lo estime necesario.

- Si el estudiante y sus padres lo permiten, hablar en clase sobre el incidente, principalmente sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).
- Considerar el punto de vista de los estudiantes, de manera que se pueda empezar desde sus creencias o necesidades.
- Preguntar al estudiante afectado si prefiere asistir a la charla o no.

#### **4) Preparar la vuelta a clases.**

Retornar a clases y a las rutinas habituales será un componente vital del proceso de recuperación del estudiante.

La vuelta al colegio, debe ser conversada y analizada con los padres, el encargado designado, los profesores y el estudiante, y en conjunto acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable (ej. parcelar calendarios de evaluaciones pendientes, definir a quien recurrir en caso de crisis o malestar, etc.).

#### **f) PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE.**

El presente protocolo fue elaborado en base a las recomendaciones para la Prevención de la Conducta Suicida en Establecimientos Educativos, Programa Nacional de Prevención de Suicidio, primera versión 2019, del Ministerio de Salud.

##### **Paso 1: Activación del protocolo.**

El Director (o quien éste designe) del establecimiento educacional debe coordinar la activación del protocolo de forma inmediata y convocar una primera reunión con los actores relevantes, asegurándose incluir al mismo director, los profesores del estudiante, el encargado de convivencia y el personal administrativo.

##### **Paso 2: Informarse de lo sucedido y contactar a los padres.**

- El director del establecimiento educacional o quien éste designe debe primero verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte, a través de la información oficial de los padres.



- La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad estudiantil hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Dirección o encargado designado debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicado tan pronto como haya más información. Transmitir a los estudiantes y sus familias que los rumores que puedan circular pueden ser profundamente hirientes e injustos para la persona fallecida, su familia y amigos, y que incluso pueden ser información errónea o imprecisa.
- Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos con el objetivo de informarles que, dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el tema para que traten el tema con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas.
- Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del establecimiento educacional.
  - A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el establecimiento educacional y la familia del estudiante de manera de asegurarse que la familia no vuelva a ser contactada por el establecimiento salvo en casos estrictamente necesarios. Ejemplo de esto es la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el establecimiento, detener las cobranzas de mensualidad, o notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.

### **Paso 3: Atender al equipo escolar: comunicación y apoyo**

- Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir.
- También es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. Se puede gestionar apoyo para el equipo escolar a través de la red de apoyo con la que cuente el colegio.
- Se debe tener en cuenta que situaciones tan complejas como éstas, pueden impactar seriamente tanto a docentes, asistentes de la educación como al equipo directivo del establecimiento.

**Paso 4: Atender a los estudiantes: comunicación y apoyo.**

- El colegio debe cuidar a sus estudiantes, aspecto fundamental para la postvención, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas.
- Ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas.
- Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste.
- Lo más pronto posible y una vez realizada la reunión con el equipo escolar, los profesores deben preparar una charla en clase, que diga relación con “¿Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un estudiante?”.
- Promover entre los docentes y los asistentes de educación la disposición para identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio. Especialmente tener en cuenta a estudiantes más vulnerables, como por ejemplo los amigos cercanos, pero también a otros compañeros con quienes el estudiante pudiera haber tenido conflictos.
- Los padres y apoderados de la comunidad escolar son figuras fundamentales dentro de la prevención, por lo que se debe enviar una nota informativa que dé cuenta del

incidente (sin detalles de método o lugar) y por sobre todo informe sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos.

#### **Paso 5: Información a los medios de comunicación.**

- El suicidio de un estudiante puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se debe preparar un comunicado dirigido a los medios y designar a un portavoz de la institución.
- El establecimiento educacional no debe iniciar el contacto con los medios de comunicación.
- Se debe advertir a todo el equipo escolar del establecimiento que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios.
- Aconsejar a los estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.
- El portavoz debe ser consciente tanto de los efectos dañinos que la información sobre el suicidio puede tener, la importancia de no dramatizar el hecho, de no mencionar el método o el lugar del acto suicida, así como también de transmitir esperanza y derivar a líneas de ayuda.

#### **Paso 6: Funeral y conmemoración.**

- Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral).
- En caso de que se decida como comunidad educativa asistir al funeral, es conveniente preparar con el encargado de convivencia escolar, cómo se apoyará a los estudiantes mientras dure esto, al mismo tiempo que recomendar a los padres acompañen a sus hijos e hijas al mismo.

- Cuando la comunidad educativa sienta la necesidad de realizar acciones de conmemoración, es fundamental hacerlo de un modo tal que no genere riesgo de contagiar el suicidio entre aquellos estudiantes que puedan presentar riesgo.
- Los establecimientos educacionales deben realizar un esfuerzo de tratar todas las muertes de la misma forma, esto es, lamentar la pérdida de un miembro de la comunidad educativa sin discriminar en la causa de muerte.
- Considerar que se pueden realizar acciones conmemorativas a largo plazo, las que tienen un efecto positivo y menos riesgos de contagio asociadas. Por ejemplo, un acto conmemorativo al año o pequeños gestos hacia la familia, como enviar una carta a los padres un año después del incidente.
- Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica como un modelo a seguir.
- Las redes sociales tales como WhatsApp, Instagram, Facebook y Twitter, son el principal medio de comunicación en todas las edades, más aún en estudiantes. Estos pueden ser una herramienta estratégica como parte de la respuesta del establecimiento educacional tras el suicidio ocurrido. Con este fin, se puede aprovechar la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios y así monitorear la influencia de los mensajes circulantes en los estudiantes, al mismo tiempo que favorecer que éstos sean seguros, ofrezcan apoyo a estudiantes que se han visto muy afectados, y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo.
- Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

### **Paso 7: Seguimiento y evaluación**

El equipo a cargo de la implementación del protocolo, debe realizar seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, aprender de los obstáculos y adaptar los procedimientos.

## **CAPÍTULO IX: DE LOS PADRES Y APODERADOS.**

La familia es la primera y principal responsable de la educación de los niños y niñas. Si bien el Colegio es un apoyo significativo al proceso de educación de los estudiantes, en ningún caso puede reemplazar la misión educadora y formativa de las familias.

La educación es un proceso compartido entre la familia y el Colegio.

### **i. Del apoderado.**

Tendrán el título de Apoderado ante el Colegio el tutor, el curador, el padre o la madre, o el que tenga el cuidado personal que tengan hijo(s) o pupilo(s) en calidad de alumno regular(es) del establecimiento y que estén registrados como tales en la ficha de matrícula del alumno.

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Colegio, podrá igualmente solicitar información sobre rendimiento académico como de la conducta de su hijo y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el presente reglamento.

En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto al menor, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas.

En la ficha de matrícula deberá consignarse los datos de un “Apoderado Suplente” que podrá asumir eventualmente sus obligaciones ante la imposibilidad de asistencia del apoderado titular.

### **ii. De los requisitos.**

- El apoderado debe ser mayor de edad. La excepción a éste requisito corresponderá cuando los Padres del alumno sean menores de edad.
- No encontrarse inhabilitado para ser apoderado por aplicación de alguna medida establecida en el presente reglamento.

No se permitirá el ingreso a las dependencias del colegio de terceras personas que no tengan la calidad de apoderado -titular o suplente- a las instancias invocadas, o que no estén citadas o autorizadas por la Dirección del Colegio.

### **iii. Del comportamiento esperado.**

Para el logro del perfil de alumno que pretendemos desarrollar, se requiere el siguiente comportamiento de los apoderados:

- Conciencia de ser el primer educador y formador de su pupilo.
- Compromiso con el PEI del colegio.
- Compromiso con el Reglamento Interno del colegio.
- Ejemplo a seguir.
- Participación de reuniones de apoderados y eventos realizados por el colegio fuera y dentro de este.

### **iv. De la participación del apoderado**

Podrá ser parte de la organización de padres del Colegio según sus posibilidades.

### **v. De las acciones u omisiones realizadas por los apoderados del colegio y que son consideradas faltas a la buena convivencia.**

#### **a) De las Faltas:**

I. **Faltas Leves:** corresponden a cualquier comportamiento que de manera reiterada y sin justificación no respete las normas de funcionamiento del establecimiento y que no involucre daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa, tales como:

- Inasistencias sin justificación a reuniones y entrevistas de apoderados
- No justificar los atrasos de los alumnos al inicio de la jornada escolar.
- Atrasos en el retiro del alumno.
- Presentación personal descuidada de los alumnos.

- Ingresar sin autorización a la sala de clases y en todo aquel lugar en que se encuentren alumnos.
- Irrumpir las actividades cotidianas del establecimiento para resolver algún conflicto entre alumnos o para plantear sus puntos de vista.
- Intervenir en asuntos técnico pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva responsabilidad del Colegio.
- Contestar de mala forma al funcionario del Colegio, cuando se le llama por teléfono para que se acerque al establecimiento (enfermedad, justificar inasistencia, citaciones, atrasos, situaciones de disciplina o académicas, entre otros).
- Organizar y realizar actividades fuera del establecimiento, utilizando el nombre de éste.
- Enviar a clases a su pupilo sin los textos de estudios, cuadernos, materiales y útiles necesarios para el desarrollo de las actividades escolares. No se recibirán estos una vez iniciadas las clases.
- No permitir el desarrollo de la pauta de reunión por parte del Docente en la reunión mensual e interrumpir planteando temas personales o no atingentes a la finalidad de la reunión.
- Cualquier otra del mismo tenor que no esté expresamente considerada como falta leve.

b) **Faltas Graves:** corresponden a cualquier actitud y comportamiento que atente contra la integridad psicológica de otro integrante adulto de la comunidad educativa, el bien común o normas de funcionamiento específicas de mayor complejidad que no sean tipificadas como delito por nuestra legislación, tales como:

- Daño material al establecimiento y/ o su mobiliario con intencionalidad.
- Insultar, ridiculizar, hacer gestos groseros, entre otros, en un contexto público o privado a miembros adultos de la comunidad escolar.

- Discutir en dependencias del establecimiento, con cualquier miembro adulto de la comunidad educativa.
- Incepar a cualquier funcionario del establecimiento, tanto dentro como fuera del colegio.
- Emitir opiniones públicamente que involucren la privacidad de otros, causando ofensas y menoscabo a cualquier miembro adulto de la comunidad escolar.
- Asistir al establecimiento en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes.
- Fumar en el interior del Colegio.
- Beber bebidas alcohólicas en las dependencias del Colegio.
- Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del colegio sin fundamento y de manera pública.
- Grabar o filmar a un docente o asistente de la educación, o instar a que su pupilo u otro alumno lo haga.
- Cualquier otra del mismo tenor que no esté expresamente considerada como falta grave.

c) **Faltas Gravísimas:** corresponden a cualquier actitud y comportamiento por parte de un adulto que atente contra la integridad física y/o psicológica de los alumnos, así como también cualquier conducta que atente contra la integridad física y/o psicológica de cualquier adulto de la comunidad educativa o cualquier otra conducta tipificada como delito, tales como:.

- Toda acción que un adulto realice y que involucre a los alumnos, en actividades sexuales de cualquier índole.
- Cualquier conducta que provoque daño físico, lesión o enfermedad, ya sea visible o no a los alumnos
- Situaciones en donde un adulto hostiga, insulta, ridiculiza, hace gestos groseros, discrimina, a los alumnos.
- Exponer a los alumnos a ser espectadores directos e indirectos de maltrato.



- Situaciones en que un adulto, estando en condiciones de hacerlo, no les da la atención, el cuidado y protección que necesitan los alumnos para su desarrollo, en general cualquier situación de vulneración de derechos de los menores.
- Agredir físicamente con golpes, zamarreos, tirones a miembros de la Comunidad Escolar.
- Efectuar amenazas, calumniar y/o injuriar en un contexto público o privado (presencial, medios de comunicación, redes sociales u otros mecanismos) a miembros de la Comunidad Escolar.
- Realizar actos de connotación sexual y/o de acoso sexual.
- Práctica discriminatoria arbitraria, ya sea por religión, etnia, sexo, pensamiento político, raza, nacionalidad, discapacidad, apariencia características físicas o cualquier otra circunstancia a miembros de la Comunidad Escolar.
- Hurto o robo de bienes del establecimiento y daño material intencional a la escuela y/o su mobiliario y que entorpece las actividades normales.
- Portar al interior del establecimiento cualquier tipo de arma de fuego o arma blanca.
- Cualquier otra del mismo tenor que no esté expresamente considerada como falta Gravísima.

**vi. De las Medidas Disciplinarias aplicables a los Apoderados**

- Entrevista personal reflexiva.
- Generación de acciones que permitan reparar el daño causado. Dependiendo del tipo de falta y, si es procedente, deberá pedir disculpas públicas o privadas y /o restituir el daño causado.
- Cambio de Apoderado.
- Prohibición de ingreso a las dependencias o actividades organizadas por el Colegio.
- Prohibición de participar en las salidas educacionales del o sus pupilos.
- Prohibición permanente para ser apoderado de cualquier alumno del Colegio.

**vii. De los procedimientos a seguir para la aplicación de medidas disciplinarias a los apoderados.**

**a) Procedimientos y medidas para las faltas leves.**

El profesor jefe analizará y aplicará las acciones específicas para cada caso, poniendo énfasis principalmente en transmitir y generar conciencia del sentido que sustenta dichas normas para el bienestar, seguridad y aprendizajes de su pupilo (abordaje formativo).

Algunas acciones que se podrían realizar en estos casos, son:

- Entrevista personal y reflexiva con la persona que no cumplió o cometió la falta;
- Establecimiento de acuerdos y compromisos registrados por escrito entre ambas partes. El registro se realiza en la hoja de entrevista, anotando el folio de dicha ficha en el libro de clases.
- Seguimiento para verificar avances.

**b) Procedimientos y medidas para las faltas graves.**

El Inspector General aplicará las acciones específicas para cada caso, según el presente Reglamento, poniendo énfasis principalmente en transmitir y generar conciencia del sentido que sustenta dichas normas para el bien de la comunidad educativa (abordaje formativo).

Algunas acciones que se podrían realizar en estos casos son:

- Entrevista personal (o grupal cuando sea el caso) y reflexiva con establecimiento de acuerdos y seguimiento de los mismos.
- Generación de acciones que permitan reparar el daño causado (reposición de un bien dañado, realización de un servicio a favor de la comunidad educativa, pedir disculpas, por ejemplo). Se hace presente que estas acciones siempre deben ser construidas en instancias de diálogo y deben ser proporcionales a la falta y al daño causado.
- Prohibición de participar en las salidas educacionales del o sus pupilos.

**c) Procedimientos y medidas para las faltas gravísimas:**

El Director analizará y aplicará las acciones específicas para cada caso, según el presente Reglamento, poniendo énfasis principalmente en transmitir y generar conciencia del sentido que sustenta dichas normas para el bien de la comunidad educativa (abordaje formativo).

Algunas acciones que se podrían realizar en estos casos son:

- Activación de Protocolos pertinentes, que afecte a algún apoderado.
- Cambio de Apoderado.
- Prohibición de ingreso a las dependencias o actividades organizadas por el Colegio.
- Prohibición permanente para ser apoderado de cualquier alumno del Colegio.
- Derivación a organizaciones pertinentes (OPD, Tribunales de Familia).
- Denuncia a carabineros, Ministerio Público, o PDI.

#### **viii. De la temporalidad de las medidas**

Las sanciones establecidas en el punto 6) podrán ser:

- a) Temporales: por un período de 1 a 3 meses.
- b) Hasta el término del año escolar.
- c) Permanente: Por todos los años de estudio del alumno dentro del establecimiento.

Si un apoderado no acata la medida disciplinaria aplicada, se prohibirá de forma permanente el ingreso al establecimiento educacional y no podrá participar en ninguna actividad que organice el Colegio en sus dependencias o cualquier otro recinto.

#### **ix. Criterios de aplicación.**

Toda medida deberá aplicarse conforme a la gravedad de la conducta y al incumplimiento de los deberes, respetando la dignidad de los involucrados y procurando restituir la convivencia escolar.

Deberá considerarse al momento de determinar la medida o sanción los siguientes criterios:

- a) La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- b) La conducta anterior del apoderado.

- c) El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- d) La discapacidad o indefensión del afectado.
- e) La reiteración de la conducta.
- f) La difusión del hecho.
- g) Obrar concertadamente para causar daño físico, daño psicológico o cualquier tipo de agresión.
- h) El daño o menoscabo causado a la imagen del Colegio o sus funcionarios.

**x. Del debido proceso.**

En todas las instancias del proceso de investigación, el apoderado tendrá derecho a un debido proceso, entendiéndose por ello que:

- a. Se respete la presunción de inocencia.
- b. El Derecho de defensa que incluye el siguiente procedimiento:
  - Derecho a conocer los cargos que se hacen.
  - Derecho de realizar sus descargos y defenderse.
  - Derecho de apelación.

Este procedimiento estará a cargo de Encargado de Convivencia Escolar u otro funcionario designado por la Dirección para tales efectos, el que deberá citar al apoderado para escuchar sus descargos, recopilar otros antecedentes y presentarlos al director para que este resuelva. El apoderado una vez notificado de la medida, tendrá un plazo de 3 días hábiles para apelar fundamente al Director.

Es obligación para el Colegio guardar la absoluta reserva del proceso, así como de los antecedentes recabados que sólo podrán ser entregados a la autoridad judicial o educacional mediante requerimiento escrito.

Asimismo, es obligación del apoderado, dirección y/o partes involucradas guardar absoluta reserva sobre la situación que le afecta, por lo que exponer el hecho a la comunidad educativa, por cualquier medio, será una agravante de la conducta, toda vez,

que el principio de confidencialidad debe ser resguardado por todos los integrantes de la comunidad escolar.

## **CAPÍTULO X: DE LA APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

La revisión, modificación, actualización e incorporación de nuevos títulos y disposiciones al presente reglamento serán materias a trabajar de manera anual. De esta forma la Dirección del colegio, nombrará una comisión, la que se encargará de elaborar una propuesta, que deberá entregarse a cada estamento miembro del Comité de Sana Convivencia Escolar, a fin de que sea revisada y puedan plantear sus sugerencias y observaciones (en carácter de consultivo).

Una vez listas las modificaciones y actualizaciones, el Reglamento Interno Escolar, se dará a conocer en sesión del Comité de Buena Convivencia Escolar, para luego ser entregada a los padres y apoderados del colegio, al momento de la matrícula y/o de modificación.

La entrega de reglamento a padres y/o apoderados, se podrá hacer a través de medios impresos o electrónicos, sin perjuicio de ello, se dispondrá de una versión impresa en la secretaria del Colegio.

El reglamento también se publicará en los portales que determine el Ministerio de Educación y en la página web institucional.

En reunión de apoderados, por parte de los Profesores Jefes, se realizará la difusión de los títulos del Reglamento, sus objetivos y alcances en función de generar un trabajo en equipo entre el apoderado, alumno y el colegio que favorezca el aprendizaje y el ambiente en que éste se realiza.

Durante el mes de marzo de cada año en la asignatura de Orientación se realizará la difusión de los títulos del Reglamento, sus objetivos y alcances por parte de los Profesores Jefes.

El presente Reglamento entra en vigencia el presente año lectivo.

### **ANEXOS:**

## 1. DEL PROCESO DE ADMISIÓN.

El Colegio cuenta con un sistema de admisión en coherencia al estilo y enfoque formativo recogido en el PEI.

Los procesos de admisión de estudiantes de nuestro Colegio, son objetivos y transparentes, ya que aseguran el respeto a la dignidad de los estudiantes y sus familias, sin distinciones arbitrarias y de acuerdo a la normativa vigente.

Al momento de la convocatoria, el Colegio informará:

a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.

b) Requisitos generales de admisión.

➤ Edad reglamentaria cumplida al 31 de marzo del año de ingreso al colegio:

<b>Primero Básico</b>	06 años
<b>Segundo Básico</b>	07 años
<b>Tercero Básico</b>	08 años
<b>Cuarto Básico</b>	09 años
<b>Quinto Básico</b>	10 años
<b>Sexto Básico</b>	11 años
<b>Séptimo Básico</b>	12 años
<b>Octavo Básico</b>	13 años
<b>Primero Medio</b>	14 años
<b>Segundo Medio</b>	15 años
<b>Tercero Medio</b>	16 años
<b>Cuarto Medio</b>	17 años

➤ Certificado de Nacimiento original con número de Rut.

➤ Adhesión al Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno Escolar, lo que comprende las normas de Convivencia Escolar.

➤ El postulante deberá acreditar que actualmente cursa el nivel anterior al que postula en algún establecimiento educacional reconocido por el Ministerio de Educación, a través de un certificado de alumno regular.

c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.

d) Criterios de admisión en caso de producirse más solicitudes que vacantes y en igualdad de condiciones:

➤ Ser hijo de funcionario

➤ Tener hermano(s) en el Colegio

- Ser hijo de ex alumnos del centro
  - Familias externas que postulan
- e) Tipos de pruebas o actividades a las que podrán ser sometidos los postulantes.
- f) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, si finalmente son admitidos.
- g) Fechas y forma de presentación del Proyecto Educativo.

Una vez finalizado el proceso de admisión, conforme a lo establecido precedentemente, el Colegio publicará en un lugar visible y opcionalmente en un medio electrónico la lista de los admitidos.

Para todos los efectos, la convocatoria al proceso de admisión se realizará a través de distintos diarios de circulación local, así como también a través de la difusión del proceso en radios locales. Sin perjuicio de ello, cualquier persona que quiera postular al establecimiento, podrá solicitar información al correo de la institución [colegioevergreenlaligua@gmail.com](mailto:colegioevergreenlaligua@gmail.com).

Dicha convocatoria se realizará normalmente durante el mes de agosto del año anterior al del ingreso respectivo.

Las familias admitidas deberán oficializar su incorporación al colegio realizando el primer proceso de matrícula regular en administración dentro de los plazos que se le señalen al momento de informar la admisión del estudiante. Si el alumno no es matriculado en dichas fechas, el establecimiento dispondrá de dicha vacante, pudiendo matricular a otro alumno, que haya quedado en lista de espera.

## **2. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD.**

### **a. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE).**

#### **i. Generalidades:**

Según Resolución Exenta N°2515/31.05.2018 que aprueba el Plan Integral de Seguridad Escolar, se dispone que el presente instrumento se aplique en el recinto del Colegio Evergreen, de la comuna de La Ligua.

Las materias que se tratan en cada parte de este plan deberán ser del dominio de todos los integrantes del establecimiento, directivos, profesores, asistentes de la educación, alumnos y apoderados.

El presente protocolo tiene como finalidad de ser aplicado en situaciones de emergencia, tales como: sismos, incendios, explosiones, aluviones, derrames químicos, entre otras.

Todo el personal directivo, docente, administrativo, auxiliar, así como el alumnado y toda persona que se encuentre en el recinto del Colegio queda adscrita a este instructivo y deberá ceñirse a él en todas sus partes, cuando las circunstancias así lo ameriten.

Las personas que se designan en determinadas funciones, deben cumplirlas responsablemente con el fin de poder garantizar el correcto desarrollo de del plan y con ello la seguridad del personal y alumnado.

## **ii. Alarma de Emergencia.**

- Toques intermitente de timbre o campana durante un minuto, acompañado del sonido, también intermitente, de los silbatos que portan los auxiliares e inspectores.
- Una vez iniciada la operación de emergencia, toda persona que se encuentre dentro del recinto del Colegio deberá suspender de inmediato sus actividades y procederá a ejecutar la función que le ha sido asignada o bien cumplir con las disposiciones de este instructivo.

**IMPORTANTE:** Si usted no debe cumplir funciones, no realice acciones valerosas que puedan afectar la coordinación y poner en riesgo a otras personas, **SOLO ACATE LAS INSTRUCCIONES DE QUIENES LO GUÍAN.**

**Nota:** De haber modificaciones al aparato sonoro, se comunicará oportunamente.

## **iii. Sismo dentro de sala de Clases.**

- Cada sala de clases deberá contar con un número asignado en su puerta (parte exterior de la misma), además de un plano y un protocolo de emergencia



(interior) con información clara, precisa y fidedigna sobre la zona de seguridad y ruta de emergencia correspondiente.

- Durante el sismo (el sonido del timbre en forma intermitente se considera alarma de emergencia) los docentes deberán mantener la calma y alertar a los alumnos. Previamente cada profesor deberá escoger dos alumnos (un titular y un suplente) para abrir la puerta de la sala en caso de emergencia.
- Los criterios para escoger a los alumnos que se encargaran de abrir la puerta son:
  - proximidad con la puerta.
  - reacción frente a una emergencia.

**Importante:** en caso de incendio, derrame químico y fuga de gas, entre otros. toda la comunidad escolar deberá evacuar hacia las zonas de seguridad previo sonido de las alarmas y altavoces de los parlantes.

- En la eventualidad de encontrarse en otra dependencia cerrada del establecimiento (CRA, salas de enlaces, laboratorio u otros) será el docente a cargo quién deberá guiar la evacuación del lugar, abriendo la puerta y dirigiendo a los alumnos a la Zona de seguridad correspondiente.
- Las salas de clases siempre deberán encontrarse con sus pasillos habilitados; sin obstáculos (mesas, sillas, depósitos de basura, mochilas, etc.) que impidan el desalojo de la misma ante situación de emergencia.
- En caso de organizar trabajos grupales, exposiciones u otros que signifiquen modificar las ubicaciones originales de los alumnos dentro de la sala de clases, procure que los pasillos o vías de escape estén siempre habilitadas.

#### **iv. Ruta de Emergencia.**

Esta será destinada a cada dependencia del colegio bajo los siguientes criterios:

- Proximidad con la Zona de Seguridad más cercana.
- Capacidad en cuanto al número de personas que utilice esta vía ante una declaración de Emergencia.

Los cursos o grupos de alumnos en desalojo serán llevados por sus profesores o persona a cargo hacia las Zonas de Seguridad en forma ágil, caminando y sin crear pánico entre los alumnos, sin correr. Los grupos deberán ocupar la zona asignada para cada caso.

Para llegar a su Zona de Seguridad, los cursos deben utilizar los caminos indicados, según la sala o el lugar donde se encuentren.

#### **v. Zonas de Seguridad**

- Existe 2 zonas de seguridad, claramente señalada y conocidas por toda la comunidad escolar; una de ellas al interior del establecimiento, en el patio central del colegio y la otra, al exterior, en los estacionamientos.
- Estas zonas son los lugares destinados para la seguridad del personal y del alumnado una vez iniciada la operación de emergencia.
- Cada Zona contará con un Jefe de Zona designado por la Inspectoría General del Colegio.
  - **Jefes de Zona:**
    - Zona 1: Srta Erna Espina
    - Zona 2: Srta . Soledad Cortez .
  - **Zonas de Seguridad:**
    - Zona 1: Patio Central
    - Zona 2: Estacionamiento Colegio
- La Zona N°1 será destinada para los alumnos, personal docente y administrativo que se encuentren en las siguientes dependencias:
  - Salas: N°1- N°2- N°3- N°4 .
  - Dependencias: Baños, Camarines, oficinas, bibliotecas, salones.
- Una vez en la Zona de Seguridad, los alumnos deberán disponerse en dos filas para posteriormente sentarse. El profesor o persona a cargo del curso deberá contabilizar a sus alumnos y entregar la información al Jefe de Zona. Se deberá permanecer en el lugar hasta que el Jefe de Zona lo determine previa evaluación de la infraestructura del edificio.

- Retorno a las salas de clases, es el jefe de zona quien organizará el retorno de los alumnos hacia las salas de clases entregando la información correspondiente a los profesores. Este debe ser con tranquilidad y caminando.

#### **vi. Evacuación Total del recinto.**

- La evacuación del colegio se realiza solamente por orden de la Inspectoría o Dirección previa revisión del recinto; evaluación de posibles daños, focos de riesgos para las personas, efectos de la emergencia, entre otros.

- Accesos para Evacuación, el colegio cuenta con accesos que podrían ser ocupados como vía de evacuación ante una situación de emergencia.

Se establece el acceso al colegio como la puerta a utilizar ante una evacuación total del establecimiento. En caso de encontrarse bloqueada deberá evaluarse los restantes accesos.

- Procedimiento ante evacuación: para la evacuación total ésta deberá iniciarse desde la ZONA N°1 o ZONA N°2. La coordinación estará a cargo de la Inspectoría en comunicación directa con los jefes de zonas.

Cada curso será dirigido por el profesor que se encuentre a cargo del grupo siguiendo las indicaciones de los jefes de zona, ubicándose en el sector.

Los profesores deberán contabilizar a sus alumnos para posteriormente ubicarse delante de la fila.

La inspectoría General dará la orden para retornar a las salas de clases en orden.

#### **vii. Responsabilidades y Funciones**

- **Equipo Directivo**, es el ente responsable de entregar la orden para tocar la alarma y dar inicio a la operación de emergencia para que los alumnos y personal del establecimiento inicien el procedimiento correspondiente; A) Alarma, B) evacuación de las salas y C) Retorno a las salas o evacuación total.

- **Jefes de Zona**: su funciones serán:

- Coordinar el movimiento al interior de las zonas que se les ha destinado, informando de todo lo que sucede en su sector a la Inspectoría.
- Después de haber iniciado el operativo de emergencia ya sea real o ficticio, deberán recibir el reporte de evaluación de cada profesor que se encontrase en su zona e informar del resultado a la Inspectoría.
- Deberá designar a los profesores que integren una partida de rescate en caso de que faltare algún alumno o haya quedado rezagado.
- Deberá coordinar el desplazamiento de los cursos cuando se haya decretado la evacuación del recinto.
- Deberá estar atento a instrucciones y órdenes emanadas desde la Inspectoría.
- **Profesores:** sus funciones son:
  - Instruir convenientemente al grupo de alumnos a su cargo en lo que respecta el Plan y la participación que les cabe en el correcto desarrollo del mismo.
  - Realizar ensayos independientes en el horario de jefatura, con el objetivo de automatizar y perfeccionar los movimientos de los alumnos.
  - Conocer la ubicación del extintor más cercano a su sala.
  - Al escuchar la alarma de emergencia, el profesor que se encuentre en el curso en esos momentos, deberá disponer la inmediata suspensión de cualquier actividad que se esté realizando.
  - Sus reacciones deberán ser calmadas y sus órdenes claras infundiéndoles confianza en los alumnos, de modo que no se produzca pánico.
  - Una vez iniciada la evacuación de la sala el profesor deberá salir de la sala con el libro de clases.
  - En la zona de seguridad deberá pedir a los alumnos que se sienten para luego contabilizarlos y tomar asistencia.
  - Deberá esperar las indicaciones del Jefe de Zona.
  - Ningún profesor podrá retirarse del establecimiento.
- **Auxiliares:** sus funciones son:
  - Apoyar la función de los Jefes de Zona.

- Verificar e inspeccionar los baños y camarines.
- Cortar los suministros de agua, gas y luz.
- Entregar información al Jefe de Zona correspondiente al sector.
- **Alumnos:** sus funciones son:
  - Alejarse de los cristales y disponerse debajo de la mesa protegiendo y cubriendo su cuerpo, después del sismo acceder a las Zonas de Seguridad previamente indicadas.
  - Acatar las instrucciones de sus profesores, jefes de zonas, inspectores, auxiliares y encargados.
  - Apoyar a sus compañeros y seguir las indicaciones correspondientes al protocolo establecido.
- **Apoderados:** sus funciones son:
  - Mantener la calma, recordando que el COLEGIO ES UN LUGAR SEGURO y tiene personal capacitado para proteger y cuidar a los alumnos en caso de emergencia.
  - Los alumnos SOLO podrán ser retirados del establecimiento una vez que la DIRECCIÓN del establecimiento lo indique previa firma en el libro de registro de salida de alumnos. No se entregarán alumnos a otros apoderados.
  - **Respetar las sugerencias y procedimientos recomendados en este informativo para no entorpecer las labores de seguridad.**
- **Transportistas Escolares:**
  - Mantener la calma, recordando que el colegio es un lugar seguro y tiene personal capacitado para proteger y cuidar a los alumnos en caso de emergencia.
  - Una vez finalizada la operación de emergencia y cuando la Dirección del colegio lo disponga los alumnos podrán ser retirados ordenadamente, SOLO POR LOS APODERADOS previa firma en el libro de registro de salida.

Durante una situación de emergencia NINGUNA persona podrá ingresar o salir del establecimiento, hasta que DIRECCIÓN lo determine.

#### **viii. Emergencia durante los recreos.**

- En caso de un movimiento sísmico fuerte, incendio u otra emergencia los alumnos deberán dirigirse a las zonas de seguridad más cercanas, sin importar si estas se encuentran en Básica o en Media
- Los profesores jefes deberán dirigirse a la Zona de Seguridad más cercana al momento de iniciarse la emergencia. Posteriormente podrán acercarse a las Zonas de Seguridad correspondiente a su jefatura.
- Todos los docentes que se encuentren en los patios, oficinas o cualquier otra dependencia del colegio y no tenga labores específicas designadas, deberá colaborar en la evacuación hacia las zonas correspondientes.
- Revisar e inspeccionar baños, salas de clases y otras dependencias.

b. **PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR.**

Un **Accidente Escolar**, es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, y que le produzca incapacidad o muerte; también se considera los accidentes de trayecto directo de ida o regreso que sufran los alumnos, entre su casa y el Establecimiento Educacional.

Un **Accidente de Trayecto**, es aquel que se origina fuera del Colegio, ya sea en el trascurso desde el hogar al colegio o viceversa. En este caso el o la apoderado debe asistir al centro público de urgencia que corresponda, sólo presentado la agenda escolar o TNE. Luego debe solicitar en Inspectoría el documento de accidente escolar para ser presentado en el lugar de atención.

Se acreditará el accidente de trayecto directo, el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

Los alumnos tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades escolares.

Existen tres tipos de accidentes que pueden tener los alumnos durante la jornada escolar, todos los cuales son evaluados por la inspectoría.

### **1) Accidente leve sin llamado al apoderado.**

Es el accidente que requiere atención de la inspectora, pero que obviamente es de carácter leve, pues no existe herida o golpe que comprometa el buen estado general del alumno.

Normalmente se supera con unos minutos de descanso o con un pequeño masaje, y se comunica al apoderado vía agenda escolar.

### **2) Accidente leve con llamado al apoderado.**

Es el accidente que requiere atención de inspectoría y que a pesar de ser menor, pues no existe herida o golpe que comprometa el buen estado general del alumno, se considera adecuado que el reposo o recuperación lo haga en casa y al cuidado de su apoderado o un familiar responsable.

La inspectora o en su defecto, el profesor llama al apoderado para que retire al alumno. El alumno esperará en la enfermería o en inspectoría, hasta que llegue su apoderado, quien al momento de retirarlo, deberá dejar registro de ello, en el libro de salidas.

Al momento del retiro, el apoderado recibirá la declaración de accidente escolar y usarla si estima necesario según la evolución que presente el alumno.

En este caso, es obligación de los padres o apoderado llevar al alumno al centro hospitalario y hacer uso del seguro escolar.

### **3) Accidente grave con llamado al apoderado y traslado a centro asistencial.**

Es el accidente que requiere atención inmediata de un centro asistencial.

Las personas (profesores o alumnos) que se encuentran cerca del accidentado al momento del accidente deben llamar de inmediato a inspectoría, quien tomará las medidas para su primera atención.

En caso de golpes o heridas en la cabeza, espalda u otras consideradas graves, el accidentado no debe ser movido del lugar. Deberá ser recogido directamente por un servicio de ambulancias, para evitar movimientos inadecuados. Durante la espera debe ser cubierto con una frazada y no debe utilizarse almohada.

En caso de que el alumno debe ser trasladado de urgencia a un centro asistencial, se deben seguir los siguientes pasos:

- Verificar signos vitales del alumno.
- Disponer del vehículo de emergencia del colegio o bien cualquier otro medio que permita trasladar al alumno al centro de urgencia.
- Verificar los datos del alumno, comprobando nombre del accidentado, nombre del apoderado, número de teléfono y RUT.
- El traslado debe ser siempre acompañado por un inspector, auxiliar o profesor.
- Comunicar al apoderado lo acontecido. Si el número de teléfono no es contestado, insistir con números de teléfono alternativos.
- Hacer un seguimiento en relación a la evolución del accidentado, llamar por teléfono los días posteriores.
- Informar de su evolución al profesor jefe.

#### **4) Obligaciones del apoderado.**

- Es OBLIGACION DEL APODERADO completar todos los datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.
- A comienzos del año lectivo, el apoderado deberá entregar un documento EN QUE DECLARE QUE NO DESEA que su pupilo sea atendido en un centro asistencial de la salud pública ante una emergencia, e indicar dónde debe ser derivado el menor en caso de accidente, bajo su responsabilidad.
- Además, los estudiantes que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda, para que el colegio tramite su asistencia de urgencia a dichos centros, en los casos que sea necesario.

#### **5) De las enfermedades.**

Como establecimiento Educacional no estamos autorizados a administrar medicamentos de ningún tipo, ni a emitir diagnósticos de los alumnos.



En el caso de que los alumnos que presentan síntomas de enfermedades en el Colegio, tales como fiebre, dolor de estómago, de cabeza, etc...los cuales no se definen como accidente escolar, son derivados de la sala de clases a inspectoría y de no ceder dichos síntomas se da aviso al apoderado vía telefónica para que retire al alumno antes del término de la jornada.

#### **Responsabilidades del apoderado:**

- Informar la condición médica del alumno al establecimiento personalmente y adjuntando certificados médicos.
- Evitar enviar a clases a los estudiantes enfermos que le impida desarrollar sus actividades escolares de forma normal o frente a sospechas de enfermedades de tipo contagioso; dicha ausencia debe ser avalada por un certificado médico.
- Los padres son los únicos responsables de suministrar tratamiento medicamentoso.
- Los alumnos con reposo medico certificado, no deben concurrir al establecimiento.

#### **c. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del local escolar de nuestro colegio y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes, se tomarán las siguientes medidas:

##### **1) Es deber del profesor y/o asistente de aula:**

- Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.

- Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de dirigirse al recreo o comedor para la colación o almuerzo, en forma diaria.
- Fomentar el uso de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.).
- Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

## 2) Es deber de los auxiliares:

Respecto de la higiene de salas, patios y baños, los auxiliares deberán:

<b>FUNCIONES</b>	<b>FRECUENCIA</b>
Limpieza de mesones alumnos y superficies planas	Diaria
Limpieza de materiales	Diaria
Limpieza de equipos de oficina y muebles	Diaria
Barrido de pisos	Diario
Trapear pisos	Diario
Mantenimiento de plantas interiores cuando amerite	2 veces por semana
Limpieza computadores	Diario
Limpieza monitores (exterior)	Diario
Limpieza de manchas y huellas de puertas	según necesidad
Limpieza de manchas y huellas de interruptores de luz	Semanal
Limpieza y aspirada de marcos de puertas, cenefas y áreas de difícil acceso	semestral
Desempolvar bases de sillas, sillones, limpieza	semanal
Desempolvar marcos y fillos de cuadros	semanal
Retiro de telarañas en área de oficina	quincenal
Limpieza de manillas	semanal
Limpieza de vidrios y ventanas o cuando amerite interiores	quincenal
Limpieza ventanales fachada exterior	semestral

Revisión de condiciones y estado de presentación del edificio en general	permanentemente
Desalojo de basura de tachos	diario
Limpieza y desinfección de inodoros	diario
Limpieza y desinfección de urinarios	diario
Limpieza y desinfección de lavabos	diario
Barrer pisos	diario
Trapear y desinfectar pisos	diario
Limpieza de mesones	diario
Limpieza de espejos de baños	diario
Limpieza de grifería	según necesidad
Retiro de telarañas	quincenal
Recoger basura	diario
barrer patio	diario
baldear patio	semanal

Sin perjuicio de lo anterior, el sostenedor de manera anual o semestral según corresponda, contratará servicios para la sanitización, desratización y fumigación del establecimiento, en épocas de vacaciones de verano y de invierno, lo que estará a cargo del área de administración del colegio.

### **3. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.**

#### **a. REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS.**

##### **Del Consejo de Profesores.**

Es la instancia colegiada conformada por todos los docentes del establecimiento, así como por los asistentes de la educación de acuerdo a los requerimientos de los temas a tratar.

Su realización debe ser periódica, sistemática y planificada.

Los Consejos de tipo administrativos podrán tener carácter consultivo, salvo que la Dirección solicite en un hecho puntual que adquiera el carácter de resolutivo.

Por su parte, los consejos de tipo técnicos pedagógicos tendrán un carácter consultivo y, en ciertos aspectos determinados por el Director o UTP, podrán un carácter resolutivo.

Éstos tienen como objetivo tratar temáticas como las siguientes:

- Evaluación académica trimestral, semestral y anual según corresponda.
- Evaluación disciplinaria ya sea para casos particulares o colectivos (curso).

- Diseño, planificación y coordinación de aspectos técnico pedagógico.
- Promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares.
- Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar.
- Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y paseos y salidas pedagógicas del establecimiento.

**b. PROTOCOLO DE RENTENCIÓN Y APOYO PARA ALUMNOS QUE SON PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS.**

Los y las estudiantes que son padres y madres, y las que están en situación de embarazo, gozan de los mismos derechos que los demás educandos respecto al ingreso y permanencia en los establecimientos educacionales.

El COLEGIO dentro de su formación espera fomentar en sus alumnos la paternidad y sexualidad responsable. También se compromete con la no discriminación, y la formación de todos sus alumnos, dando las facilidades necesarias a todas aquellas alumnas que vayan a ser madres o alumnos que vayan a ser padres.

El presente protocolo resguarda la escolarización de los alumnos que son padres, madres y alumnas embarazadas, para ello se ha tomado como fuente las recomendaciones dadas por el MINEDUC, así como la circular que al respecto dictó la Superintendencia de Educación, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley General de Educación:

*“Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.*

## **1. Toda alumna embarazada tendrá derecho a:**

- Continuar su educación en el mismo grupo al que pertenece.
- Ser tratada en forma digna y no ser objeto de expresiones o actitudes descalificadoras al interior del colegio.
- Acordar un sistema de evaluación y calendarización especial si fuera necesario.
- Pedir cambio en sus deberes habituales cuando son perjudiciales para su salud. Esto debe ser certificado por su médico tratante, ejemplo: laboratorio, talleres, actividades extraescolares, etc.
- Reconocer su embarazo.
- Tener un periodo de descanso, pre y post natal.
- Toda alumna embarazada tendrá derecho a flexibilizar su horario de ingreso y salida del establecimiento, para dar respuesta a su condición física cambiante, a los cuidados de su salud, controles médicos, situaciones emergentes, todo lo cual deberá ser informado y coordinado con el profesor jefe.
- Toda alumna que ha sido madre, tiene la posibilidad de disponer de tiempo durante su jornada escolar, para alimentar a su hijo. Este beneficio se prolonga hasta que el hijo cumpla un año de edad. Este periodo se acordará con el Inspector General.
- Las estudiantes embarazadas tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los y las demás estudiantes de manera regular.
- Las alumnas embarazadas podrán adaptar el uniforme de acuerdo a la etapa del embarazo, o asistir con pantalón.
- A las alumnas madres o embarazadas les será aplicable, sin distinción, lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que reglamenta el Seguro Escolar.

## **2 Toda alumna embarazada tendrá el deber de:**

- Comunicar al establecimiento su situación.

- Cumplir con los acuerdos.
- Cumplir con los deberes escolares.
- Si el/la estudiante se ausentara por más de un día, el/la apoderado(a) deberá hacer retiro de materiales de estudio.
- El/la estudiante tendrá derecho a acceder a un sistema de evaluación alternativo, en tanto la situación de embarazo o de maternidad/paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento.
- Cada vez que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año, presentando certificado médico o carné de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.

### **3 Medidas Académicas en favor de las alumnas embarazadas y madres y padres estudiantes.**

- Las alumnas embarazadas, madres o padres estudiantes tendrán alternativas para responder a las exigencias escolares, se flexibilizará y otorgarán facilidades en el proceso académico a fin de velar por su permanencia en el sistema escolar. Entre ellas, se mencionan a modo de ejemplo, flexibilización en calendario de evaluaciones, números de evaluaciones, adecuaciones privilegiando aspectos fundamentales del currículum escolar, etc. Cada acción que se decida ejecutar, en atención a las necesidades que presente la estudiante, será informada previamente al apoderado del estudiante, la o él estudiante y el Jefe Técnico quien asume el rol de tutor. Esta reunión constará en acta firmada por los asistentes.
- El colegio incorporará medidas a Nivel Curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen con el embarazo y cuidado del niño, asegurando así que las estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Estas medidas serán aplicadas por psicóloga o psicopedagoga del colegio.
- Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a la orientación que entregue su médico tratante, sin perjuicio de

poder ser evaluadas de forma diferenciada o eximirse por razones de salud que así lo justifiquen. Las estudiantes estarán eximidas de clases de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto). En casos calificados y de acuerdo a lo que indique su médico tratante, este plazo puede extenderse.

- Las estudiantes embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia, de manera que los docentes directivos, entregarán las facilidades académicas pertinentes, para que se dé cumplimiento al Currículum, pero a su vez se evite poner en riesgo la salud de la alumna embarazada, madre o del que está por nacer.
- La estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (profesor jefe) quien supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico especial, horarios de salida para amamantamiento, controles de salud y la elaboración e implementación del calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación de la alumna.

#### **Funciones del tutor:**

- Ser un intermediario/nexo entre alumna(o) y profesores de asignatura para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a dirección el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.
- Apoyo pedagógico especial: supervisar entrega de materiales de estudio, supervisar entrega de calendario de evaluación alternativo cuando sea necesario, supervisar entrega de guías de aprendizaje. Este apoyo se dará mientras que la alumna se ausente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año. Acreditado por certificado médico.

#### **4 Procedimiento ante una situación de embarazo escolar.**

- Comunicación: Cualquier funcionario del establecimiento que conozca del embarazo de una alumna debe comunicar a dirección para comenzar el proceso de apoyo.

- Apoyo: Dirección se entrevistará con las partes involucradas (apoderados, alumna) con el fin de confirmar la situación y dar a conocer los procedimientos a seguir.
- Asesoría: Se comunicará al Profesor Jefe, al orientador, al Director y al Inspector las medidas acordadas y se les solicitará tomar los resguardos necesarios para respetar la escolarización de la menor.
- Término: después del periodo de amamantamiento la alumna retomará sus deberes y responsabilidades normales.

## **5 Inasistencias.**

Para las estudiantes embarazadas, no se considera el 85% de asistencia a clases durante el año escolar. Por ejemplo: prenatal, parto, post natal, control de niño sano, lactancia.

Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo u otras afines, se considerarán válidas cuando: se presenta certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la ausencia a clases.

## **6 Permisos.**

Podrán darse de común acuerdo permisos y horarios tanto de ingreso como de salida del colegio, diferenciando las etapas de: embarazo, maternidad y paternidad, todo lo cual deberá quedar registrado.

## **7 Respecto al período de embarazo.**

Durante el período de embarazo el establecimiento deberá:

- Autorizar los permisos para concurrir a las actividades que demanden control pre-natal y cuidado del embarazo, debiendo justificarse con el carné de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona.



- Autorizar a la estudiante para ir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo el riesgo de producir una infección urinaria (primera causa del sistema de aborto).
- Facilitar durante los recreos que las estudiantes embarazadas puedan utilizar las dependencias de las bibliotecas u otros espacios del establecimiento, para evitar estrés o posibles accidentes.
- Lo anterior sin perjuicio de los derechos y deberes establecidos anteriormente.

### **8 Respecto al período de maternidad.**

- Brindar el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación de su hijo, 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 al Director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso de la alumna.
- Para las labores de amamantamiento, en caso de no existir sala cuna en el propio establecimiento educacional, se permitirá la salida de la madre en el horario predeterminado para acudir a su hogar o sala cuna.
- Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el establecimiento dará, tanto a la madre como al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto.

### **9 Respecto al apoderado de estudiante en condiciones de embarazo o maternidad.**

- Informar de manera oportuna la situación de su hijo o hija.
- Asistir a las entrevistas fijadas.
- Facilitar el proceso de escolarización del alumno(a).
- Firmar un compromiso de acompañamiento del adolescente donde se señalen los acuerdos respecto de situaciones derivadas de controles de salud, cuidado del

embarazo y otras instancias que demanden ausencias parciales o totales de la alumna durante la jornada de clases.

- Cumplir los acuerdos adoptados.

### **10 Derechos del padre.**

Los alumnos que son padres, podrán asistir a las ecografías, partos o situaciones similares, previa justificación de su apoderado, sin perjuicio de lo anterior, y en según corresponda, les será aplicable lo relativo a los derechos, deberes y medidas académicas establecidas anteriormente.

### **11 Medidas y redes de apoyo.**

- El Colegio implementará políticas de formación para sus alumnos en materia de sexualidad y afectividad, considerando siempre la inspiración de nuestro PEI que lo define. Corresponde a los padres, madres y apoderados la principal responsabilidad en la formación de esta materia, correspondiéndole al Colegio únicamente un rol secundario.
- La alumna embarazada puede acceder al sistema CRECE CONTIGO, que es un sistema integral de apoyo a niños y niñas de primera infancia, desde la gestación hasta que entran a primer nivel de transición (4 años). Para acceder a este sistema la alumna debe dirigirse al consultorio en que se está inscrito.
- Puede solicitar información de JUANEB sobre la Beca de Apoyo a la Retención escolar (BARE) y sobre el programa de apoyo a la retención escolar para embarazada madres y padres adolescentes. Puede averiguar en [www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl).
- La madre o embarazada, puedes encontrar información respecto a las edades del desarrollo de los y las párvulos/es, y de la red de salas cunas y jardines, en la página principal de la JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES, JUNJI ([www.junji.cl](http://www.junji.cl)).

## **c. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.**

### **1. Fundamentación**

Una de las experiencias imborrables de la vida escolar es o son los viajes de estudios y/o salidas a terreno. La posibilidad de alterar el ritmo cotidiano de las clases o la rutina propia de un establecimiento educacional, brinda a los estudiantes una oportunidad única de convivir con sus compañeros y profesores en un ambiente de aventura, donde el conocimiento de otras costumbres y paisajes entusiasma el espíritu juvenil y corona el tiempo dedicado al estudio.

Esta actividad debe ser aprovechada en una perspectiva profundamente educativa, de crecimiento personal y colectivo, donde no se excluya la oportunidad de profundizar a través de la práctica todos los conocimientos adquiridos en el aula.

Por medio de la experiencia de salidas a terreno y/o de los viajes de Estudios se fomentará la unión entre los alumnos, la práctica de la más pura fraternidad y el anhelo constante en la búsqueda del conocimiento.

### **2. Objetivos.**

- Fomentar la camaradería, la comprensión y la fraternidad entre los alumnos(as).
- Promover la autonomía y el valor de la responsabilidad en los alumnos(as).
- Valorar el esfuerzo individual y colectivo en pos de objetivos comunes, exaltando el trabajo en equipo.
- Profundizar el sentido de identidad y pertenencia al Colegio Evergreen.
- Promover en los alumnos(as) el conocimiento de otras realidades geográficas y culturales, reconociendo el valor de la diversidad,
- Desarrollar la metodología de trabajo de campo o de investigación en terreno, en aquellas asignaturas que digan directa relación con la experiencia del viaje o salida de estudios.

### **3. De las salidas pedagógicas.**

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas para el desarrollo de competencias y habilidades de los alumnos, en los distintos subsectores.

La salida pedagógica debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del colegio.

Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, de Lunes a Viernes.

**a. De la solicitud.**

El docente, al presentar la planificación anual de la asignatura deberá proponer a la DIRECCIÓN un calendario de salidas pedagógicas programadas para el año escolar.

Una vez aprobada la planificación anual de salidas pedagógicas, el docente a cargo deberá realizar la solicitud de Salidas Pedagógicas señalando:

- Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
- Profesor responsable.
- Autorización de los padres o apoderados firmada.
- Listado de estudiantes, docentes, y apoderados que asistirán a la actividad.
- Planificación Técnico Pedagógica.
- Objetivos transversales de la actividad.
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
- Información sobre el transporte en que serán trasladados: conductor, patente del vehículo, o aerolínea u otro tipo de transporte.
- Acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

El docente a cargo de la salida pedagógica deberá dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio. Entregar este material a las respectivas UTP del ciclo con anticipación de 5 días.

Al momento de salir, el establecimiento entregará tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo. Asimismo, facilitará credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

#### **b. Autorización apoderado**

El docente a cargo, previo a la salida pedagógica, enviará un documento de autorización de salida al apoderado, el que deberá ser firmado por éste y devuelto al colegio. Los alumnos que no presenten los permisos firmados no podrán participar de la salida fijada para ese día y deberán permanecer en el establecimiento cumpliendo su horario normal desarrollando actividades académicas bajo la supervisión del paraprofesor o personal a cargo que designe Inspectoría.

#### **3.3. Del traslado.**

Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los alumnos con un vehículo deberán salir desde el colegio y regresar al mismo.

El docente a cargo de la salida deberá verificar las condiciones de seguridad del transporte, por ejemplo: licencia de conducir al día del chofer, permiso de circulación, póliza y seguros pertinentes, extintor, botiquín y toda otra medida que resguarde la integridad de los alumnos.

Si la salida comprende un período de varias horas, los alumnos deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud por ejemplo fatiga.

#### **3.4. Prohibiciones.**

Se prohíbe en todo momento de la salida pedagógica el consumo o tenencia de cualquier bebida alcohólica o el uso de cualquier tipo de drogas. El estudiante sorprendido, infringiendo esta restricción, le será aplicada la medida establecida para tales efectos en el Reglamento del establecimiento.

### **3.5. Deberes.**

Los alumnos usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento de esta disposición, sin justificación alguna, Inspectoría podrá denegar la salida de una o más alumnos.

El alumno, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones disciplinarias del colegio y las reglas del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas.

## **4. De las Giras de Estudio.**

### **ARTÍCULO 1°.**

De acuerdo al Artículo 1º del Decreto Nº 2.822 del Ministerio de Educación, se entenderá por “Viaje de Estudios” al conjunto de actividades educativas que se planifiquen, organicen y realicen dentro del territorio nacional, de grupos de alumnos de un Establecimiento Educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

Los viajes de estudio deben integrar objetivos curriculares transversales y verticales referidos al nivel y/o subsectores correspondientes al curso en cuestión.

El Presente reglamento fija las normas para la “Gira, viaje o salida de Estudios”, de acuerdo a lo establecido por la legislación vigente.

### **ARTÍCULO 2°.**

Un plan preliminar de actividades académicas debe ser presentado por el profesor jefe a la Dirección del Colegio y por los interesados en el viaje de estudio con a lo menos 75 días de anticipación a la fecha en que corresponde realizar el viaje y se deberá proporcionar los siguientes antecedentes:

- Objetivos
- Financiamiento. Relación de dineros existentes v/s proyección de gastos.

- Itinerario. Fecha de inicio y término claramente definidos, con el detalle de lugares a visitar y su fecha estimada.
- Programa de actividades. Cronograma completo desde día de partida hasta el día de llegada.
- Alimentación y alojamiento. Detalle de la estadía y alimentación.
- Tipo de transporte y movilización. Medios de movilización debidamente autorizados y certificados.
- Personas acompañantes y sus funciones.
- Listado de alumnos con el teléfono de emergencia de sus hogares.

El Colegio analizará la presentación y verificará si ésta es acorde a la planificación técnico pedagógica / diseño de enseñanza que homologa los contenidos curriculares prescritos para el ramo.

#### **ARTÍCULO 3°.**

Podrán participar de la “Gira, viaje o de Estudios”, los alumnos que cumplan con los siguientes requisitos:

- Ser alumno regular del colegio y/o curso que efectúa la actividad.
- No encontrarse con matrícula condicional.

#### **ARTÍCULO 4°.**

La Dirección del Colegio se reserva el derecho de otorgar permiso a los cursos para que efectúen su Viaje de Estudios en fechas que no interfieran con el normal desarrollo del año académico.

#### **ARTÍCULO 5°.**

Los alumnos participantes de la actividad se constituyen en “Embajadores Culturales” del Colegio Evergreen, en tal carácter, su Profesor Jefe o su representante, si procediere, velarán por la correcta representación institucional. Del mismo modo los estudiantes asumirán un compromiso al respecto en cuanto participen de la actividad.

#### **ARTÍCULO 6°:**

Si se pernocta en hoteles u otras dependencias (al ser la actividad de más de un día) se ceñirán a las siguientes disposiciones:

- Los espacios o habitaciones serán distribuidas por el organizador. Queda prohibido realizar cambios a esta distribución.
- Están prohibidas las visitas de mujeres en habitaciones de hombres y viceversa.
- No se deberán sustraer objetos de la habitación o lugar de hospedaje (ejemplos; toallas, lámparas, ceniceros, etc.).
- Ninguna persona ajena al grupo podrá visitar a algún integrante de éste en su habitación.
- El responsable del grupo definirá la hora en la que todos los participantes deberán dirigirse hacia sus habitaciones.
- No se aceptará dormir fuera del espacio o habitación asignada. De la misma forma no se permitirá abandonar el lugar de alojamiento sin el consentimiento del responsable del grupo.
- Cualquier malestar físico o enfermedad deberá ser notificado al responsable del grupo sin importar la hora en que ocurra.
- Ningún alumno podrá ser transportado por separado del grupo, salvo razones de causa mayor, a criterio del responsable de grupo.

#### **ARTÍCULO 7°.**

El Profesor responsable de la actividad deberá tener al menos dos años de antigüedad en el Establecimiento y tener una relación directa con el curso. Por razones de fuerza mayor, la Dirección se reserva el derecho de dispensar estas condiciones.

#### **ARTÍCULO 8°.**

El Profesor Jefe o su representante, se constituye en la máxima autoridad del curso durante la planificación y ejecución del Viaje de Estudio.



Son deberes del Profesor Jefe o su representante:

- Procurar cumplir cabalmente el programa establecido, está estrictamente prohibido llevar a los alumnos a lugares que no están autorizados o dentro del programa.
- Velar, en todo momento, por la correcta representación que la delegación haga del Colegio Evergreen, salvaguardando su nombre y reputación, en el entendido que el Viaje de Estudios no es una actividad privada sino inserta en la programación escolar.
- Cumplir y hacer cumplir los objetivos generales del Colegio Evergreen, su normativa interna y el presente reglamento, pudiendo aplicar las medidas disciplinarias pertinentes.
- Velar por el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los alumnos y apoderados.
- Apoyar a los alumnos frente a situaciones complejas o de salud que se pudieran producir.
- Fomentar el espíritu de grupo, salvaguardando siempre los valores de Respeto, Tolerancia y Solidaridad.
- Informar a la Dirección del Colegio Evergreen sobre cualquier anomalía o falta grave a la Normativa Interna del Colegio y/o al presente reglamento, dando cuenta en el momento oportuno.
- Entregar, en un plazo de dos semanas, desde el retorno a la ciudad de La Ligua por parte de la delegación, un informe escrito en carácter de evaluación de la actividad.
- Al momento de salir, el profesor entregará tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo. Así mismo, facilitará credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

#### **ARTÍCULO 9°.**

Son deberes de los alumnos:

- Respetar y responder a las reglas fijadas en el presente reglamento y aquellas establecidas por su Profesor responsable durante el Viaje de Estudio,

- Dar cuenta de cualquier situación anómala a su profesor,
- Representar los valores inculcados en sus hogares y el Colegio Evergreen.
- Respetar las normas explícitas de y en los diferentes lugares donde se desplacen,
- No consumir bebidas alcohólicas ni drogas de cualquier tipo.
- Tener conocimiento y observancia del presente reglamento. No se aceptará la invocación del desconocimiento o ignorancia de sus articulados.

#### **ARTÍCULO 10°.**

Serán consideradas como infracciones gravísima a las reglas para el viaje de estudio desde lo disciplinario, las siguientes:

- Comprar o consumir bebidas alcohólicas o drogas.
- Escaparse u ocasionar desordenes en los lugares de alojamiento o en los lugares visitados.
- Ejecutar actos que atenten o puedan atentar contra la seguridad o integridad física propia o de los demás integrantes de la delegación.
- Faltar a los horarios o normas de disciplina acordadas de antemano con los profesores y/o apoderados.

#### **ARTÍCULO 11°.**

El Profesor a cargo del viaje de estudios queda facultado para aplicar las siguientes medidas a los alumnos que transgredan el presente reglamento.

- Amonestación verbal.
- No autorizar salidas durante tiempo libre.
- Decidir el retorno inmediato del alumno infractor, a costa del apoderado del alumno, en la compañía de un adulto de la delegación.
- Decidir el retorno inmediato del grupo curso, cuando se ha transgredido gravemente las reglas del viaje o la normativa de convivencia escolar.

No obstante lo establecido precedentemente, la Dirección o Inspectoría del Colegio, según corresponda, podrán aplicar medidas remediales adicionales, al regreso de la Gira de

Estudios, ello en conformidad a lo establecido en el capítulo de disciplina escolar del Reglamento Interno del colegio, y en atención a los antecedentes recabados y la gravedad de las infracciones cometidas por el o los alumnos.

#### **ARTÍCULO 12°.**

Son deberes de los Padres y/o Apoderados:

- Comprometerse con el Colegio, sus objetivos generales, la normativa interna y el presente reglamento para efecto de la Gira de Estudio de su hijo y/o pupilo.
- Otorgar al profesor jefe o su representante, las autorizaciones solicitadas y documentación requerida en el tiempo oportuno.
- Informar de situaciones especiales de salud física y/o mental, en forma previa al viaje, acompañando los certificados correspondientes, expedidos por un profesional competente, dando cuenta de los tratamientos, si procediera. El no hacerlo libera al Profesor Jefe o su representante de toda responsabilidad.
- Coordinar, para casos de emergencia debidamente calificados, un sistema de comunicación efectivo entre él y el Profesor responsable, antes y durante la realización de la Gira de Estudio.
- Aceptar la palabra del Profesor responsable si el comportamiento del alumno no es el adecuado, asumiendo el costo de los daños que causare. El apoderado también acepta que el alumno regrese a la ciudad de La Ligua por su mala conducta, asumiendo los costos que ello implique. En caso que el Profesor responsable o algún integrante de la delegación deban incurrir en gastos traducibles en dinero por causa del presente inciso, ellos deberán ser reembolsados íntegramente por el Apoderado dentro del plazo de un mes contado desde su retorno a la ciudad de La Ligua.
- Aceptar la palabra del Profesor responsable si el alumno debe retornar a la ciudad de La Ligua por motivos de enfermedad sobreviniente, asumiendo los costos que ello implique. En caso que el Profesor responsable o algún integrante de la delegación deban incurrir en gastos traducibles en dinero por causa del presente inciso, ellos

deberán ser reembolsados íntegramente por el Apoderado dentro del plazo de un mes contado desde su retorno a la ciudad de La Ligua.

- El apoderado entiende y acepta que en caso de incumplimiento contractual por parte de la Agencia de Viajes o Empresa que brinde el servicio de Giras de Estudios, el Colegio y el docente a cargo quedan exento de responsabilidad y es potestad de los Padres y/o apoderados, individual o colectivamente, recurrir ante los Tribunales pertinentes.
- El Apoderado entiende y acepta que ante la ocurrencia de cualquier imprevisto con los alumnos, derivados de sus actos (que contravengan las normas enunciadas en el presente documento) o aquellas ajenas a sus facultades y buena voluntad, los profesores integrantes de la delegación y el Colegio Evergreen quedan exentos de responsabilidades.

#### **ARTÍCULO 13°.**

El original del presente Reglamento deberá ser firmado por la Directora, el Inspector General, el Profesor responsable, el Apoderado y el alumno.

#### **ARTÍCULO 14°.**

Toda situación no sancionada en el presente Reglamento será dirimida por la Dirección del Colegio, como última instancia.

#### **d. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN.**

##### **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

##### **COLEGIO EVERGREEN**

##### **LA LIGUA**

#### **I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO N° 1.**

El presente Reglamento, establece las Normas y Procedimientos de Evaluación y Promoción para las y los(as) estudiantes de los niveles de 1° a 4° Año de Enseñanza Básica

del Colegio Evergreen, durante el año escolar vigente, de acuerdo a las normas promulgadas por el Ministerio de Educación, en los Decretos:

- 511/1997: Que aprueba reglamento de Evaluación y Promoción escolar de niñas y niños de Enseñanza Básica.
- 107/2003: Que Modifica Decreto Nº 511 exento, de 1997, que aprueba reglamento de Evaluación y Promoción escolar de niñas y niños de Enseñanza Básica.

## **ARTÍCULO N° 2.**

El presente Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar se aplicará sin distinción alguna a todos los(as) estudiantes del Colegio, que cursan niveles de Enseñanza General Básica.

## **ARTÍCULO N° 3.**

Para los efectos de evaluación y promoción de los(as) estudiantes se consideran las bases o marcos curriculares, planes y programas de estudio y decretos pertinentes vigentes, para cada nivel, considerando que el proceso de evaluación debe llevarse a cabo atendiendo a la diversidad individual, social y cultural.

## **ARTÍCULO N° 4.**

La Evaluación es un proceso permanente y sistemático cuya finalidad es proporcionar información a la dirección y su equipo, los(as) docentes, los(as) apoderados(as) y los(as) estudiantes respecto de los aprendizajes alcanzados, para implementar acciones de fortalecimiento y apoyo para que los(as) estudiantes completen un proceso de aprendizaje satisfactorio. Esto en el marco de la aceptación y respeto profundo por la diversidad individual, social y cultural.

Por medio del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar se pretende:

- Satisfacer las necesidades, demandas y necesidades educativas de los(as) estudiantes del Colegio.

- Integrar a las Familias de los(as) estudiantes en su Proceso Educativo, promoviendo un compromiso activo entre el Colegio y la Familia en la Formación de sus hijos e hijas.

Es por ello que el reglamento será entregado y revisado al inicio de cada año escolar con los apoderados y estudiantes de los distintos niveles educacionales.

El Colegio publicará el Reglamento de Evaluación en la página web del colegio e informará su contenido a los apoderados(as) en la primera reunión del año.

## **ARTÍCULO N° 5**

Los(as) estudiantes del Colegio serán evaluados(as) y calificados(as) en todas las asignaturas del Plan de Estudio, durante el año lectivo de acuerdo a los procedimientos establecidos en el presente reglamento.

El año escolar, para efectos de planificación, desarrollo y evaluación escolar, funcionará en régimen semestral.

Cada semestre se entregará a los apoderados y estudiantes un informe parcial de las calificaciones obtenidas durante el proceso.

Los dos semestres lectivos, incluyendo los periodos de vacaciones, se desarrollarán de acuerdo a las fechas que determine el Calendario Escolar entregado por la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la Región.

## **II ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN**

### **ARTÍCULO N° 6 - Concepto de Evaluación.**

La evaluación es un proceso sistemático que permite recoger evidencias sobre los niveles de logro alcanzado por los(as) estudiantes en sus aprendizajes y la calidad de los procesos de enseñanza aprendizaje. Para poder tomar decisiones, facilitar el aprendizaje de todos los(as) estudiantes y propiciar un la mejora continua.

### **ARTÍCULO N° 7 - Criterios y Estrategias Evaluativas.**

La evaluación es considerada un proceso que retroalimenta el que hacer educativo y permite tomar decisiones acertadas con el objeto de que todos(as) los(as) estudiantes mejoren sus aprendizajes. Lo que se enseña y evalúa son los contenidos y habilidades definidos en los programas de estudio y documentos oficiales de orientación curricular emanados del Ministerio de Educación. A partir de la evaluación, los(as) estudiantes recibirán retroalimentación permanente sobre sus fortalezas y debilidades en su desempeño académico con el fin de establecer acciones de mejoramiento personalizadas. El análisis y reflexión oportuna, de la información recogida de observaciones, trabajos e aplicación de instrumentos de evaluación, constituye una estrategia poderosa para:

- Desarrollar en los(as) estudiantes la capacidad de autoevaluarse y gestionar su propio aprendizaje.
- Identificar características personales, intereses, ritmos y estilos de aprendizajes.
- Reorientar o consolidar las prácticas pedagógicas.
- Detectar y trabajar las dificultades de aprendizaje.
- Proporcionar información a los Apoderados para comprometer su colaboración.
- Determinar la Promoción de los(as) estudiantes.

#### **ARTÍCULO N° 8 - Tipos de Evaluación.**

Se aplicara formas de calificar los aprendizajes de los(as) estudiantes en todos los niveles de enseñanza:

- **La Evaluación Diagnóstica:** que se realiza previa al inicio del año escolar, pretende tener un panorama de respecto de los contenidos y habilidades que manejan los(as) estudiantes, necesarios para poder asimilar y comprender en forma significativa los nuevos conocimientos y desarrollar a partir de ellos habilidades. Por otro lado, permite realizar ajustes en la planificación y orienta la provisión y selección de los recursos pedagógicos necesarios para éste cometido.
- **La Evaluación Formativa:** que se realiza constantemente durante el proceso educativo y que, por lo tanto, debe considerarse una parte reguladora y consustancial al proceso. Este tipo de evaluación favorece la retroalimentación del

proceso de enseñanza y aprendizaje, permitiendo regularlo, es decir, adaptarlo a las condiciones pedagógicas en beneficio de los aprendizajes de los(as) estudiantes. Por ello, en este tipo de evaluación importan los logros y errores, puesto que ello permite identificar cómo está ocurriendo el proceso de construcción de significados por parte de los(as) estudiantes. Este tipo de evaluación podrá registrarse como calificación parcial.

- **La Evaluación Acumulativa:** que se realiza al finalizar una etapa del proceso educativo, y tiene por objetivo determinar cuantitativamente el nivel de logro que alcanzan los(as) estudiantes una vez concluido. Permite verificar, evaluar y calificar los aprendizajes logrados y no logrados durante un determinado período de tiempo y tomar decisiones respecto de ellos

#### **ARTÍCULO N° 9 - Herramientas, procedimientos e instrumentos evaluativos.**

Para las evaluaciones, el o la profesor(a) podrá usar una amplia gama de herramientas, procedimientos e instrumentos evaluativos:

1. Desarrollo de la expresión Oral: Interrogaciones, Debates, Mesa Redonda, Ponencias etc.
2. Desarrollo de la expresión escrita y oral: Exámenes Escritos, Disertaciones, Exposiciones, Monografías, Ensayos, Trabajos Escritos, Pruebas de Ensayo con respuestas abiertas, Pruebas de respuestas guiadas, Pruebas Objetivas con ítems variados, puesta en común, etc.
3. Desarrollo de la exploración, ejecución y manipulación: Maquetas, murales, papelógrafos, planos, dibujos, esquemas, mapas conceptuales, etc.
4. Desarrollo de la creatividad: Presentaciones artísticas: obras de teatro, folclore, obras musicales, bailes, exposiciones plásticas, trabajos de laboratorios, talleres, coreografías, dramatizaciones, etc.



5. Desarrollo de metodologías de investigación: Procedimiento que permite detectar avances o dificultades de aprendizaje mediante listas de cotejo, pautas de evaluación y registro anecdótico.
6. Desarrollo de actitudes como responsabilidad, colaboración, perseverancia y esfuerzo: Secuencia de tareas, presentación de materiales, útiles de trabajo, cuadernos al día, trabajo en equipo, etc. Desarrollo del pensamiento crítico: Autoevaluación, coevaluación y evaluación de pares.
7. Otros instrumentos o procedimientos de evaluación.

**ARTÍCULO N° 10 – Evaluaciones de Unidad o Acumulativas.**

Las evaluaciones de unidad o acumulativas que aplicarán los docentes en las diversas asignaturas deberán ser visadas previamente por la Unidad Técnico Pedagógica o Coordinación Académica correspondientes antes de ser enviada al multicopiado.

**III LAS CALIFICACIONES**

**ARTÍCULO N° 11 - Formas de calificar a los(as) estudiantes.**

- b. Los(as) estudiantes serán calificados en todas las asignaturas del Plan de Estudio, y la cantidad de calificaciones mínima de una asignatura estará determinada por el número de horas de cada asignatura. Esto, está determinado por la siguiente tabla:

<b>N° de horas semanales por asignatura</b>	<b>N° mínimo de calificaciones</b>
6 horas	5
5 horas	4
4 horas	4
3 horas	3
2 horas	3
1 hora	2

- b. Para calificar a los(as) estudiantes del Colegio, se utilizará en todas las evaluaciones y promedios, una escala numérica de 2,0 a 7,0 con un decimal, siendo 2,0 la nota mínima. La calificación mínima de aprobación será 4,0 y deberá corresponder al 60% de logro. Exceptuando Religión que será evaluada mediante conceptos y no inciden ni el promedio ni en la promoción de los y las estudiantes.
- c. La calificación obtenida por los y las estudiantes en la asignatura de Religión será traducida a conceptos de acuerdo a la siguiente tabla de equivalencia:

<b>MB</b>	6,0 a 7,0
<b>B</b>	5,0 a 5,9
<b>S</b>	4,0 a 4,9
<b>I</b>	2,0 a 3,9

**ARTÍCULO N° 12 – Procedimientos que aplicará el establecimiento para determinar la situación final de los y las estudiantes.**

- a. Los resultados de las calificaciones se consignarán en una escala numérica de 2,0 a 7,0 hasta con un decimal. La calificación mínima de aprobación será de 4,0.
- b. Las calificaciones obtenidas de evaluaciones parciales producto de la aplicación de distintos criterios evaluativos serán coeficiente 1 (una nota). Para el caso de las evaluaciones de unidad y acumulativas la calificación será coeficiente 2 (dos notas).
- c. Para definir la escala de notas de para un instrumento evaluativo:
- El 7,0 corresponderá al Puntaje Ideal cuando al menos un estudiante logre éste puntaje.
  - El 7,0 corresponderá al promedio entre el puntaje Ideal y el puntaje de Máximo obtenido, cuando no haya estudiantes que alcanzan el puntaje Ideal. Es decir, el 7,0 corresponderá a:  $(\text{Puntaje Ideal} + \text{Puntaje Máximo Obtenido})/2$ .
- d. Durante el año lectivo se calcularán promedios semestrales (S1 y S2) sumando todas las calificaciones del semestre y dividiendo el resultado por el número de calificaciones existentes. Una vez cerrado el segundo semestre se calculará el promedio final de acuerdo a la siguiente fórmula  $(S1 + S2)/2$ . Tanto los promedios semestrales como el final de cada asignatura se expresarán con un decimal aproximado. Los promedios

generales de los semestres y final se calcularán sumando todos los promedios de las asignaturas y dividiendo este resultado por el número de asignaturas con un decimal aproximado.

- e. La calificación obtenida por los(as) estudiantes en la asignatura de religión, no incidirá en su promedio y promoción escolar.
- f. Ningún(a) estudiante podrá eximirse de las asignaturas impartidas en el plan de estudio. Será obligación del establecimiento adecuar sus procesos de enseñanza-aprendizaje a las necesidades de los y las estudiantes.
- g. En el caso de que un(a) estudiante, obtenga nota inferior a 4,0 como promedio final anual, tendrá derecho a rendir un examen recuperativo. Si el resultado del examen recuperativo igual o superior a 4,0 se modificara el promedio final anual, obteniendo una calificación promedio 4,0. Si él o la estudiante, reprueba el examen recuperativo, mantendrá el promedio final anual con que se presentó al examen.

#### **IV PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS**

##### **ARTÍCULO N° 13 – Informe de Desarrollo Personal y Social.**

El logro de Objetivos Fundamentales Transversales de los(as) estudiantes se registrará en un Informe de Desarrollo Personal y Social, el que se entregará una vez al semestre, en todos los niveles de enseñanza. Expresándose en escalas conceptuales en término de:

S Siempre	Permanencia y continuidad en la evidencia del rasgo.
G Generalmente	En forma Frecuente manifiesta el rasgo.
O Ocasionalmente	Sólo a veces manifiesta el rasgo.
N Nunca	No se manifiesta el rasgo. El o la estudiante requiere de un apoyo directo del profesor.
N/O No observado	No se ha observado este rasgo en el o la estudiante.

##### **ARTÍCULO N° 14 – Calendario de Evaluaciones.**

El profesor de cada asignatura será el encargado de comunicar a los(as) estudiantes las fechas en que se realizarán las evaluaciones, asegurándose de que los(as) estudiantes las registren en su cuaderno y/o libreta de comunicaciones, especificando el temario, tipo de instrumento de evaluación que se aplicará y los materiales necesarios para rendirla si fuese necesario. Lo que además quedará registrado en el libro de clases. Para el caso de las evaluaciones de Unidad o Acumulativas el calendario de evaluaciones debe ser visado por la Unidad Técnico Pedagógica e informado a los(as) estudiantes y apoderados(as) al menos con 10 días hábiles de anticipación.

No se podrá programar más de una prueba de unidad o acumulativa, durante una mismo día. Este criterio, no incluye entregas de informes de trabajos de investigación, entrega de portafolios y otros similares.

#### **ARTÍCULO N° 15 – Evaluaciones Diagnósticas.**

Al comienzo del año escolar se aplicará evaluaciones diagnósticas con la finalidad de determinar el nivel de logro que alcanzan los(as) estudiantes en los conocimientos previos. La información recogida por el docente como consecuencia de la evaluación diagnóstica de los(as) estudiantes se registrará en el libro de clases utilizando la escala:

B	Bajo	59% o menos
MB	Medio Bajo	60% - 69%
MA	Medio Alto	70% - 79%
A	Alto	80% - 100%

Si los conocimientos previos estuviesen descendidos en los(as) estudiantes, deberá iniciarse un período de nivelación y/o refuerzo, durante un período de tiempo acordado con Unidad Técnica Pedagógica.

#### **ARTÍCULO N° 16 – Evaluaciones de Unidad y Acumulativas.**

Las evaluaciones de unidad y acumulativas utilizarán instrumentos de un mínimo de 30 puntos, los cuales serán visados por la Unidad Técnico Pedagógica. Quien conjunto con los docentes elaborará un calendario de aplicaciones, el que junto con los temarios serán comunicados a los(as) estudiantes y apoderados a través de la libreta de comunicaciones del colegio.

Toda evaluación de unidad o acumulativa se diseñará contemplando las etapas de diseño de instrumentos de evaluación considerando además el análisis de resultados e instancias de retroalimentación a los(as) estudiantes.

#### **ARTÍCULO N° 17 – Resultados de las evaluaciones.**

Las pruebas y/o evaluaciones se revisarán, para luego entregar los resultados, registrar las calificaciones en el libro de clases, ser analizadas con los(as) estudiantes y ser guardadas en las carpetas de los(as) estudiantes en un plazo que no exceda de los 10 días hábiles.

Si el porcentaje de aprobación del curso en alguna evaluación es igual o inferior al 30%, el o la profesor(a) junto a la Unidad Técnico Pedagógica analizarán las causales de tal situación y buscarán acciones remediales, si así corresponde.

#### **ARTÍCULO N° 18 – Evaluación de actividades complementarias.**

Las evaluaciones de Actividades Complementarias serán de carácter cualitativo o cuantitativo. Si es de carácter cuantitativo la calificación (una nota parcial anual), será registrada en la asignatura aprendizaje determinado por los Profesores en conjunto con la Unidad Técnico Pedagógica.

#### **ARTÍCULO N° 19 – Exámenes recuperativos.**

En el caso de que un(a) estudiante, obtenga nota inferior a 4,0 como promedio final anual, tendrá derecho a rendir un examen recuperativo, cuya fecha, horario y contenidos serán debidamente informados al estudiante y su apoderado. Si el resultado del examen recuperativo igual o superior a 4,0 se modificara el promedio final anual, obteniendo una calificación promedio 4,0. Si él o la estudiante, reprueba el examen recuperativo, mantendrá el promedio final anual con que se presentó al examen. Si él o la estudiante,

no se presenta a rendir el examen recuperativo, perderá este derecho. Se dejará constancia en el libro de clases y se mantendrá su promedio final anual.

#### **ARTÍCULO N° 20 – Evaluaciones fuera de plazo.**

Cuando, por razones de salud u otra causal debidamente comprobada, un(a) estudiante no concurriera a una evaluación, éste(a) podrá rendirla en una fecha posterior. Para ello el apoderado debe presentar los antecedentes o certificado médico, en un plazo máximo de 48 horas, a partir de la fecha de aplicación de la evaluación, para no caer en causal de inasistencia injustificada a una evaluación.

Los(as) estudiantes que justificaren debidamente su inasistencia a una evaluación podrán rendir nuevamente la evaluación:

1. En el caso de evaluaciones escritas u orales, ésta será tomada por el profesor de la asignatura dentro del horario del colegio y de acuerdo a la disponibilidad horaria del o la docente.
2. En el caso de entrega de trabajos, informes escritos o similares será el o la docente de la asignatura quien determinará un nuevo plazo de entrega.

#### **ARTÍCULO N° 21 - Inasistencia injustificada a una evaluación.**

Los(as) estudiantes que no concurrieren a una evaluación programada, y cuya inasistencia no fuere debidamente justificada por el apoderado dentro de las 48 horas siguientes a la evaluación, deberán rendir un nuevo instrumento de evaluación cuyo nivel de exigencia será del 60% para la nota cuatro (4,0).

1. Cuando se trate de una evaluación escrita, oral y/o de trabajos prácticos, ésta le será tomada por el o la profesor(a) de asignatura, en horario a determinar, de acuerdo a la disponibilidad de éste último.
2. Cuando se trate de informes escritos o similares, el o la estudiante tendrá un plazo máximo de 24 horas, para entregarlo, a partir del día que él o la estudiante se integre a clases.

3. Si él o la estudiante no se presenta a rendir un examen recuperativo, se dejará constancia en el libro de clases y su promedio calificación final será igual al promedio anual.

#### **ARTÍCULO N° 22 – Copia o plagio.**

El o la estudiante que fuere sorprendido en instancia de copia se le retirará el instrumento de evaluación (si fuere escrito) y se aplicará un nuevo instrumento con un 60% de exigencia para la nota 4,0, el cual lo aplicará el profesor de la asignatura, en horario a determinar, de acuerdo a la disponibilidad de éste último. Además se dejará registrada la falta en la hoja de vida del o de la estudiante. En el caso de que un(a) estudiante fuere sorprendido(a) en plagio total o parcial de trabajos de investigación, tareas u otros similares, será evaluado(a) en una segunda oportunidad, con un 60% de exigencia para la nota 4,0.

#### **ARTÍCULO N° 23 – Negación a rendir una evaluación.**

En el caso de que un o una estudiante se manifieste en contra de la aplicación de una evaluación o se niegue a rendirla, se entenderá como una falta a la buena convivencia escolar, por lo que él o la estudiante, deberá asumir las sanciones y acciones formativas estipuladas en el manual de Convivencia Escolar.

#### **ARTÍCULO N° 24 – Modificación o anulación de notas.**

Los docentes podrán modificar y/o anular notas obtenidas por los o las estudiantes ante situaciones debidamente comprobadas. Para ello deben contar con la autorización de la Unidad Técnico Pedagógica. Dicha situación debe quedar registrada en el libro de clases.

#### **ARTÍCULO N° 25 - Suspensión temporal de una evaluación.**

Es facultad de la Unidad Técnica Pedagógica y/o Dirección del establecimiento autorizar la suspensión temporal de una Evaluación previamente calendarizada, por razones debidamente justificadas.

**ARTÍCULO N° 26 – Puntajes, instrucciones y pautas de evaluación.**

Los instrumentos de evaluación escritos, deberán señalar claramente el puntaje total, puntaje obtenido, puntaje de cada ítem como también toda indicación específica, restricciones y/o recomendaciones para el desarrollo del instrumento. Del mismo modo cualquier otro tipo de evaluación deberá explicitar claramente al estudiante la pauta de evaluación que se utilizará para su calificación.

**ARTÍCULO N° 27 – Resumen de los resultados de la Evaluación.**

Todos los docentes, luego de aplicar un instrumento de evaluación, deberán registrar en el libro de clases el Resumen de los resultados de la Evaluación. Puntaje ideal, Puntaje máximo obtenido, Número y porcentajes de estudiantes con notas insuficientes y suficientes.

**V COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS A LOS PADRES Y APODERADOS**

**ARTÍCULO N° 28 – Formas de comunicar los resultados de las evaluaciones a los(as) estudiantes, padres y apoderados(as).**

- a. Al menos 10 días hábiles antes de aplicar una evaluación de unidad acumulativa, el o la docente deberá asegurarse los y las estudiantes registren en su agenda, la fecha, los contenidos, los objetivos de aprendizaje y sus indicadores que serán evaluados. En el caso de los(as) estudiantes que aún no han afianzado la escritura debe enviar un documento anexado al la agenda del cada estudiante.
- b. Después de aplicada una evaluación de unidad o acumulativa, el o la estudiante deberá recibir de parte del o la docente, al menos: la calificación obtenida, el instrumento corregido (en caso de pruebas escritas) y la retroalimentación de los resultados. Esto dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles



- c. Durante los 5 días hábiles posteriores a la entrega de las calificaciones y retroalimentación de los resultados, los apoderados o estudiantes, a través de la Unidad Técnico Pedagógica, podrán solicitar la re-corrección de cualquier evaluación escrita en caso de ser necesario.

#### **ARTÍCULO N° 29 - Formas de comunicación de los resultados de las evaluaciones.**

Los(as) estudiantes, padres y apoderados serán informados oficialmente del rendimiento escolar obtenido en las siguientes oportunidades:

- a. A mediados del primer y segundo semestre, en reunión de apoderados, se entregará un informe de notas que contenga las calificaciones parciales obtenidas y el promedio acumulado hasta esa fecha.
- b. Al término del primer semestre, en reunión de apoderados, se entregará el informe de notas obtenidas durante ese periodo. Este informe de notas considerará los promedios semestrales de cada asignatura y el promedio semestral final.
- c. Al término del año, cerrado el proceso evaluativo de acuerdo al calendario escolar, se entregará el informe de notas anual de cada estudiante. En él se consignarán las calificaciones parciales obtenidas durante el año: primer semestre, segundo semestre y promedio anual.
- d. Informe de Desarrollo Personal y Social será entregado a los padres y apoderados, en reunión de apoderados al término de cada semestre, junto al informe de notas.
- e. Cada profesor(a) jefe realizará reuniones de padres y apoderados, de acuerdo al calendario establecido por la Dirección, en la que informará de la situación académica, disciplinarias u otras. En caso de requerir una reunión especial deberá solicitar autorización Dirección.
- f. El o la profesor(a) jefe de cada curso y los docentes de cada asignaturas tendrán horario asignado semanalmente para atención de padres y apoderados. Los padres o apoderados podrán solicitar una entrevista por escrito a través de la libreta de comunicaciones del colegio. A su vez, el profesor jefe o los docentes de asignaturas

podrán citar, en su horario de atención, a los padres u apoderados para buscar estrategias que fortalezcan el desempeño escolar de los(as) estudiantes.

## **VI ACTIVIDADES DE REFORZAMIENTO**

### **ARTÍCULO N° 30 – Actividades de Reforzamiento.**

- a. Los(as) estudiantes tendrán la opción de asistir a actividades de reforzamiento, coordinadas por la Unidad Técnico Pedagógica.
- b. Las actividades de reforzamiento se realizarán en el horario que el establecimiento determine.
- c. Para ello la Unidad Técnico Pedagógica informará oportunamente la situación de cada estudiante a los padres y/o apoderados de manera tal de posibilitar una labor conjunta.
- d. Para que los estudiantes asistan a las actividades de reforzamiento los padres y apoderados deberán firmar un consentimiento, en el cual se explicita el horario y las actividades en que participará el o la estudiante.
- e. El establecimiento llevará un registro de las actividades de reforzamiento realizadas por los(as) estudiantes y llevará un control de asistencia de los y las estudiantes.

## **VII EVALUACIÓN DIFERENCIADA**

### **ARTÍCULO N° 31 – Evaluación Diferenciada.**

Los(as) estudiantes que presenten Necesidades Educativas Especiales (NEE), serán evaluados a través de “evaluación diferenciada” de acuerdo a las indicaciones extendidas por el profesional que evaluó al o la estudiante.

El espíritu de este beneficio, no libera al o la estudiante de su situación de aprendizaje; al contrario, exige un mayor compromiso personal y de la familia para superar sus dificultades.

De acuerdo a la nueva normativa ministerial vigente, los(as) estudiantes que tuvieran NEE permanentes o transitorias, no podrán eximirse de asignaturas. En tal caso, el Establecimiento adecuará el proceso de enseñanza aprendizaje y evaluación a dichas

necesidades, para que el o la estudiante pueda cursar cada una de las asignaturas del plan de estudio.

**ARTÍCULO N° 32 – Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Transitorias.**

Los(as) estudiantes con NEE Transitorias son aquellos(as) que por sus condiciones personales presentan dificultades de aprendizaje, trastornos específicos del Lenguaje, déficit atencional u otras, que se dan durante un periodo de su vida escolar.

**ARTÍCULO N° 33 – Detección de Estudiantes con NEE Transitorias.**

Es responsabilidad de los o las Docentes, aportar antecedentes que permitan detectar a los(as) estudiantes con NEE Transitorias, para sugerir a los(as) apoderados(as) su diagnóstico y ejercer el derecho del o de la estudiante a la evaluación diferenciada. Por otro lado, es responsabilidad de los Padres y/o Apoderados, informar al profesor jefe del curso y aportar antecedentes de su hijo(a) o pupilo(a) que permitan identificar sus NEE Transitorias. Además, de colaborar con el Colegio en el desarrollo de estrategias para su integración escolar.

**ARTÍCULO N° 34 – Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes.**

Los(as) estudiantes con NEE Permanentes son aquellos(as) que por sus condiciones personales presentan problemas durante todo su período escolar y de vida, ya que presentan un déficit leve, mediano o grave de la inteligencia, en alguna o en todas sus implicancias sensoriales, motoras, perceptivas o expresivas, de las que resulta una incapacidad que se manifiesta en el ejercicio de las funciones vitales y de relación, por tanto, necesitan de la atención de especialistas, centros educativos especiales y material adecuado para abordar sus necesidades.

**ARTÍCULO N° 35 – Aporte de antecedentes de Estudiantes con NEE Permanentes.**

Es responsabilidad de los Padres y/o Apoderados, informar al profesor(a) jefe del curso y aportar antecedentes de su hijo(a) o pupilo(a) que permitan identificar sus NEE Permanentes. Además, de colaborar con el Colegio en el desarrollo de estrategias para su integración escolar.

#### **ARTÍCULO N° 36 – Informe para evaluación diferenciada de especialistas externos.**

En el caso que la evaluación diferenciada sea sugerida por especialistas externos, tales como: psicopedagogos, fonoaudiólogos, psicólogos, neurólogos, médicos, etc.

- Los Padres y/o Apoderados(as) deberán entregar informe del o de los especialistas al profesor(a) Jefe, quien derivará los antecedentes a la Unidad Técnico Pedagógica, adjuntando los informes (actualizados) emitidos por el especialista que lo atiende.
- Los Profesores(as) Jefes deberán llenar ficha de derivación para iniciar protocolo de evaluación diferenciada a través de la Unidad Técnico Pedagógica.

#### **ARTÍCULO N° 37 – Modalidad de la Evaluación Diferenciada.**

La Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento, junto a los especialistas del establecimiento, los Profesores(as) de Asignatura y Profesor(a) Jefe del o de la estudiante analizarán para cada caso la modalidad de evaluación, procedimientos específicos y duración de ésta. Para luego informar los detalles a los padres o apoderados(as).

El ajuste que se realice en los procedimientos de evaluación dependerá del tipo de NEE, correspondiendo en algunos casos además la realización de ajustes curriculares.

#### **ARTÍCULO N° 38 – Aplicación de la evaluación diferenciada.**

Los profesores de asignatura serán los responsables de aplicar las disposiciones establecidas para la evaluación diferenciada, quienes deberán modificar sus instrumentos, o elaborar instrumentos para este propósito, o ajustar las formas de aplicación, y/o realizar ajustes curriculares, según lo señalado por el equipo técnico del establecimiento. Por otro lado, los(as) apoderados(as) deberán supervisar el trabajo que realiza el o la

estudiante, en términos de responsabilidad, cumplimiento de tareas u otros que él o la docente le asigne.

**ARTÍCULO N° 39 - Seguimiento al proceso de evaluación diferenciada.**

La Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento, será la encargada de supervisar el proceso de evaluación diferenciada y de ajustes curriculares, para asegurar el cumplimiento de las disposiciones de atención establecidas para cada estudiante.

**ARTÍCULO N° 40 - Seguimiento de los(as) estudiantes con evaluación diferenciada.**

El o la profesor(a) jefe será el o la responsable de realizar el seguimiento a los(as) estudiantes con Evaluación Diferenciada, para asegurar el cumplimiento de compromisos y sugerir el seguir o no evaluando a los(as) estudiantes con evaluación diferenciada.

**ARTÍCULO N° 41 – Duración de la evaluación diferenciada.**

La situación de cada estudiante con Evaluación Diferenciada se revisará anualmente, debiendo los(as) apoderados(as) actualizar los informes de los profesionales externos año a año.

**VIII DETERMINACION DE LA SITUACION ACADÉMICA FINAL PARA LA PROMOCIÓN**

**ARTÍCULO N° 42 – Situación Académica Final.**

- a. La situación final de promoción de los(as) estudiantes deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Una vez finalizado el proceso, el Colegio entregará a todos los(as) estudiantes un certificado anual de estudios, que indique las asignaturas, las calificaciones finales obtenidas y la situación final correspondiente.
- b. Las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar de cada curso o nivel se consignarán en el Registro Escolar de la Escuela correspondiente al año Lectivo.

- c. Las actas serán validadas electrónicamente por el Director del Establecimiento en el SIGE, quedando un respaldo impreso en el establecimiento.

#### **ARTÍCULO N° 43 – Promoción Escolar.**

- a. Se entiende por Promoción, la situación final del proceso de aprendizaje cursado por el estudiante, en el año lectivo correspondiente y que puede arrojar como resultado que él o la estudiante repita o sea promovido de curso.
- b. Para la promoción escolar, se considera conjuntamente el logro de objetivos (calificaciones) y la asistencia.
- c. Para ser promovidos, los(as) estudiantes deben registrar una asistencia mínima de 85%.
- d. Serán promovidos los(as) estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos planes de estudio y registren una asistencia de al menos un 85%.
- e. La promoción de 1° a 2° año básico y de 3° a 4° año básico es automática, no obstante, el Director del respectivo colegio podrá decidir excepcionalmente, previo informe fundado, no promover de 1° a 2° año básico o de 3° a 4° año básico, a aquellos(as) estudiantes que presenten un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática, en relación a lo esperado para su curso y edad.
- f. Serán promovidos los(as) estudiantes que cursan 2° y 4° de Enseñanza Básica que no hayan aprobado una asignatura, siempre que su promedio general final sea igual o superior a un promedio 4,5 incluida la asignatura no aprobada y registren una asistencia de al menos un 85%.
- g. Serán promovidos los estudiantes que cursan 2° y 4° de Enseñanza Básica que no hubieren aprobado dos asignaturas, siempre que su promedio general final sea igual o superior a un promedio 5,0 incluidas las asignaturas no aprobadas y registren una asistencia de al menos un 85%..

#### **ARTÍCULO N° 44 – Repitencia.**

Será causal de repitencia de curso para los(as) estudiantes de Enseñanza Básica el no cumplir con el 85% mínimo de asistencia de las clases establecidas en el calendario escolar.

Será causal de repitencia en los cursos de 2° y 4° de Enseñanza Básica:

- El no aprobar una asignatura y registrar un promedio general final inferior a 4,5 incluida la asignatura no aprobada.
- El no aprobar dos asignaturas y registrar un promedio general final inferior a 5,0 incluidas las asignaturas no aprobadas.
- El no aprobar tres o más asignaturas.

La dirección del establecimiento podrá decidir excepcionalmente, con el respaldo con un informe fundado en varias evidencias del profesor(a) jefe, no promover a un o una estudiante de 1° a 2° o de 3° a 4° año de Enseñanza Básica que presenten un retraso significativo en lectura, escritura y/o matemática, de manera que puede afectar seriamente la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.

## **IX SITUACIONES ESPECIALES DE PROMOCIÓN**

### **ARTÍCULO N° 45 – Promoción con asistencia inferior a 85%.**

El Director del establecimiento y el Profesor Jefe podrán autorizar la promoción de los(as) estudiantes de Enseñanza Básica cuando por razones de salud u otras causas debidamente justificadas registren porcentajes de asistencia menores de un 85%.

### **ARTÍCULO N° 46 – Otras Situaciones especiales de promoción.**

El Director del establecimiento educacional con el (o los) profesor(es) respectivo(s), deberán resolver las situaciones especiales de evaluación y promoción de los(as) estudiantes de Enseñanza Básica. Esta resolución deberá ser refrendada por el Consejo de Profesores. Las situaciones especiales de promoción de los(s) estudiantes serán en los siguientes:

- Ingreso tardío a clases.
- Ausencia prolongada por enfermedad o motivos familiares (certificadas).
- Finalización anticipada del año escolar (traslado a fin de año, viaje imprevisto con los padres).

#### **X RESOLUCIÓN ANTE SITUACIONES NO CONTEMPLAS EN EL REGLAMENTO**

En casos y/o situaciones específicos(as) no contemplados(as) en este reglamento, será el Consejo de Profesores y el Equipo Directivo quienes decidirán al respecto. El presente

#### **XI ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO**

Reglamento de Evaluación se actualizará al término de cada año lectivo y se dará a conocer a los(as) estudiantes y apoderados(as) al comenzar el periodo escolar anual en la primera reunión de padres y apoderados.