



COLEGIO HISPANO

Villa alemana

REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2022



INDICE

Introducción..... 3

Título 1 Definiciones 3

Título 2 Apoderados, derechos, deberes, obligaciones y normativa..... 5

Título 3 Estudiantes, derechos deberes y normativa..... 12

Título 4 Difusión del Reglamento de Convivencia Escolar..... 22

Título 5 Proceso de Admisión..... 22

Título 6 Convivencia Escolar Hispana..... 23

Título 7 Evaluación, Calificación Y Promoción Escolar..... 27

Título 8 Reglamento de Convivencia Para la Educación Parvularia..... 32

Título 9 Protocolos de Acción..... 36

1. Protocolo de Salidas Pedagógicas
2. Protocolo de Accidentes Escolares
3. Protocolo de actuación en casos de protestas violentas, ocupaciones o tomas del local escolar.
4. Protocolo del Plan de Seguridad Escolar
5. Protocolo de actuación frente a maltrato, acoso o violencia escolar
6. Protocolo de actuación en casos de acoso o abuso sexual
7. Protocolo de retención y apoyo de estudiantes padres y madres embarazadas
8. Protocolo de actuación para abordar el consumo y porte de drogas y alcohol
9. Protocolo de actuación frente a detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes

Título 10 Anexo de Cuidados Sanitarios por Covid- 19..... 51

Título 11 Anexo Reglamento de Becas Socioeconómicas..... 59



INTRODUCCIÓN

Base Jurídica: Artículo 2° Ley 19.532, modificada al DFL 2 de 1998, Artículo 6° Ley JEC 19.979/2004, Ley de Inclusión Escolar 20.485 y Ley n° 21.128 “Aula Segura”

El Colegio Hispano de Villa Alemana, es una Institución Educacional reconocida como cooperadora de la función educativa del estado; regida por planes y programas educativos establecidos por el Ministerio de Educación, para los niveles de Pre-Básica, Básica y Enseñanza Media.

Nuestro colegio organiza, planifica y ejecuta sus actividades bajo un régimen de Doble Jornada en los niveles de pre-básica hasta segundo año de educación general básica y de Jornada Escolar Completa Diurna para los niveles de tercer año de educación general básica a cuarto año de educación media. Posee un proyecto educativo institucional que se fundamenta en una opción humanamente cristiana, donde el estudiante es sujeto y actor de su propio desarrollo.

Sus propósitos de gestión se inspiran en la excelencia académica, organización eficiente y liderazgo transformacional.

Considerando los antecedentes descritos y la normativa legal escolar vigente se presenta este REGLAMENTO INTERNO el cual especifica los derechos y deberes de los distintos actores de la comunidad escolar; normativas de prevención, comunicación y transgresión que facilitan una convivencia escolar de respeto, armonía y equilibrio y que contribuyen a la formación transversal de los nuestros estudiantes.

Tomando en cuenta las instrucciones emanadas de la Superintendencia de Educación Escolar, las normas contenidas en el presente reglamento respetan los derechos de estudiantes y se basan en los enfoques de derechos, formativos, inclusivos y participativos, los que, en conjunto con los principios fundamentales del proyecto Educativo institucional, aportarán a la formación intelectual y valórica de nuestros estudiantes.

TITULO I: DEFINICIONES.

Artículo 1°: Concepto Principal.

El Reglamento de Convivencia para Padres, Apoderados y Alumnos, regula los derechos, deberes, obligaciones y prohibiciones de las personas integrantes de la Comunidad Escolar del Colegio Hispano, en especial a sus alumnos y apoderados.



Artículo 2°: Definiciones

- a) **Reglamento Interno:** Conjunto de directrices y normas que establecen de manera clara y precisa los derechos y deberes de las personas, aplicando sanciones cuando correspondan o reconocimiento a una gestión destacada.
- b) **Apoderado Titular:** Persona natural mayor de edad, que representa jurídica y legalmente ante el Colegio y/o entidades estatales o particulares a uno o más alumnos.
- c) **Apoderado Suplente:** Persona natural mayor de edad, que reemplaza al Apoderado Titular, en caso de ausencia de éste ya sea por ausencia o pérdida momentánea o definitiva derivada por incumplimiento al Reglamento Interno.
- d) **Pupilo:** Alumno del Colegio representado por un apoderado titular y/o apoderado suplente.
- e) **Comunidad Escolar:** Todas las personas o entidades que interaccionan directamente con el Colegio, sean estos alumnos, apoderados, funcionarios docentes o administrativos, directivos, sostenedor o instituciones del estado.
- f) **Conducto Regular:** Modo formal y funcional en que un miembro de la comunidad escolar debe dirigirse hacia otra persona o entidad de esa misma comunidad.
- g) **Sub Centro de Padres:** Directiva de apoderados titulares que representan y organizan a los apoderados de un determinado curso.
- h) **Centro General de Padres y Apoderados:** Directiva de apoderados titulares que representan y organizan a los apoderados del Colegio.
- i) **Centro de Alumnos:** Directiva representantes de los alumnos del Colegio.
- j) **Apoderado- Sostenedor:** Persona natural mayor de edad que en ausencia de la capacidad pecuniaria del apoderado titular, es responsable de los compromisos monetarios con el Colegio, sean estos los copagos del financiamiento compartido, cuotas de sub centros de padres o centro general de padres y apoderados, entre otros.
- k) **Consejo Directivo:** Cuerpo de funcionarios docentes y administrativos conformado por el Director(a), Sub Director(a), Inspector(a) General, Jefes de Docencias, Departamento de Orientación y Jefe Administrativo del Colegio.
- l) **Consejo Escolar:** Cuerpo de personas delegados de cada estamento de la comunidad escolar, conformada por el Sostenedor, Director, Sub Director, Inspector General, representantes de los docentes, representantes de los administrativos, Presidente del centro de alumnos y Presidente del centro de padres y apoderados del Colegio.



TITULO 2: APODERADOS DERECHOS, DEBERES, OBLIGACIONES Y NORMATIVA

DERECHOS DEL APODERADO:

Artículo 3º: Derechos del Apoderado son aquellos que les da este documento, para ejercer con plena autonomía en su calidad de representante de su(s) pupilo(s) y como miembro de la comunidad escolar.

Artículo 4º: Solicitar entrevista de acuerdo a los conductos regulares, con cualquier personal o funcionario del Colegio, para cuyo efecto dispondrá de horarios semanales según corresponda. Dicha entrevista deberá concretarse a más tardar durante los 5 primeros días hábiles desde su solicitud.

Artículo 5º: Participar en todas las actividades relacionadas con los Sub-centro de Padres y con el Centro General de Padres y Apoderados.

Artículo 6º: Informar por medio de un instrumento escrito al Sostenedor respecto de alguna observación de un miembro de la Comunidad Escolar.

Artículo 7º: Informarse y pronunciarse respetuosamente en reuniones o asambleas acerca de los acontecimientos internos que sean de carácter público.

Artículo 8º: Representar a su pupilo ante cualquier queja o denuncia hecha por el alumno, asumiendo las responsabilidades, deberes y derechos de este último.

Artículo 9º: Participar activamente en las elecciones de Sub Centro de Padres y del Centro General de Padres y Apoderados del Colegio.

Artículo 10º: El apoderado presidente de una directiva de Sub Centro de Padres de un grupo curso o del Centro General de Padres y Apoderados del colegio, puede solicitar mediante carta cita al director, dependencias del Colegio, para efectuar actividades de convivencia de su grupo que representa.

Artículo 11º: Exigir cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional o explicación por cambio en las fechas y compromisos emanados del calendario escolar informados oportunamente al comienzo de cada año escolar.

DEBERES DEL APODERADO

Artículo 12º: Conocer cabalmente todo el presente Reglamento Interno de Convivencia, sus normas, conductos regulares, deberes, obligaciones, derechos y sanciones. Por lo que se entiende que el Apoderado, al momento de matricular a su pupilo ha leído, entendido y aceptado el presente Reglamento, comprometiéndose al fiel cumplimiento y a toda ordenanza que se origine de éste mismo.

Artículo 13º: Informarse plenamente de los comunicados emanados por el Colegio, asistiendo a reuniones de padres y apoderados y a citaciones personales, citadas de manera



presencial o remota, visitando periódicamente la página WEB Institucional y los medios digitales de comunicación y gestión escolar usados por el colegio y revisando diariamente la agenda escolar y sus comunicados.

Artículo 14°: Tener pleno conocimiento del Reglamento de Evaluación y Calificación y Promoción, con el fin de supervisar la progresión de las evaluaciones y calificaciones de su(s) pupilo(s) haciendo uso regular de la plataforma interna Syscol y/o Notasnet.

Artículo 15°: Informarse de todas las disposiciones vigentes que regulan las salidas de alumnos a terreno, viajes de estudios y en las que se deba considerar producto de su naturaleza, como la contratación de un medio de transporte, la autorización del Centro General de Padres y Apoderados y el número de apoderados que acompañen la salida, en otras.

OBLIGACIONES DEL APODERADO.

Artículo 16°: Durante el proceso de matrícula de su(s) pupilo(s):

1. Respetar y ajustarse a la fecha que el Establecimiento indique para el proceso de incorporación.
2. No tener ningún tipo de deuda financiera con el Colegio.
3. No tener ningún trámite o gestión pendiente de cualquiera naturaleza con el Colegio.
4. Tener la aprobación y promoción de su(s) pupilo(s) por la Dirección
5. Completar oportuna y fielmente la ficha del alumno con todos los datos solicitados.
6. Leer y aceptar el Reglamento Interno de Convivencia.
7. Nombrar a un Apoderado Suplente que cumpla con las siguientes condiciones:
 - a) Mayor de Edad.
 - b) No ser alumno del Colegio.
 - c) No ser empleado al servicio del apoderado.
8. Leer, aceptar y firmar el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, junto a una letra o pagaré.
9. Entregar fotocopia de su cedula de identidad.
10. Cancelar la Cuota Inicial que el Colegio Hispano determine.
11. Enviar a su pupilo con los materiales, uniformes y otros implementos didácticos que el Colegio Hispano determine.
12. Informar al Colegio, el momento de la matrícula, una dirección de correo electrónico que será uno de los canales válidos de comunicación del Colegio con el apoderado titular. Es deber del apoderado mantener actualizada su dirección de correo electrónico, con el fin de recibir información en forma oportuna.
13. Hacer uso permanente, durante el año escolar, de las plataformas tecnológicas que el Colegio dispone para informarse del desempeño académico de su hijo (a).
14. Autorizar al establecimiento a publicar en sitios y documentos oficiales, como página web institucional, agenda escolar o afiches comunicativos, fotografías de su pupilo, participando de actividades escolares y extraescolares.
15. Es obligación del apoderado hacerse presente en el Colegio para asumir la responsabilidad del cuidado de su pupilo cuando sea informado de que este se



encuentra enfermo o ante la sospecha de que el alumno se encuentra bajo la influencia de alcohol o drogas.

Normas de buena convivencia para Apoderados:

Artículo 17°

1. Mantener buenas relaciones con todos los miembros de la Comunidad Escolar, evitando actos groseros, mal comportamiento u otra forma de actitud que atente contra la moral y las buenas costumbres.
2. Respetar los conductos regulares.
3. Respetar las indicaciones emanadas por el Colegio.
4. Respetar las funciones y orden jerárquico de las autoridades del colegio.
5. Asistir a cada una de las reuniones de curso, citaciones de parte de los docentes, de los departamentos del Colegio o de alguna autoridad. De presentarse inasistencia del apoderado a 2 reuniones seguidas, este será citado a una entrevista formal con el profesor jefe y un directivo, para dejar registro escrito que respalde la importancia de la asistencia a estas instancias. Aquellos apoderados que por motivo laboral no puedan asistir tienen la obligación de nombrar un apoderado suplente que les represente (Artículo 16°, n° 7 del presente reglamento.)
6. Justificar por escrito la inasistencia a citaciones o reuniones a las que el Colegio le cite.
7. Conocer y respetar el reglamento del colegio, respetando los horarios de colación de los alumnos en JECD, establecidos por el colegio.
8. En caso de inasistencia a clases de su pupilo, y en un plazo máximo de un día hábil, el apoderado deberá justificarlo personalmente en Inspectoría. Sin perjuicio de lo anterior, el apoderado podrá eximirse de asistir a justificar la inasistencia de su pupilo, enviando la siguiente documentación en original o fotocopia legalizada:
 - a) Certificado médico, extendido por un profesional de la salud donde se estipule claramente el diagnóstico del alumno y los días de reposo.
 - b) Certificado de alguna Institución militar o comprobante del cantón de reclutamiento, en donde se especifique claramente el día y hora en que se realizaron los trámites.
9. Respetar los horarios de entrada y de salida de los alumnos, considerando que el establecimiento se hace responsable de sus alumnos 15 minutos antes del inicio y 15 minutos después de la jornada diaria escolar.
10. Asistir a las Citaciones por incumplimiento del Reglamento de Convivencia.
11. Presentarse en tenida formal en actos solemnes como licenciaturas y/o graduaciones.
12. No permanecer en las dependencias del Colegio Hispano, sin que sea por citaciones o gestiones que debe realizar. Por lo tanto, se entenderá que los espacios que el Colegio dispone son de exclusividad de sus alumnos.
13. Es obligación del apoderado entregar al establecimiento, toda la información relevante respecto a su pupilo, relacionadas con enfermedades físicas o siquiátricas, tratamientos psicológicos u otros, o bien problemas judiciales, que afecten el proceso de aprendizaje de él y el de sus compañeros. Así mismo, el apoderado deberá firmar un compromiso con el Colegio que certifique tratamiento médico o situación legal, en el cual se establezca su responsabilidad.



14. Firmar toda comunicación escrita del Colegio al hogar a la fecha de envío, ratificando de esta manera su pleno conocimiento del comunicado.
15. Informar inmediatamente de cualquier tipo de cambio que tenga relación con la ficha administrativa de información del alumno, al momento de matricular a su pupilo.
16. Restituir cualquier destrozo, pérdida material, costos por daños físicos o psicológicos a terceros, que tanto el apoderado o su pupilo, generen dentro del Colegio y/o en la comunidad escolar, en el plazo que determine Inspectoría General o, en su defecto, los Tribunales de Justicia.
17. Gestionar la atención profesional a su(s) pupilo(s) cuando el Establecimiento así lo indique.
18. Conocer y respetar los horarios de secretaría para la atención de apoderados.

PROHIBICIONES DEL APODERADO.

Artículo 18°: Se encuentra absolutamente prohibido para los apoderados de estudiantes:

1. Fumar, ingerir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes dentro de las dependencias abiertas o cerradas que conforman al Colegio Hispano, en todo horario, incluyendo las salidas a terreno que tengan relación con una actividad académica, deportiva o cultural.
2. Falsificar documentos, entregar información engañosa y/o mentir en cualquier gestión administrativa o educativa del Colegio.
3. Usar el nombre de Colegio Hispano para fines personales o comerciales.
4. Realizar cualquier tipo de comercio, tanto al interior como alrededor de las dependencias del Colegio.
5. Realizar actividades político- religiosas o inducir a estas mismas, tanto dentro como alrededor de las dependencias del Colegio.
6. Permanecer en patios, salas de clases y otras instalaciones del colegio en horarios lectivos sin la debida autorización de Dirección o Inspectoría General.
7. Usar redes sociales, para transmitir información informal del establecimiento o afectar la honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.

ARTÍCULOS GENERALES PARA APODERADOS

Artículo 19°: El Apoderado Sostenedor deberá mantener al día todos sus pagos de colegiaturas, mensualidades o FICOM, cualquier deuda por este concepto, tanto del año escolar en curso como de años anteriores, podrán derivar en la no renovación de la matrícula de su(s) pupilo(s) para el año escolar siguiente al periodo adeudado, dejando sin posterior reclamo, libre la vacante del alumno(a).

Artículo 20° Consejo Directivo del Establecimiento, podrán aplicar otras sanciones desde leves a muy graves, incluyendo la desvinculación del apoderado, para aquellas faltas que no aparecen señaladas explícitamente en este reglamento. Así como también, se aplicarán procedimientos legales incluyendo gestión ante los tribunales de justicia para aquellas faltas que atenten a las leyes vigentes.



En caso de una irregularidad denunciada en contra del apoderado, se dejará sin efecto su calidad de apoderado por el tiempo que ocupe la investigación a dicha denuncia. En ese período será el apoderado suplente quién lo reemplace. No obstante, de perder su condición el apoderado titular, continuará en su rol, el apoderado suplente, cumpliendo los requisitos del Artículo 2°.

CONDUCTOS REGULARES INTERNOS.

Artículo 21°: Toda situación relacionada con las obligaciones sobre los pagos de colegiaturas, contrato de servicios educacionales u otras materias de orden pecuniario del apoderado titular o del apoderado-sostenedor, deberá en primera instancia ser expuesta y resuelta por Secretaría de Finanzas y en segunda y última instancia por el Sostenedor.

Artículo 22°: Toda situación relacionada con los aspectos conductuales, en especial con el Reglamento de Convivencia para Padres, Apoderados y Alumnos, como también extravíos de objetos, prendas personales o de la institución, será atendida y resuelta, en primera instancia por el Inspector correspondiente, en segunda instancia, por el profesor jefe, en tercera instancia por Inspectoría General y en última instancia por la Dirección del Colegio.

Artículo 23°: Toda situación que tenga relación con evaluaciones o calificaciones, trabajo técnico-pedagógico, dentro y fuera del aula u otra de similar naturaleza, será atendida y resuelta, en primera instancia, por el profesor jefe del alumno, en segunda instancia, por el Jefe de Docencia de los niveles respectivos y en última instancia por la Dirección del Colegio.

Artículo 24 °: Toda situación que tenga relación con actividades no curriculares de los alumnos, tales como talleres deportivos, culturales, artísticos, competencias internas y externas, club deportivo, recreación y en general Acles, serán atendidas y resueltas en primera instancia por el monitor o profesor de dicha actividad, en segunda instancia por el Coordinador de Actividades Extracurriculares, en tercera instancia por Inspectoría General y en última instancia por la Dirección del Colegio.

Artículo 25°: De acuerdo a la Ley 19.979 / 2004 y del Decreto N° 24 / 2005, que regula el funcionamiento de los Consejos Escolares, el Colegio deberá organizarse en cada año escolar lectivo, para lo cual el Director deberá convocar, a lo menos cuatro veces al año, al Consejo Escolar, siendo sus integrantes los siguientes actores de la comunidad escolar:

1. Sostenedor o su representante,
2. Dirección,
3. Inspectoría General,
4. Representantes cuerpo administrativo,
5. Representantes cuerpo docente,
6. Presidente Centro General de Padres y Apoderados
7. Presidente del Centro de Alumnos

Este Consejo, tendrá carácter de consultivo por todo el periodo o año escolar vigente, salvo por expresa indicación del Sostenedor que indique una modificación.



El Director(a) lo presidirá e informará, el número de sesiones y su procedimiento para solicitar sesiones extraordinarias, los mecanismos para informar a la comunidad, para la toma de decisiones y las solemnidades que deberá contener el acta de las sesiones del organismo. Para este último punto, dicha instancia, en la primera sesión del año, elegirá al respectivo Secretario(a).

Artículo 26°: Las cargas horarias académicas lectivas, los horarios de atención de apoderados y toda distribución horaria de funcionamiento en el colegio para todos los niveles educativos, serán informadas oportunamente durante los primeros 10 días hábiles del año escolar respectivo.

DE LOS PERMISOS FUERA DEL RECINTO DEL COLEGIO.

Artículo 27°: Se entiende que el apoderado autoriza expresamente a su pupilo al momento de matricularlo, para que participe en actividades integradoras, salidas a terreno, clases fuera del aula y del establecimiento o en los eventos que sean producto de la planificación anual docente y que sean conocidas por el apoderado, mediante comunicados generales o grupales, indicando fecha, horario, lugar y personal responsable. Esta autorización tendrá vigencia por todo el año o período escolar correspondiente.

Artículo 28° Las actividades de esta naturaleza estarán regidas por el Protocolo de Salidas Pedagógicas (Artículo n° del presente reglamento)

DE LA RESPONSABILIDAD DE SU(S) PUPILO(S).

Artículo 29°: El apoderado, al momento de matricular a sus hijas(s) o pupilo(s), acepta incondicionalmente el Reglamento Convivencia para Padres, Apoderados y Alumnos, firmando el documento correspondiente y haciéndose desde ya responsable por los incumplimientos al presente instrumento, de su(s) pupilo(s), acatando las sanciones que de éste se deriven.

Artículo 30°: El Apoderado acepta todos los derechos de su(s) pupilo(s), pudiendo actuar como representante del alumno, ante las autoridades internas del Colegio como también en las externas, sean estas privadas o públicas

UNIFORME INSTITUCIONAL

Artículo 31°: Colegio Hispano posee una clara identidad institucional, fortalecida por la presentación, valores y actitud de su alumnado. Es así como, una presentación personal enmarcada en la formalidad y uso de correcto de su uniforme escolar, serán de obligación para los estudiantes, formando parte de la responsabilidad del apoderado, proveer y supervisar el cumplimiento de la indumentaria exigida para su pupilo; considerando que, de acuerdo a la norma, estas son disposiciones relacionadas con el Proyecto Educativo que los apoderados han escogido en forma voluntaria y al cual se comprometen al firmar el contrato de prestación de Servicios.



Cómo parte del Proyecto Educativo Institucional y bajo la aprobación del Consejo Escolar, el estudiante del Colegio Hispano, deberá usar uniforme en todas las actividades formativas o formales. Este uniforme estará diseñado tanto para varones como para damas, en actividades deportivas, educación física o clases regulares, con ropas diseñadas institucionalmente donde lo indique y constará de lo siguiente:

Uniforme Regular	Uniforme educación física y deportivo
Zapatos negros. Medias o calcetas grises. Pantalón escolar gris o Falda gris institucional. Polera piqué institucional. Chaleco o sweater azul institucional. Chaqueta institucional.	Buzo deportivo Institucional. Calzas o short azul institucional. Polera educación física institucional. Medias blancas educación física. Zapatillas deportivas.

1. El uniforme escolar institucional es de uso obligatorio para todos los alumnos del Colegio ya que forma parte del proyecto Educativo Institucional contando con el apoyo del Consejo Escolar.
2. Durante el mes de diciembre, el Colegio informará para el año escolar siguiente, del tipo, calidad y diseño del uniforme escolar institucional, así como también de la formalidad y aplicación de su uso, tanto para actividades deportivas como lectivas.
3. Las indicaciones para el uso de este uniforme escolar serán efectivas durante todo el año escolar lectivo y en las actividades oficiales del Colegio.
4. Por expresa solicitud del apoderado y en caso excepcional, se podrá autorizar los primeros días de ingreso a clases del alumno, para que éste pueda concurrir al Colegio con una vestimenta reemplazante de características similares, entendiéndose que se encuentra en etapa de adquisición del respectivo uniforme escolar institucional.
5. No obstante lo anterior, por solicitud expresa de todos los alumnos integrantes de cuarto año medio, incluido su profesor jefe, podrán acudir a clases, con una chaqueta de diseño distinta a la institucional previamente autorizado por el Consejo Directivo. Esta autorización en ningún caso elimina la chaqueta institucional, con la que deben presentarse estos alumnos en ceremonias o licenciaturas oficiales.
6. Para los cursos de Educación inicial a 5° Básico el uniforme incluirá el uso de delantal de cuadrillé rosado para las damas y capa café para los varones.

PRESENTACIÓN PERSONAL:

Artículo 32°



1. Todos los estudiantes deberán presentarse al colegio, con sus vestimentas limpias y en buen estado, así como también con la correspondiente higiene personal.
2. Se prohíbe el uso de cortes, peinados y tinturas extravagantes, manteniendo en todo momento el rostro visible. El cabello largo deberá estar siempre amarrado.
3. Se prohíbe el uso de barba y/o bigote.
4. En virtud de la preocupación constante del colegio por la higiene y seguridad de nuestros estudiantes, se prohíbe el uso de joyas o adornos de valor, tales como pulseras, tobilleras, collares o collarines.
5. Además, se prohíbe el piercing, expansiones y/o cualquier forma de perforación decorativa que pudiese ocasionar heridas, infecciones o daños físicos al alumno y alumna.
6. No obstante, lo anterior, se podrá autorizar, previa entrevista del apoderado con Inspectoría General, aretes no colgantes, en los lóbulos de las orejas cómo también en la parte del lóbulo alar de la nariz.
7. Para las clases de educación física o actividades curriculares deportivas y dada la seguridad o prevención de algún accidente, queda prohibido el uso de cualquier tipo de adornos, joyas, collares, aros, etc.

TÍTULO 3 ESTUDIANTES, DERECHOS DEBERES, NORMATIVA, FALTAS Y SANCIONES

DERECHOS DEL ALUMNO

Artículo 33°: Se entiende como derechos del alumno, toda instrucción o norma relacionada directa o indirectamente a amparo del alumno y que contiene este Reglamento, como también así, Los Derechos Fundamentales de los Niños, declarados por la UNESCO.

Artículo 34°: Todo alumno tiene derecho a elegir a su representante del grupo curso. Además, los alumnos de Educación Media tienen el derecho de elegir a sus representantes del Centro de Alumnos del Colegio Hispano.

Artículo 35°: Todo alumno puede participar libremente en cualquier actividad curricular de libre elección, ACLE. Siempre y cuando los horarios le sean compatibles con las horas en aula y/o no se encuentre impedido de realizar dicha actividad, por comunicado escrito de su apoderado.

Artículo 36°: Todo alumno tiene derecho a solicitar ayuda a la autoridad del Colegio y ser custodiado y resguardado ante posibles daños físicos ocurridos dentro o fuera del recinto escolar y que tengan directa relación con actividades del Colegio.



Artículo 37°: Medidas de Prevención.

1. Vigilancia y cuidado a los alumnos, de parte de los directivos docentes, inspectores y docentes en los recintos del Colegio.
2. Desarrollo de charlas destinadas a abordar diversos temas relacionados a, las etapas del desarrollo, valores, normas, habilidades sociales, autoestima, vida saludable y resolución de conflictos. Dichas actividades las desarrollará en Asambleas, Campañas de prevención, Talleres, Planes de mejora, Escuelas para Padres u otras instancias que el establecimiento determine, con el fin de prevenir cualquier conducta errónea en los alumnos, enfocándose que el rol de los padres es ayudar a que su hijo resuelva su crisis y satisfaga su necesidad de valoración personal hacia los demás de un modo adecuado, de acuerdo a un marco valórico de respeto.
3. Asesorías a los docentes y paradocentes para abordar temas con los alumnos, referidos a detectar síntomas o ciertos rasgos o cambios de conducta que pudiere tener un alumno en relación a maltrato intrafamiliar.
4. El Departamento de Convivencia Escolar, será el encargado de programar y desarrollar, en cada año escolar, los planes y acciones preventivas, formativas, de mediación y resolución de posibles conflictos, en el contexto de la convivencia escolar
5. En el abordaje de las diversas temáticas de convivencia escolar y conducta, siempre se salvaguardará el carácter formativo de las acciones, que en este sentido se planifiquen, de manera que éstas sean capaces de generar cambios en la conducta en los estudiantes, basados en la reflexión y que les permitan asumir las consecuencias tanto positivas como negativas de sus conductas.
6. Inspectoría General estará a cargo de los procesos de investigación y recopilación de antecedentes en caso de recibir una denuncia o constatarse la ocurrencia de faltas a graves o gravísimas, acoso escolar o sexual, agresión u otros hechos lesivos para la adecuada convivencia escolar. En todos los casos se dejará registro de los testimonios de todas las partes involucradas.
7. En el caso de denuncias sobre Bullying o acoso escolar, en primera instancia, y en conjunto con el proceso de investigación y las medidas disciplinarias correspondientes, tanto el agresor y como agredido serán derivados para su atención, al Departamento de Psico-Educativo, considerando que tanto el agresor como agredido requieren apoyo y control formativo, emocional y afectivo.

Artículo 38°: Del Presidente del Centro de Alumnos.

El Presidente del Centro de Alumnos, será la voz oficial y formal ante el Consejo Escolar, pudiendo emitir juicios u opiniones que tengan directa relación con el proceso enseñanza – aprendizaje del colegio, informarse de las gestiones académicas o extracurriculares, interactuar con los otros representantes de la Comunidad Escolar y ser el nexo comunicativo entre las autoridades y los alumnos.

DEBERES DE LOS ALUMNOS:

Artículo 39° Se entiende como deberes del alumno, toda instrucción o norma relacionada directa o indirectamente con las obligaciones y compromisos del alumno.



Artículo 40°: El principal deber del alumno, es acudir al Colegio en los horarios que le correspondan, con los materiales pedagógicos correspondientes y vincularse positivamente en el proceso de enseñanza y aprendizaje esperado.

Artículo 41°: Respetar íntegramente este Reglamento y sus anexos, así como las observaciones e instrucciones emanadas por los profesores y autoridades del Colegio.

Artículo 42°: Conocer y respetar el Proyecto Institucional del Colegio, acatando las directrices, políticas y estrategias que de él se deriven y emanen, resumidas en la Visión y Misión.

Artículo 43°: Poner atención dentro del aula con el propósito de asimilar óptimamente las instrucciones, informaciones y contenidos que el profesor transmita según su especialidad, adquiriendo conocimiento de esa materia en particular.

Artículo 44°: Actuar con respeto hacia todos los integrantes de la comunidad escolar, en especial a los de cursos menores, con el fin de no dañar física o emocionalmente por actitudes involuntarias.

Artículo 45°: Respetar los Conductos Regulares internos, como también, la forma en que se informen, sin menoscabo o agresión en su redacción.

PROHIBICIONES DE LOS ALUMNOS:

FALTAS DE CARÁCTER LEVE: del artículo 46 al 54

Artículo 46°: Manipular o elaborar alimentos en el colegio, tales como completos, sándwich o pizzas entre otros y que no cuenten con la autorización del Servicio de Salud o no cumplan con los requisitos mínimos de higiene y seguridad.

Artículo 47°: Sentarse o acostarse en el piso, pasillos, patios o escaleras, tanto al interior como en el entorno del colegio.

Artículo 48°: Llegar atrasado a la sala de clases, talleres, laboratorios o dependencias, después de recreos, colaciones o programas internos. La reiteración de esta falta conducirá a la citación del apoderado y podrá conllevar las sanciones señaladas en el artículo 90° del presente reglamento.

Artículo 49°: Permanecer dentro del aula, laboratorios, talleres o espacios curriculares, durante los horarios no lectivos tales como recreos y colación, sin la debida presencia del profesor titular.

Artículo 50°: Ingresar y/o manipular equipamiento tecnológico de audio, video o comunicacional, al interior del Colegio, en cualquier de sus recintos, sin la debida autorización de Inspectoría General.

Artículo 51°: No cumplir con materiales de trabajo solicitados para una determinada actividad lectiva o complementaria.



Artículo 52°: No cumplir con los deberes escolares propios e inherentes a su condición de alumno y a su rol principal en el proceso de enseñanza-aprendizaje, de tal modo que entorpezca la labor y servicio educativo hacia sí mismo o a sus compañeros.

Artículo 53°: Para los cursos que corresponda, no usar el delantal y/ o cotona, o bien, usarlo en mal estado, rayado, desordenado o sucio.

Artículo 54°: Hacer uso del Kiosco o de máquinas expendedoras de alimentos o bebidas, dentro del horario de clases lectiva.

FALTAS DE CARÁCTER GRAVE: del Artículo 55 al 73.

Artículo 55°: Presentarse con el uniforme escolar, buzo deportivo u otra prenda que lo remplace oficialmente de manera incompleta, sucia o en mal estado.

Artículo 56°: No cumplir con el uniforme y la presentación personal de acuerdo a lo indicado en el presente reglamento, en su artículo n° 31 y 32°.

Artículo 57°: Uso de cualquier tipo de adornos, joyas, collares, aros, etc. en clases de educación física o actividades curriculares deportivas, dada la importancia de la seguridad y prevención de algún accidente.

Artículo 58°: Negarse a ser evaluado en aquellos controles de cualquier tipo que estén debidamente programados y comunicados. De existir algún impedimento para participar de la evaluación, el alumno y/o su apoderado deberá presentar el certificado médico correspondiente en Inspectoría General o presentar personalmente, justificativo ante Jefatura de Docencia, ambas acciones antes de la fecha y horario programado para dicha evaluación.

Artículo 59°: Realizar comercio de cualquier tipo o naturaleza en las dependencias del Colegio o en el entorno, ya sea en actividades lectivas o no lectivas.

Artículo 60°: Salir de la sala de clases, laboratorio o taller, en horario lectivo, sin la debida autorización del profesor.

Artículo 61°: Realizar contacto verbal o físico desde adentro hacia el exterior del colegio, o viceversa, con cualquier tipo de personas, aún sean estas familiares, amigos o apoderados.

Artículo 62°: Dado que el Colegio es un espacio eminentemente educativo, al interior de aulas, talleres o laboratorios, o bien en recreos, colaciones u otros descansos, se prohíben demostraciones o actos de cortejo (pololeo) de tono medio o elevado, de tal forma que produzcan situaciones incómodas a la comunidad escolar y al sano ambiente para el buen ejercicio del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Artículo 63°: En horarios lectivos tanto dentro como fuera del aula, realizar actividades que induzcan al desorden y desconcentración, tales como conversar con sus pares, reírse, lanzar objetos, gritar, jugar, dormir, levantarse, comer, beber, pololear u otra actividad de similares características.



Artículo 64°: Sobre el ingreso y uso de celulares y dispositivos móviles tecnológicos, a la sala de clases.

El colegio, junto al Consejo Escolar, sugieren que los estudiantes de niveles de Educación Pre-Básica y Básica no porten aparatos celulares durante su permanencia en el colegio. El porte de elementos tecnológicos no solicitados por el establecimiento, serán de responsabilidad única de los estudiantes y de sus apoderados quienes autorizan a sus pupilos a portarlos y su cuidado no corresponde a profesores u otros miembros del personal del establecimiento.

Todo aparato tecnológico, celulares y dispositivos móviles, que no sea parte del material pedagógico requerido para las clases, debe permanecer guardado y en silencio al interior de las aulas, con el fin de cautelar la concentración y participación de los estudiantes en las actividades pedagógicas y la dedicación absoluta de docentes y asistentes de la educación en su labor formadora.

No obstante, lo anterior, el equipo docente podrá planificar y ejecutar actividades de aprendizaje en las que se utilicen estos elementos, actividades que serán informadas con anticipación a los estudiantes y sus apoderados y sus objetivos serán supervisados por la correspondiente sub dirección académica.

Al inicio de cada clase los estudiantes deberán depositar sus dispositivos móviles, silenciados, en el espacio especialmente dispuesto por el Colegio, desde donde podrán retirarlo al momento de salir a recreo.

El incumplimiento de los comportamientos esperados sobre esta materia, constituyen faltas a la convivencia y a la responsabilidad de los estudiantes. Por lo que, al ser detectados, celulares y dispositivos móviles en uso no autorizado durante la clase, serán estos retirados por el docente a cargo y entregados a Inspectoría, quien luego de conversar y orientar la reflexión del estudiante, hará entrega de los mismos a su apoderado. Esta situación deberá quedar registrada en la hoja de observaciones del alumno. La reiteración de esta falta se considerará grave e implicará citación especial, del apoderado con Inspectoría o Jefatura de curso.

Durante los horarios de clases, toda comunicación entre los estudiantes y sus apoderados, se deberá realizar por medio de las vías telefónicas oficiales, de la Secretaría del Colegio. En caso de emergencias, el colegio a través de los docentes e inspectores, intermediarán la comunicación entre estudiantes y las familias.

Artículo 65°: Faltar a la honestidad en cualquier tipo de control, prueba, informe o trabajo evaluativo.

Artículo 66°: Faltar a la verdad, mentir o injuriar en cualquier tipo de hecho, situación o acontecimiento, que requiera de su información.



Artículo 67°: Desobedecer instrucciones de las autoridades del Colegio, tanto sean emanadas por directivos, profesores o administrativos y que tengan directa relación con la gestión del servicio educativo y las relativas a este reglamento de convivencia.

Artículo 68°: No respetar valores, símbolos patrios e institucionales, en cualquier actividad interna o externa al establecimiento, sean estas dentro o fuera del horario lectivo.

Artículo 69°: No poseer y/o transportar la Agenda Oficial del Colegio.

Artículo 70°: Ingresar y permanecer desaseado, desordenado o con mala presentación personal, tanto al inicio de las actividades lectivas, como durante la jornada diaria escolar.

Artículo 71°: No cumplir las indicaciones de presentación personal, señaladas en el artículo número 31° del presente reglamento.

Artículo 72°: No respetar el Reglamento de Casino y los horarios de colación asignados por el Colegio. Queda estrictamente prohibido ingerir o preparar alimentos en otras dependencias, tales como salas de clases, talleres, biblioteca, bodega u oficinas, que no sean expresamente autorizados por Inspectoría General.

FALTAS DE CARÁCTER MUY GRAVE O GRAVÍSIMA: del Artículo 73 al 87.

Artículo 73°: Agredir, injuriar, menoscabar o faltar al respeto ya sea verbal, o por escrito, a través de cartas, documentos, o vía computacional a través de redes sociales, o por correo electrónico a alumnos, docentes, administrativos y en general a cualquier miembro de la Comunidad Escolar.

Artículo 74°: Realizar ante compañeros u otros miembros de la Comunidad Escolar actos de Bullying o Cyberbullying como amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, ofender o burlarse reiteradamente o realizar actos de discriminación en su contra, ya sea por la condición social, religión, pensamiento político o filosófico, raza, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra circunstancia que sea objeto de broma.

Artículo 75°: Realizar comercio, tenencia o consumo de cigarros, drogas, alcohol y/o estupefacientes material pornográfico y/u obsceno en actividades lectivas o no lectivas sean dentro o fuera del Colegio, en el entorno del recinto educativo, o como también en el traslado de su hogar al colegio y vice versa.

Artículo 76°: Realizar o inducir a actividades de carácter político o religioso o paralizar actividades, tanto dentro como en el entorno de las dependencias del Colegio.

Artículo 77°: Ingresar a cualquier dependencia o patios del Colegio sobre muros o rejas, y/o forzando puertas y ventanas, sin la debida autorización de Inspectoría General.

Artículo 78°: Insultar, menoscabar o deshonorar en contra del Colegio y su institucionalidad o de la Comunidad Escolar y sus normas de funcionamiento académico o administrativo, incluyendo entidades gubernamentales, autoridades comunales y nacionales.



Artículo 79°: Permanecer intencionalmente fuera de la sala de clases o salir de los recintos del colegio, sin la debida autorización de Inspectoría General.

Artículo 80°: Sustraer, distribuir y/o apropiarse indebidamente de bienes, equipos, artefactos o materiales que pertenezcan a miembros de la comunidad escolar o al Colegio.

Artículo 81°: Destrozar, dañar o modificar equipamiento informático, de laboratorios o de talleres, mobiliario escolar, equipamiento administrativo o cualquier recurso didáctico del establecimiento y de la Comunidad Escolar.

Artículo 82°: Insultar, menoscabar o dañar la imagen corporativa del Colegio y/o de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Artículo 83°: Falsificar o alterar firmas, comunicaciones, informes o cualquier medio comunicativo o informativo, entre el apoderado, el alumno y/o el Colegio.

Artículo 84°: Fumar, beber alcohol o drogarse al interior del Colegio o en el trayecto de ida y vuelta desde su hogar al, en especial, usando el uniforme o buzo institucional.

Al ser comprobada esta situación, se exigirá la presencia inmediata del apoderado en el colegio, para comunicar la situación y definir medidas de orientación al menor y su familia, independiente de las sanciones correspondientes de acuerdo a la gravedad de esta falta.

Artículo 85°: Realizar Filmaciones o grabaciones en cualquier tipo de medio audiovisual o digital a uno o varios miembros de la comunidad escolar sin contar con la autorización respectiva.

Artículo 86°: Alterar y/o interrumpir reiteradamente el desarrollo normal de las clases con actitudes disruptivas que afecten el logro de aprendizajes propios y de los demás miembros del grupo curso.

Artículo 87°: Incumplir las normas de seguridad escolar descritas en el presente reglamento o aquellas emanadas de las autoridades del Colegio, que ponen en riesgo la integridad del propio estudiante y/u de otros miembros de la comunidad educativa.

Artículo 88°: De los Atrasos

Esta estrictamente prohibido llegar atrasado a clases tanto al ingreso de su jornada diaria escolar, como al regreso de su colación. Se entenderá por atraso, ingresar al colegio tres minutos después de haber tocado el timbre o campana de ingreso a la sala de clases.

Al inicio de cada período, los alumnos atrasados deberán esperar indicación para ingresar a las salas, con el fin de evitar interrupciones reiteradas que afectan el normal desarrollo de las clases.

De la gravedad y sanciones por atrasos injustificados:

3 atrasos en el semestre: Notificación al apoderado, falta Leve.



Al registrar 3 atrasos el alumno será citado a realizar trabajo académico fuera de su jornada, en tiempo correspondiente a 2 horas de clases. Este trabajo será supervisado por el Departamento de Docencia.

4 atrasos en el semestre: Suspensión por un día de clases, falta Grave.

8 atrasos en el semestre: Condicionalidad de matrícula, falta Muy Grave.

Todo ingreso de alumno luego de 15 minutos de iniciada la jornada, deberá realizarlo y justificarlo el apoderado en forma personal, dejando su registro en el libro de acta correspondiente.

Se entenderá por justificado un atraso cuando el apoderado presente el correspondiente certificado de atención médica.

La reiteración de atrasos de un alumno implica una falta de compromiso del apoderado y como tal podrá ser sancionado de acuerdo al Artículo 18° del presente reglamento.

Artículo 89°: De Las Inasistencias Reiteradas

Las inasistencias reiteradas sin justificación se consideran faltas graves, por lo tanto, es obligación la asistencia personal del apoderado a justificar. Toda justificación deberá realizarse en a más tardar el mismo día que el alumno retorna a clases.

En el caso de las inasistencias a evaluaciones, los apoderados deberán asistir a entrevista con la Jefatura de Docencia correspondiente en el caso de que el alumno registre 3 inasistencias a evaluaciones durante el mismo semestre.

De acuerdo al reglamento de Evaluación, las pruebas atrasadas deberán rendirse el día siguiente de la inasistencia durante el primer bloque de la jornada.

SANCIONES A LAS FALTAS DEL PRESENTE REGLAMENTO.

Artículo 90° Todos los procedimientos tendientes a la formación y a la disciplina a través de medidas o sanciones aplicadas a los estudiantes deberán respetar los principios de proporcionalidad, justo procedimiento, transparencia, responsabilidad, dignidad, interés superior de niños y adolescentes, diversidad y no Discriminación

I. Falta Leve: Amonestación verbal y escrita, con notificación al apoderado.

Cada vez que un alumno tenga (4) anotaciones leves en su registro de Observaciones personales del libro de clases.

Se podrá, en conjunto con profesor jefe y apoderado, implementar medidas formativo-pedagógicas que permitan controlar el aprendizaje del alumno y por lo tanto asegurar su cambio actitudinal.

El personal docente y/o asistente de la Educación a cargo de cada grupo de estudiantes será responsable de aplicar este procedimiento que debe incluir registro de la conducta en las observaciones del alumno en el libro de clases y los acuerdos con el apoderado.



2. Falta Grave: Citación al apoderado, registro de amonestación escrita en hoja de vida del libro de clases, se podrá aplicar la sanción de suspensión por uno más días, con un máximo de 5 días hábiles, en el caso de reiteración de faltas graves y de faltas que atenten contra la buena convivencia de la comunidad escolar o pongan en peligro el desarrollo normal del proceso.

Se podrá, en conjunto con profesor jefe y apoderado, implementar medidas reparatorias, tendientes a recomponer la convivencia perdida cuando se cometen faltas que lesionan la convivencia escolar.

3. Falta Muy Grave o Gravísima: Citación al apoderado en forma inmediata, Derivación del caso al Consejo Directivo quien resolverá la sanción aplicable de Condicionalidad o caducidad de matrícula inmediata o diferida. De acuerdo a la ley conocida como Aula segura, el estudiante podrá ser impedido de asistir a clases durante la resolución de su continuidad en el establecimiento.

Además, se podrá, en conjunto con profesor jefe y apoderado, implementar medidas reparatorias, tendientes a recomponer la convivencia perdida cuando se cometen faltas que lesionan la convivencia escolar.

La decisión final respecto de la aplicación de la medida de cancelación de matrícula Inmediata o Diferida de un alumno esta es facultad exclusiva de la Dirección del Colegio.

La decisión de cancelar de la matrícula de un alumno se informará al apoderado en forma personal y esta podrá ser al fin de un semestre o final de año escolar, para facilitar la ubicación del alumno en otro establecimiento educativo.

No obstante, lo anterior, la falta de un alumno podría ameritar la cancelación de la matrícula en forma inmediata en caso de cuando la causal invocada corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

La Cancelación de matrícula una vez comunicada al apoderado será informada a la Superintendencia de Educación, de acuerdo a lo dispuesto en la ley.

4. **Otras Medidas**

La Dirección en consulta con Inspectoría General, podrá determinar la reubicación, en otro curso del mismo nivel, para un alumno como medida de carácter pedagógica y/o disciplinaria.

La conformación de los cursos para cada año escolar depende exclusivamente de la Dirección del Colegio, pudiendo ser organizados de forma distinta al año escolar anterior de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional, tomando en cuenta distintas variables como el número de alumnos por curso, consideraciones académicas, etc.



Artículo 91°: Los Consejos De Análisis

Antes de finalizar cada semestre se realizará un Consejo de Análisis integrado por el profesor Jefe, profesores de asignatura, Departamento Psicoeducativo, Inspectoría General y Jefatura de Docencia ocasión en la cual se revisará la conducta, disciplina y convivencia de cada curso y además de proponer al Equipo Directivo la aplicación de posibles sanciones. Este consejo deberá revisar los casos de aquellos alumnos que se encuentren en situación de condicionalidad, para evaluar la continuidad de dicha medida disciplinaria.

La Dirección del Colegio podrá convocar al Consejo de Análisis cada vez que lo considere pertinente.

Artículo 92°: De las Apelaciones

Cuando se aplique la sanción máxima de expulsión del establecimiento, el alumno y su apoderado deberán respetar el siguiente conducto regular, en conformidad a Artículo 6° letra D Ley 19.979/2004.

1. Notificación por escrito de Inspectoría General al apoderado y su pupilo de su expulsión, sea esta inmediata o diferida.
2. El apoderado del alumno afectado podrá solicitar reconsideración de la medida, mediante carta escrita a la Dirección del Colegio, incluyendo antecedentes nuevos que aminoren la falta, la revisión de esta sanción, en un plazo no mayor a tres días hábiles de la fecha de notificación.
3. Una vez recibida la apelación, el Consejo Directivo más el profesor jefe del alumno, tendrán dos días hábiles para dar respuesta definitiva al apoderado.

PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

Artículo 93° ASIGNATURA DE RELIGIÓN: Considerando el credo religioso Católico, declarado por la amplia mayoría de la comunidad educativa del colegio Hispano, y de acuerdo con lo que estipula el Decreto Supremo N° 924 de 1983, en el cual detalla que todos los establecimientos educacionales del país deberán ofrecer clases de religión, con carácter optativo para los alumnos y sus familias, se definirá como oficial la religión católica dentro del Plan de estudio escolar de los niveles correspondientes.

Al momento de matricular a sus hijos, los padres deberán manifestar por escrito si desean o no la enseñanza de religión. Si su opción es NO, sus pupilos serán asignados a otras actividades pedagógicas de acuerdo a su Plan de Estudios.

PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

Artículo 94°: El Establecimiento cuenta con un Plan de Seguridad Escolar, el cual se encuentra en vigencia y que pasa a formar parte integral de este reglamento.

El detalle del Comité de Seguridad Escolar, Vías de Evacuación y Zonas de Seguridad, Planos de Emplazamiento de los locales escolares, Alerta y Alarma, etc., se encuentran perfectamente detallados en este Plan, el cual fue elaborado bajo metodología AIDEP y



ACCEDER y la normativa diseñada por la Oficina Nacional de Emergencia, ONEMI. El presente reglamento contiene un protocolo específico de actuación ante emergencias (Título 9)

TÍTULO 4 DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 95°: Se usarán los siguientes medios disponibles y gestiones para difundir el presente Reglamento:

1. En la agenda escolar de los alumnos.
2. En la página web oficial del Colegio.
3. Se informa a las instancias oficiales a través de la red SIGE del Ministerio de Educación.
4. Se analizará y difundirá a los alumnos durante la primera semana de clases.
5. Se analizará y difundirá a los apoderados en la primera reunión de apoderados del año.
6. Se lee y acepta por parte del apoderado en el momento de la matrícula de su alumno.
7. Se podrá enviar por correo electrónico si el apoderado lo solicita.

TÍTULO 5 PROCESO DE ADMISIÓN

Artículo 96°: Colegio Hispano de Villa Alemana como institución subvencionada, cumple con todos los requerimientos de la ley en cuando a instaurar los Procedimientos de Admisión Escolar, instruidos por las autoridades ministeriales y que son permitidos por la actual ley, así como también de sus futuras modificaciones.

Las familias que deseen ser parte de nuestra comunidad escolar, deberá postular a través de la plataforma www.sistemadeadmisionescolar.cl (SAE), respetando cada uno de las fases y plazos dispuestos en el calendario que cada año se establece para el proceso:

1. Proceso de Postulación Principal
2. Proceso de Postulación Complementaria
3. Proceso de Matrícula estudiantes seleccionados en proceso principal y Complementario
4. Proceso de Regulación de Repitencias
5. Proceso de Regularización General, realizado directamente en el establecimiento y durante todo el año escolar.
 - a) Inscripciones de Libro de Registro Público
 - b) Regulación de cupos disponibles en cada nivel
 - c) Matriculas en orden de inscripción

Protocolo de uso de Registro Público: Libro que contiene la solicitud de matrícula para estudiantes interesados en matrícula para los diferentes niveles del Establecimiento.

- a) Se ubica en forma física en oficinas del colegio, una vez finalizado el Proceso de Matrícula.



- b) El apoderado interesado inscribe su solicitud, en orden de llegada
- c) Los estudiantes nuevos en situación de repitencia, que deseen cupo en el colegio, también deben inscribir su solicitud de matrícula al nivel correspondiente.
- d) Al producirse una vacante, el colegio contactará telefónicamente a los apoderados inscritos, respetando el orden correspondiente.
- e) Luego que el apoderado contactado acepta la asignación del cupo, contará con un plazo de 24 horas para hacer efectiva la matrícula.
- f) De no aceptar el cupo vacante, se continúa con el orden del siguiente contacto
- g) Este libro se mantendrá vigente durante todo el año escolar.

Título 6 CONVIVENCIA ESCOLAR HISPANA (LEY N° 20.536)

I. INTRODUCCIÓN

El quehacer escolar conlleva necesariamente una interacción continua entre los miembros de la comunidad educativa y por lo tanto las relaciones interpersonales que establecen sus miembros tienen una gran relevancia y son parte integral del proceso formativo de los estudiantes del Colegio Hispano.

En este contexto es un eje fundamental de nuestra tarea educativa, asegurar una sana convivencia escolar a través de la promoción, desarrollo y regulación de los principios derechos y deberes que contribuyan a ésta, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión y la resolución pacífica de los conflictos que se produjeran al interior de la comunidad educativa con énfasis en el resguardo de los derechos fundamentales de nuestros estudiantes, de acuerdo a lo dispuesto en

Los principios que regirán la convivencia escolar Hispana son Respeto, Participación, Inclusión y Diálogo y, por lo tanto, todas las acciones formativas preventivas, así como las normas y procedimientos correspondientes deben contribuir a generar la promoción y el desarrollo de estos valores.

Para alcanzar las metas propuestas en materia de Convivencia escolar, consideramos como pilar fundamental el trabajo colaborativo con las familias que integran nuestra comunidad escolar, siendo éstas el núcleo primordial donde se asientan los procesos de aprendizaje de las niñas, niños y jóvenes, este trabajo conjunto, dará como resultado una convivencia escolar respetuosa, participativa, inclusiva y dialogante.

2. DEFINICIONES

Buena convivencia escolar, entendemos por según la definición del artículo 16 de la Ley 20536, sobre violencia escolar; “la coexistencia armónica de los(as) integrantes la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos(as) y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los(as) estudiantes.”



Acoso escolar “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro(a) estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado(a), que provoque en este(a) último(a), maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición(art. 16 B, C, Ley 20536, sobre Violencia Escolar).

Falta, se entenderá como una falta toda transgresión a las normas disciplinarias y que constituyan infracción a las normas sobre convivencia escolar del presente reglamento.

3. POLÍTICAS DE PREVENCIÓN

Prevenir y anticipar situaciones que puedan afectar el sano desarrollo de la Convivencia Escolar, considerando como marco de referencia las relaciones interpersonales dentro del respeto y utilización de conceptos fundamentales como la comunicación (diálogo), Sana convivencia, participación e inclusión será fundamental el desarrollo de herramientas socioemocionales que apunten al control de emociones o autocontrol y habilidades sociales. Las acciones básicas de la política de prevención son:

a) **Área Social Comunitaria:**

1. Promover Actividades para beneficiar la comunicación (diálogo) y la sana convivencia dentro del marco del respeto y el adecuado manejo de habilidades sociales.
2. Atribución de valor e importancia a la práctica del respeto mutuo y diálogo.
3. Modos de expresión verbales sencillos, directos y respetuosos que permitan mantener relaciones cordiales y empáticas.
4. Potenciar un ambiente y unión del grupo curso caracterizado por la resolución de conflictos y el enfrentamiento de problemas.
5. Favorecer la comprensión de las situaciones sociales de forma objetiva potenciando la comprensión del punto de vista del otro aceptándolo como otro semejante a mí en derechos y deberes.
6. Establecer normas sociales que sean respetadas dentro y fuera del aula que se basen en el sentido de pertenencia y la identidad personal e institucional.
7. Proporcionar un espacio de conocimiento de sentimientos y emociones, fomentando la expresión, comprensión y control de éstas.

b) **Área Personal Individual:** Para el desarrollo de relaciones interpersonales dentro del marco del respeto

1. Promover el desarrollo del conocimiento y control de sentimientos y emociones, en cada estudiante en espacios mediados por profesores y otros profesionales de área de convivencia en conjunto con la familia
2. Desarrollo de habilidades Sociales y Resolución de pacífica y adecuada de conflictos.
3. Comunicación y diálogo permanente desarrollo de habilidades expresivas y de escucha activa



4. Actividades de vinculación de los estudiantes con los principios de respeto, participación, dialogo e inclusión, así como con los elementos que conforman la identidad institucional Hispana.

4. DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- a) Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes.
- b) Confidencialidad en cuanto a la información revelada salvaguardando la privacidad y el respeto junto con la dignidad y honra de los involucrados en los procesos de convivencia, en especial mientras se estén llevando a cabo el proceso o durante la toma de decisiones respecto de las medidas correspondientes. La reserva de la información revelada es de responsabilidad tanto del colegio como de las familias de los(as) estudiantes.
- c) Registro individual de cada denuncia o procedimiento iniciado.
- d) Garantizar la protección del(la) afectado(a) y de todos los(las) involucrados(as).
- e) Durante la investigación de denuncias e incumplimiento a las normas y la posterior decisión de sanciones, si corresponde se garantizará:
 - El derecho de todas las partes a ser oídas, siguiendo el conducto regular y/o los protocolos establecidos para estos efectos.
 - Cumplir las normas y procedimientos del debido proceso.
 - Presentar Fundamentos de las decisiones.
 - Tener en cuenta el contexto, el ciclo de desarrollo y las circunstancias que rodearon la posible falta.
 - Establecer acciones formativas individuales y comunitarias.
 - Proponer instancias de reparación de los(las) afectados(as), considerando la naturaleza y la magnitud del daño causado.

5. DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- a) Respetar y cumplir con la normativa establecida en reglamento.
- b) Conocer y adherir al Proyecto Educativo Institucional.
- c) Participar activa y colaborativamente en la construcción de sana convivencia escolar
- d) Tratar con respeto y sin discriminación a todos(as) los(as) integrantes de la comunidad
- e) Cumplir con los acuerdos y compromisos derivados de los procesos formativos y/o reparatorios.

6. PROCEDIMIENTOS QUE GARANTIZAN EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO (Res. Exenta N° 812 del 2021)

Colegio Hispano implementará las acciones y medidas pertinentes que permitan el ejercicio del derecho a la identidad de género de los estudiantes de nuestra comunidad.



Estas acciones se registrarán por los principios de Dignidad en el trato, confidencialidad, no patologización y autonomía progresiva, de acuerdo a lo señalado en la resolución 812 y se implementarán de la siguiente forma:

- a) Entrevistas: Los padres o tutores de niñas, niños y adolescentes trans, podrán solicitar una entrevista formal con la Dirección del Colegio para requerir el reconocimiento de la identidad de género de su pupila(o), acordar medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes de acuerdo a la edad, desarrollo y etapa escolar en la que se encuentre el estudiante. Los acuerdos alcanzados se registrarán por escrito, considerando aspectos sobre uso de uniforme y presentación personal, además de lo relativo al uso del nombre social.
- b) Medidas Básicas de Implementación: Con base en las directrices establecidas en el numeral 6 de la Resolución 812, el colegio velará por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del estudiante:
 1. El estudiante y su familia serán quienes decidan cuando y a quien comparte su identidad de género.
 2. Independiente del consentimiento de la familia, el estudiante a partir de los 14 años, podrá solicitar directamente a la Dirección del colegio, su derecho de ser reconocido y llamado por su nombre social, dentro de la comunidad escolar.
 3. Se propiciará el acompañamiento, la comunicación y el diálogo permanente entre el Colegio, la familia y el estudiante durante el proceso.
 4. El Área de Convivencia Escolar, el Departamento psicoeducativo y la Jefatura de Curso promoverán espacios de reflexión de la comunidad escolar en temáticas de inclusión, no discriminación y resguardo de derechos de las niñas, niños y adolescentes trans.
 5. El uso del nombre social se implementará una vez solicitado formalmente por los apoderados, o por el propio estudiante mayor de 13 años, en la reunión con Dirección, luego de lo cual, se adoptarán las acciones pertinentes para que los adultos que atienden a los estudiantes incorporen el uso del nombre social. Sin embargo, en la documentación y registros oficiales seguirá figurando el nombre legal consignado en el certificado de nacimiento.

7. PROCEDIMIENTO ANTE DENUNCIAS O FALTAS QUE AFECTAN LA CONVIVENCIA

- a) **Recepción de la información;** a través de los canales y conductos regulares dispuestos en este reglamento
- b) **Recopilación de antecedentes;** indagación, en especial mediante entrevistas y testimonios de los cuales siempre se dejará un registro escrito
- c) **Análisis de los datos recopilados;** el Departamento de Convivencia y Comité de Convivencia Escolar, analizarán los datos para determinar la aplicación y acompañamiento de acciones y estrategias para la resolución del conflicto.
- d) **Estrategias para la resolución del conflicto**
 - i. Mediación en conflictos de convivencia



- ii. Orientación sobre las formas en las que ambas partes ganan.
- iii. Planificación de una estrategia concreta para la resolución del conflicto
- iv. Separación de las personas del problema.
- v. Enfoque en el interés, no en las posiciones y considerar la situación de la otra parte.
- vi. Presentación de diferentes opciones en la que haya ganancia mutua.
- vii. Propuestas de una variedad de posibilidades antes de decidir qué hacer.
- viii. Escucha Activa de los sentimientos, emociones y opiniones del otro.
- ix. Acompañamiento en la toma de acuerdos entre las partes.

f) Medidas Pedagógicas

- i. Propuestas de intervención desde las diversas miradas de las asignaturas que conforman el plan de con el fin de potenciar la Convivencia Escolar establecida por el Colegio, usando cada asignatura para el desarrollo de habilidades específicas, por ejemplo:
 Lenguaje: Habilidades Sociales
 Historia: referido a acontecimientos alusivos al tema, noticias, legalidad y penalidad de acciones.
 Educación Física: Relaciones Interpersonales – Objetivos fundamentales transversales.
- ii. Refuerzo positivo permanente, de manera de valorar y destacar las actitudes que aportan positivamente al desarrollo de una convivencia escolar sana.
- iii. Mantención de un registro de observaciones de las actitudes señaladas en párrafo que provea datos relevantes en materias de convivencia escolar
- iv. Entrevistas con padres y apoderados para acompañar, apoyar y actuar colaborativamente en la formación valórica de los estudiantes.

Título 7 EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

I. PROCESO DE EVALUACIÓN:

- a) **Régimen Escolar:** La organización del año escolar para todos los Niveles del establecimiento, será en **Períodos Trimestrales**, siguiendo el calendario escolar interno sobre la base de las disposiciones establecidas por Mineduc y aquellas que surjan producto de la contingencia sanitaria.
- b) **Número de evaluaciones mínimas:** Desde 1° Básico a 4° Año Medio, habrá un número de calificaciones mínimas por asignatura y por período Trimestral:

N° de Horas	N° Mínimo de Calificaciones
1 y 2 horas	2
3 y 4 horas	3
5 o más horas	4



c) **Tipo de Evaluaciones:**

Evaluación Diagnóstica: Aplicadas al inicio del año escolar, con el fin de detectar el nivel de entrada de conocimientos y habilidades desarrolladas en las asignaturas del Plan de estudio. Esta evaluación será complementada con la aplicación de instrumentos DIA, en tres momentos durante el año escolar y considerando las asignaturas que a cada nivel corresponden, además del área Socioemocional que se medirá en todos los cursos del establecimiento.

Evaluación Formativa: Se aplicarán durante todo el proceso de enseñanza aprendizaje, con la finalidad de monitorear y detectar las dificultades y progresos alcanzados por los estudiantes; contando con la retroalimentación permanente de los docentes.

Evaluaciones Sumativa: Al finalizar cada objetivo o tópico de aprendizaje se aplicarán evaluaciones de producto en cada una de las asignaturas, para medir el logro de aprendizajes esperados.

Evaluación de Objetivos de Aprendizaje Transversales: Serán trabajados y evaluados conjuntamente con los OA.

Durante cada periodo escolar, se podrán aplicar diversos procedimientos y estrategias evaluativas, adaptados a las características de los estudiantes y requerimientos disciplinares.

d) **Del aviso de los Procedimientos de Evaluación:**

En 1° y 2° básico, no serán necesariamente avisadas cada una de las evaluaciones, considerándose éstas de total normalidad dentro del proceso.

Desde los cursos de 3° básico y hasta 4° Año Medio, se avisará a los estudiantes y/o apoderados, las fechas de las evaluaciones, al momento de iniciar cada nueva unidad de aprendizaje.

e) **De las Ausencias a evaluaciones:**

Las ausencias a evaluaciones bajo la debida justificación del apoderado y/o certificado médico correspondiente, le será aplicado el instrumento, al reintegrarse a clases y en un plazo no superior a siete días a partir de la fecha de regreso y en las mismas condiciones de exigencia que la aplicada al resto del grupo.

En caso que la inasistencia corresponda a más de una evaluación, se calendarizarán previamente las nuevas fechas asignadas y se informará al apoderado.

En caso que el alumno falte sin justificación, será sometido a la evaluación inmediatamente al retomar sus actividades académicas.

f) **Eximición y Evaluación Diferenciada:**



Según lo dispuesto en el Decreto de Evaluación (N° 67 / 20/02/2018), los estudiantes no se pueden eximir de ninguna asignatura, debiendo ser evaluados en todas ellas, incluyendo los ajustes necesarios para casos con necesidades especiales.

Será aplicada a aquellos estudiantes que, en el mes de marzo, presenten documentos de diagnósticos que acredite una condición especial, emitida por algún especialista calificado. Podrán ser evaluados diferencialmente en una o varias asignaturas.

Los estudiantes en esta situación, deberán mantener el tratamiento sugerido por el especialista tratante externo, quien a su vez deberá informar al establecimiento, de los avances o requerimientos de apoyo. Cada año se requerirá de reevaluación diagnóstica, del estudiante, en los plazos establecidos por los especialistas tratantes.

La E.D. puede contemplar la adaptación y/o reformulación de los instrumentos o modalidades de evaluación aplicada al grupo curso, con el fin de lograr un adecuado proceso de medición, de acuerdo a las características de cada diagnóstico. Esto no significa necesariamente que se modifiquen los objetivos de aprendizaje fundamentales del Programa de estudio trabajado en cada asignatura y nivel.

Se aplicará Evaluación Diferenciada de manera:

- a) De estructura del instrumento (modificación en los ítems, en la estructura lingüística y gramatical utilizada, en la extensión del instrumento, en los objetivos evaluativos propuestos).
- b) De la forma del instrumento (expresión oral de respuestas, expresión escrita de respuestas simplificando o modificando los criterios, de manera expositiva)
- c) Del tiempo otorgado a la realización de la evaluación (otorgando tiempo adicional o fraccionando el instrumento)
- d) De la mediación en la evaluación (supervisión constante de los avances en la evaluación, entregar refuerzos que centre atención del estudiante)
- e) De la corrección (flexibilización en criterios de corrección)

La existencia de la Evaluación Diferenciada no altera la aplicación del Reglamento de Evaluación y Promoción y del Reglamento de Normas de Convivencia Escolar del establecimiento y en ningún caso asegura la promoción automática ni exime a los alumnos y alumnas de asistir regularmente a clases.

Casos especiales:

- a) En caso que el alumno se deba ausentar de clases, por un período prolongado o que deba interrumpir el trimestre antes de lo correspondiente, por motivos de salud, viajes, participación en selecciones u otras razones ineludibles, afectando con esto el normal curso de los procedimientos evaluativos, podrá regularizar su situación presentando su caso a la Dirección del Establecimiento, la que, en



conjunto con el Profesor Jefe y el Jefe de Docencia, tomarán las decisiones adecuadas para favorecer su situación.

- b) También se considerarán como casos especiales, aquellos estudiantes que tengan problemas de conectividad y/o asistencia presencial, mientras dure la emergencia sanitaria, quienes deberán responder a un plan especial de trabajo y evaluación acordado entre el colegio y la familia del alumno.

II. DE LAS CALIFICACIONES:

Los resultados de las evaluaciones, se registrarán en el libro de clases, mediante una escala de notas de 2.0 a 7.0 con un decimal, y PREMA de 60% de exigencia, desde 1° básico a 4° Año de Enseñanza Media.

Las calificaciones serán además registradas en plataforma interna de administración escolar, Syscol, con el fin que los padres y apoderados puedan monitorear el proceso alcanzado por los estudiantes.

III. DE LOS PROMEDIOS SEMESTRALES Y ANUALES

a) Tipos de Promedios

Promedio Final de la asignatura: corresponde al promedio aritmético de cada trimestre, con un decimal.

Promedio Trimestral: Corresponde al promedio aritmético, de todas las asignaturas del currículum, exceptuando Religión.

Promedio Anual de Promoción: corresponde al promedio aritmético del promedio Final de todas las asignaturas, con un solo decimal.

- b) En todos los niveles los promedios trimestrales y anuales de cada asignatura se aproximarán, cuando la centésima sea igual o superior a 5.
- c) En todos los niveles, se aproximará el Promedio anual de promoción cuando la centésima sea igual o superior a 5.

IV. DE LAS PROMOCIONES:

La Promoción en Educación Parvularia es automática, siempre que el alumno(a) cumpla con la edad mínima exigida en cada curso. Sin embargo, se realizarán las observaciones y sugerencias de no promoción, cuando los resultados evaluativos finales, no den cuenta del logro de conductas esenciales para cursar el siguiente nivel.

Para la promoción de alumnos de 1° Básico a 4° Año de Enseñanza Media, se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de las asignaturas del plan de estudio, más la asistencia a clases, a menos que exista una indicación ministerial contraria a la consideración de asistencia debido a emergencia sanitaria y/o de cualquier tipo que requiera medidas excepcionales para el trabajo académico y evaluativo



Respecto al logro de los objetivos:

- a) Si aprueban todas las asignaturas de su plan de estudios.
- b) Si hubieren **reprobado una asignatura** y su promedio final anual es igual o superior a 4,5.
- c) Si hubieren **reprobado dos asignaturas** y su promedio final anual es igual o superior a 5,0

V. PUBLICACIÓN Y REGISTRO DE LOS RESULTADOS DE UN PROCEDIMIENTO EVALUATIVO

- a) Desde 1° año Básico a 4° Año de Enseñanza Media, el profesor cuenta con **5 días hábiles** como máximo para informar, entregar y consignar en el libro de clases los resultados de las pruebas aplicadas y **7 días hábiles** como máximo para informar, entregar y consignar en el libro de clases los resultados de trabajos, informes, guías evaluativas, etc., que demanden una revisión de mayor tiempo, no extendiéndose este plazo más allá de lo estipulado.
- b) Todo Profesor que no haya dado cumplimiento a la indicación anterior, no podrá tomar una nueva evaluación con calificación directa al libro de clases

VI. PROCEDIMIENTO FRENTE A INFRACCIONES DE ALUMNOS EN EL DESARROLLO Y/O ENTREGA DE PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS.

- a) Si un estudiante es sorprendido entregando un trabajo fotocopiado o copia textual de otro, se someterá a interrogación oral para discernir al autor del trabajo.
- b) Si un estudiante es sorprendido copiando, entregando o solicitando información durante la aplicación de un procedimiento evaluativo, se le retirará o retirarán a los alumnos involucrados la forma aplicada y serán sometidos en un plazo no superior a 24 horas a un nuevo procedimiento del mismo tenor y calidad ya sea oral o escrito, independiente de las medidas disciplinarias que el reglamento interno estipule
- c) Respecto del punto anterior, el profesor debe dejar constancia de lo sucedido en el libro de clases y comunicar al profesor jefe, Sub-Dirección Académica e Inspectoría General. Además, debe informar por escrito al apoderado del estudiante, lo acontecido.
- d) Si un estudiante entrega una prueba en blanco, deberá registrar en ésta lo siguiente: Nombre completo, especificaciones que lo mueven a realizar tal acción y firma correspondiente. Se dejará constancia en libro de clases de tal situación.

VII. DISPOSICIONES FINALES:

El presente Reglamento puede sufrir modificaciones durante el período escolar, las cuales pueden provenir de proyectos de mejoramiento, resolución del Consejo Escolar,



indicaciones emanadas de la autoridad educativa y/o sanitaria y otras instancias que optimicen el proceso de enseñanza aprendizaje.

Título 8 REGLAMENTO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Introducción:

El Colegio Hispano de Villa Alemana, es una Institución Educacional reconocida como cooperadora de la función educativa del estado; regida por planes y programas educativos establecidos por el Ministerio de Educación, para los niveles de Pre-Básica, Básica y Enseñanza Media.

Tomando en cuenta las instrucciones emanadas de la Superintendencia de Educación Escolar, las normas contenidas en el presente reglamento respetan los derechos de estudiantes y se basan en los enfoques de derechos, formativos, inclusivos y participativos, los que, en conjunto con los principios fundamentales del proyecto Educativo institucional, aportarán a la formación intelectual y valórica de nuestros estudiantes.

Este nivel escolar, constituye el primer nivel de la trayectoria educativa, y tiene como objetivo favorecer el aprendizaje y desarrollo integral de los niños hasta su edad de ingreso a la Educación Básica, promoviendo el desarrollo de relaciones y prácticas pedagógicas fundamentadas en el respeto, la confianza y la inclusión; valorando y acogiendo a cada uno en su contexto individual.

Dentro de esta primera etapa de formación se entregan las bases de una positiva y adecuada convivencia.

Con la finalidad de arraigar en los niños actitudes de convivencia positivas y modelar su conducta, se tomarán en cuenta todos los criterios referidos la edad y etapa de desarrollo de los estudiantes, trabajando de forma interdisciplinaria con docentes, docentes directivos, apoderados y asistentes de la educación.

En este sentido, las acciones modeladoras, formativas y correctivas de las conductas de los estudiantes de Educación Parvularia carecerán de un carácter punitivo.

El presente documento incorpora todas aquellas normas que son comunes a todos los niveles educativos que atiende nuestro Colegio y que se encuentran señalados en el reglamento de Convivencia Escolar de Institucional, en especial lo referido a:

- Derechos y Deberes del Apoderado (Títulos 2 y 3; artículos 3° al 15°)
- Obligaciones del apoderado (Título 4; artículo 16° y 17°)
- Prohibiciones del apoderado (Título 5 Artículos 18° y 19°)
- Conductos Regulares Internos (Título 6; Artículos 20° al 25°)
- Además de los todos los protocolos de actuación definidos por la Institución

Capítulo I: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.



Artículo 1°: La Educación Parvularia en nuestro Colegio, se inicia con Nivel Medio Mayor (Capullito), Primer y Segundo Nivel de Transición, que desarrollan sus actividades en media jornada tanto en la mañana como en la tarde.

Jornada de la mañana:

Nivel Medio Mayor 08:30 a 12:30

I nivel Transición 08:30 a 13:00

II nivel Transición 08:30 a 13:00

Jornada de la Tarde:

Nivel Medio Mayor 14:00 a 18:00

I nivel Transición 14:00 a 18:30

II nivel Transición 14:00 a 18:30

Artículo 2°: Los niños y niñas deberán participar íntegramente de todas las actividades programadas para su respectivo nivel, siendo responsabilidad de los apoderados el cumplimiento de los horarios de ingreso y salida.

Artículo 3°: En el caso de presentarse problemas de atrasos reiterados de un alumno el apoderado será citado a entrevista con la Inspectoría y la Educadora a cargo para establecer las causas y acordar estrategias de mejora en la puntualidad. Aspecto que deberá estar logrado en un plazo máximo de dos meses iniciado el año escolar.

En este sentido los ingresos con atraso estarán supeditados al momento adecuado, de manera que no genere interrupciones de los procesos de aprendizaje de los demás estudiantes.

Artículo 4°: Durante el desarrollo de su jornada de trabajo los niños y niñas contarán con tiempos libres, los que estarán destinados a descanso, recreación y entretención. Estos tiempos de descanso serán determinados en conjunto entre la Jefatura de Docencia y las Educadoras de cada nivel.

Cada año escolar, el Colegio realizará una propuesta de colaciones que los padres deberán acoger con el objetivo de desarrollar en los niños y niñas, hábitos de alimentación saludables.

En los tiempos de recreo y colación, los estudiantes, serán supervisados íntegramente por Educadoras, Asistentes de aula e Inspectores.

Artículo 5°: El equipo a cargo de cada curso estará conformado por una Educadora de Párvulos, una o dos Asistentes de aula, dependiendo del número de estudiantes de cada curso y docentes especialistas de las asignaturas de inglés y educación Física; además de los equipos que conforman el departamento académico y el departamento de formación y convivencia escolar.

Artículo 6°: La comunicación entre el Colegio y el hogar y viceversa, deberá realizarse usando los canales oficiales dispuestos para ese fin:

- Comunicación vía Agenda Escolar; revisión diaria.
- Correos electrónicos institucionales de los párvulos
- Entrevistas personales
- Correo electrónico de docentes directivos



- Teléfonos oficiales del establecimiento

En todas las instancias deberá respetarse el conducto regular descrito en título 6 del Reglamento de Convivencia escolar del Colegio.

Artículo 7°: Los niños y niñas deberán asistir regularmente a clases, evitando inasistencias reiteradas que demoren o entorpezcan el normal desarrollo del proceso de aprendizaje.

Todas las inasistencias deberán ser justificadas por el apoderado, entregando el correspondiente certificado médico si corresponde y firmando el registro dispuesto para ello en Inspectoría.

En el caso de inasistencias reiteradas, se citará al apoderado a entrevista conjunta con educadora a cargo e Inspectoría, para establecer las causas y acordar soluciones, las que podrán implicar medidas de carácter pedagógico que permitan al niño o niña recuperar los contenidos pendientes generados por la inasistencia.

Artículo 8° Uniforme Escolar: Para el nivel de Educación Parvularia, el uniforme estará compuesto por el buzo Institucional (no se permite uso de pitillos en pantalón deportivo), polera institucional cuello polo blanca, zapatillas deportivas (no urbanas, no fútbol, no skate) blancas, azul o negras, no colores llamativos, capa color beige para los varones y delantal cuadrillé rosado para las damas. Para la clase de Educación física, se usará, bermuda (a la altura de la rodilla), para los varones y calza azul para las damas ambas con la frase “Colegio Hispano” bordada en color amarillo oro.

Artículo 9° Presentación Personal: Damas: Pelo tomado, sin mechones en la cara, colets, cintas, pinches o trabas de color azul marino, no se permitirá el uso de polorones, jersey o chaquetas distintas a los oficiales, así como tampoco el uso de collares, pulseras, aros largos y piercing. En invierno la ropa de abrigo, como chaquetas, abrigos, parkas, bufandas, gorros y guantes deben ser de color azul marino.

Varones: Corte de pelo escolar. Se prohíbe el uso de collares, pulseras y piercing, no se permitirá el uso de polorones, jersey o chaquetas distintas a las oficiales. En invierno la ropa de abrigo, como chaquetas, abrigos, parkas, bufandas, gorros y guantes deben ser de color azul marino.

Observación: Es obligación y responsabilidad del apoderado, el cumplimiento de su pupilo del Uniforme escolar y la Presentación personal exigida por el Colegio; ya que de acuerdo a la Ley estas son disposiciones relacionadas con el Proyecto Educativo que los apoderados han escogido en forma voluntaria y al cual se comprometen al firmar el contrato de prestación de Servicios.

Artículo 10°: Al momento de matricular, se entregará al apoderado el listado de útiles del año escolar siguiente, el que no contendrá solicitud de marcas específicas ni materiales de limpieza u oficina, de acuerdo a lo indicado por el ministerio de educación y la superintendencia.



Sin embargo, la lista podrá contener textos complementarios según lo indicado por el Colegio en acuerdo con el consejo escolar.

Capítulo 2: HIGIENE Y SEGURIDAD.

Artículo 11°: En todos los niveles de la educación parvularia, se resguardará la higiene y salud de los niños y niñas; en caso de falta de control de esfínter del estudiante, se avisará en forma inmediata al apoderado, luego de lo cual se realizará la limpieza y cambio de ropa en presencia de dos funcionarias del establecimiento; siempre y cuando el apoderado así lo autorice firmando el documento correspondiente al inicio del año escolar.

En el nivel medio mayor, se solicitará a los apoderados la entrega de una muda completa para ser usada si es necesario.

Artículo 12°: En caso de encontrarse un estudiante enfermo, se comunicará al apoderado quien deberá presentarse en el Colegio para hacerse cargo de la situación.

Artículo 13°: De ser necesario, el colegio otorgará el espacio a los apoderados para que asistan a administrar medicamentos recetados en caso de enfermedad de sus hijos.

El Colegio no se hace cargo de administración de ningún tipo de medicamento a los estudiantes.

Artículo 14°: El ingreso y salida de los niños y niñas se realizará por el portón correspondiente. Tanto la recepción como la entrega de los estudiantes estará regulada por el Colegio, para lo cual se establece un margen de 15 minutos antes de la hora de ingreso y 15 minutos luego de la hora de salida.

En los momentos de ingreso y salida, los niños y niñas, estarán bajo el cuidado de Educadoras y asistentes de aula.

Los estudiantes serán entregados sólo al apoderado titular o a quien éste designe para ello; cualquier cambio deberá ser avisado al colegio con la debida antelación.

Capítulo 3: CONVIVENCIA ESCOLAR EN EDUCACIÓN PARVULARIA

Se espera que, durante esta etapa escolar, los niños y niñas comiencen a desarrollar y adquirir normas en un contexto social escolarizado. Haciendo énfasis en lo actitudinal y valórico en torno al respeto, compañerismo, empatía, solidaridad y trabajo colaborativo.

Artículo 15°: Se considerarán faltas a la convivencia escolar las agresiones físicas y verbales en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar.

En estos casos se realizará un trabajo formativo tanto individual como grupal el que involucrará al equipo de convivencia escolar, educadoras a cargo y apoderados, el cual podrá contemplar citaciones, entrevistas, orientación y/o derivaciones a especialistas externos, que puedan aportar al estudiante y su familia en el proceso de logro de objetivos de buena convivencia con su comunidad.



Artículo 16°: También forma parte de la convivencia escolar, las relaciones entre los apoderados y el personal del colegio, cuales deben darse siempre en un contexto de respeto y cordialidad.

Al detectarse faltas en este sentido, se aplicarán las sanciones contempladas en el título 5 del Reglamento de Convivencia Institucional.

Capítulo 4: TRABAJO ACADÉMICO

Artículo 17°: En el nivel de Educación parvularia, se realiza el trabajo académico de acuerdo a los objetivos señalados en las bases curriculares entregadas por el Ministerio de Educación.

Para el logro de los objetivos de dichas bases curriculares, en cada periodo académico, el equipo docente, desarrolla procesos de planificación, diagnóstico y evaluación permanentes adecuados a los procesos desarrollados en cada nivel. En estos procesos, se espera que la familia de los estudiantes, participe y apoye el trabajo pedagógico.

Artículo 18°: El equipo docente planificará proyectos de aula, tareas y actividades académicas, dependientes de la unidad y el nivel específico de los estudiantes.

Artículo 19°: El Colegio informará a los apoderados en forma bimensual de los avances y resultados de sus hijos en todos ámbitos y núcleos de aprendizaje.

Se espera que las familias realicen las acciones tendientes a afianzar los avances de aprendizajes en los estudiantes tomando en cuenta la información de los avances que realiza el colegio y que sean acordadas en conjunto con el equipo docente.

Título 9 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

El colegio cuenta con protocolos internos específicos, en el ámbito de la convivencia escolar registrados en este Título de presente Reglamento,

I. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

- a) Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas prácticas, componentes fundamentales y complementarias del currículo escolar, importantes para el entendimiento y apropiación de los contenidos tratados en las distintas asignaturas del marco curricular vigente.
- b) Estas actividades vivenciales, buscan favorecer el desarrollo integral de los estudiantes y potenciar en ellos la adquisición de aprendizajes metacognitivos.
- c) Estas actividades serán seleccionadas al interior del Consejo de Profesores y aprobadas por la Dirección y el Consejo Escolar del establecimiento, de acuerdo a la pertinencia con el currículum escolar y la etapa de desarrollo de los estudiantes.
- d) El presente protocolo tiene por objetivo establecer el funcionamiento de las salidas pedagógicas de los alumnos del Colegio, estableciendo plazos, responsables y procesos.



- e) Se consideran como salidas pedagógicas: salidas de curso/nivel y/o asignatura con profesores a cargo del grupo con objetivos claramente establecidos, desde el punto de vista formativo, alineados con el currículo vigente que aplica a los estudiantes.
- f) También se consideran salidas pedagógicas las salidas deportivas y artísticas - culturales de carácter competitivo, formativo y de convivencia extraescolar, organizadas por el colegio dentro del marco de las Actividades Complementarias de libre elección (ACLE).
- g) Las salidas pedagógicas podrán efectuarse dentro o fuera de la región.
- h) Todos los lugares de destino para estas salidas deben ser validados por la Dirección del Colegio y el Consejo Escolar al inicio de cada año académico.
- i) Todas las salidas pedagógicas organizadas por el colegio deberán quedar dispuestas dentro de los proyectos Pedagógicos de Jefatura y/o Departamentos. Se considerará para ello la fecha, lugar de destino, potenciales acompañantes y modo de financiamiento.
- j) La Dirección del establecimiento cursará el patrocinio de cada salida, frente al Departamento Provincial, siguiendo para ello, los pasos y requisitos que garanticen el debido provecho pedagógico y seguridad de los estudiantes.
- k) El profesor responsable del curso deberá presentar a la Dirección con un plazo de 15 días hábiles previo a la salida, la documentación requerida para la solicitud del patrocinio del Deprov (Autorización de los padres y apoderados, presupuestos de servicios contratados para transportes y entrada a recintos, objetivos y actividades pedagógicas a realizar)
- l) El profesor a cargo actuará como intermediario entre las empresas contratadas para servicios de transporte y guía y los padres y apoderados, que se harán cargo de su financiamiento.
- m) Se establece como criterio general de adultos que acompañen al grupo de estudiantes durante las salidas como, un adulto cada 10 alumnos para los cursos de Pre Kinder a 5° básico y un adulto cada 15 alumnos para los cursos de 6° a IV° medio. Los grupos de 12 o menos alumnos que realicen una salida pedagógica serán acompañados por un profesor o asistente de la educación.
- n) Se requiere de la autorización, mediante firma, del apoderado responsable de cada alumno, para que puedan participar de la salida, de lo contrario no podrá participar de la actividad.
- o) El alumno que no concurre a una salida pedagógica, será asignado a un trabajo pedagógico alusivo a la temática, asignado por el jefe de Docencia correspondiente.
- p) Siempre se buscará cumplir con las salidas planificadas en las fechas estipuladas para ello. Ante la eventualidad de la ausencia del profesor responsable se nombrará a un profesor reemplazante, para llevar a cabo la salida en la fecha planificada y sólo podrá reprogramarse la fecha de ejecución si por razones absolutamente de fuerza mayor no pudiese o tuviese sentido efectuarla en la fecha originalmente programada. De hacerse necesario el cambio de fecha, esto se informará oportunamente a los alumnos y a sus apoderados. Se recalendarizará la fecha de salida y se comunicará a la brevedad.



- q) El Colegio será el punto de salida y retorno de toda salida pedagógica. Los horarios serán comunicados en la circular que se hará llegar a los apoderados.
- r) Todos los alumnos que sufren algún accidente de trayecto o durante una salida a terreno, se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744 D. S N° 313. Al igual, el o los Docentes o funcionarios del Colegio acompañantes de los alumnos, deberán seguir el procedimiento de accidente laboral.
- s) En los casos que corresponda se exigirá el uso del uniforme del Colegio. El profesor a cargo deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme indicando color a utilizar si corresponde, buzo del colegio o vestimenta libre.
- t) Los alumnos que asistan a una salida pedagógica deberán cumplir con las normas de convivencia según el Reglamento Interno, de trasgredir alguna de estas se aplicarán las medidas correspondientes. En el caso que algún alumno presente comportamientos que atenten contra las normas de disciplina del Reglamento de Convivencia Escolar, se podrá aplicar la sanción de excluirlo de asistir a futuras salidas.
- u) Las salidas pedagógicas son financiadas por los apoderados de los alumnos que viajan. El colegio asume el costo de las asignaciones remuneracionales (asignación de responsabilidad) que corresponde a los profesores que acompañen a los estudiantes. El colegio podrá cofinanciar ciertos costos directos de salidas pedagógicas específicas, lo que quedará establecido al momento de la autorización dada por la Dirección del Establecimiento.
- v) Los costos que provengan de salidas pedagógicas, tales como movilización, entradas, colaciones, guías de turismo, etc. serán aprobados y asumidos al interior de los sub centros de cada curso. El colegio velará porque tales contrataciones, cumplan con los requerimientos de seguridad y cuidado de los estudiantes.
- w) En caso de que el apoderado no autorice a su pupilo a participar de las actividades descritas en el artículo anterior, deberá manifestarlo mediante carta escrita a la Dirección, asumiendo desde ya las actividades y formas de evaluación, en reemplazo de las actividades que decida el Departamento correspondiente.

II. **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES.**

1. Se entiende por accidente escolar, aquél que sufra un alumno tanto en el trayecto al acudir y retirarse del colegio, como también al permanecer en los recintos que cuenta el establecimiento escolar, así como también de los acontecidos durante actividades fuera de él, siempre que estas actividades sean producto de la planificación anual docente o extracurricular del Colegio.
2. El seguro escolar protege a todos los alumnos (as) regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional de Institutos



Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universitaria (Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social).

3. El apoderado podrá informar y autorizar mediante un comunicado escrito a Inspectoría General, al comienzo o durante el año escolar vigente y por el periodo que estime conveniente, el traslado de su pupilo desde el Colegio a un centro asistencial privado, bajo su exclusiva responsabilidad y costo.
4. En el evento que el apoderado, dada la gravedad del accidente se retardase en retirar a su pupilo, autoriza expresamente al Colegio para tramitar dicho accidente según las indicaciones del párrafo anterior
5. La atención de los accidentes se registrará por el siguiente protocolo:

Los accidentes escolares serán atendidos y /o derivados de acuerdo a su gravedad, entregando, de ser necesario, los primeros auxilios al interior del colegio, en la enfermería o espacio habilitado para ello, tomando en cuenta la siguiente clasificación:

- a) **Accidente escolar LEVE:** Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provoca bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera leve, aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.
 - b) **Accidente escolar GRAVE:** Se considera accidente escolar cualquier lesión leve o grave que se haya provoca bajo cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera grave, aquellas lesiones que sí constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.
6. Los procedimientos a seguir en la atención de los accidentes escolares serán los siguientes:
- a) **Responsable de la activación del protocolo:** Persona a cargo (docente o asistente que presencia el accidente o es responsable del menor en ese momento) quien debe evaluar si se le presta apoyo al accidentado (a) en el lugar o si debe derivarlo a Enfermería. De ser así dar aviso también a Inspectoría para que, sea atendido y si fuese necesario, se coordine con el primer llamado para dar aviso al apoderado.
 - b) **Medida de contención:** Si el (la) alumno(a) es llevado(a) a Enfermería se debe resguardar primero su integridad física (utilizando camilla para traslado si fuese necesario). Enfermería verificará la condición del menor y llenará el formulario de accidente escolar, a espera de su derivación al centro de asistencia médica y/o retiro por su apoderado.
 - c) En caso de accidente escolar GRAVE, luego de evaluar la condición y prestar primeros auxilios, se gestionará la solicitud de una ambulancia u otro móvil de traslado, más rápido según lo amerite la urgencia, sin esperar la comunicación o presencia del apoderado en el establecimiento.

7. **Comunicación con la familia:**



- a. Si la situación lo ameritara, se solicitará la presencia del apoderado en el establecimiento para realizar el retiro del alumno, junto con el formulario de derivación médica.
- b. En caso que el apoderado no pueda o no alcance a asistir a la brevedad al establecimiento, se solicitará que se dirija al centro de salud en donde será derivado acompañado de algún funcionario del colegio.
- c. En caso de no obtener comunicación con la familia, Inspectoría informará el hecho al Jefe superior, quien designará el medio y a un adulto responsable para traslado inmediato del alumno, a un centro de salud cercano.
- d. El adulto que acompañe al alumno accidentado, deberá aguardar el procedimiento de los paramédicos en la asistencia pública, manteniéndose en el lugar, como mínimo, hasta contactar y entregar información y su cuidado al apoderado, apoderado suplente o a algún familiar autorizado.

III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PROTESTAS VIOLENTAS, OCUPACIONES O TOMAS DE LOCAL ESCOLAR

El colegio en acuerdo con todos los estamentos de la comunidad educativa y su consejo escolar ha resuelto el total y absoluto rechazo a cualquier tipo de violencia física o verbal, dentro o alrededor de los locales escolares que lo conforman.

Esto es, ocupaciones o tomas, actos de protestas, daños a la infraestructura y su equipamiento, rayados de cualquier naturaleza, amenazas directas o indirectas a la tranquilidad de la gestión educativa o amedrentamiento por distintas vías a estudiantes, funcionarios, apoderados o cualquier miembro de la comunidad escolar.

Actuación frente a las diversas acciones de este protocolo:

1. Amenazas o amedrentamientos por llamados a la sedición. Los autores o quienes compartan dichas acciones, ya sea través de redes sociales, panfletos, telefonía, correos electrónicos o mensajes directos e indirectos de cualquier naturaleza, serán denunciados a las autoridades correspondientes de manera inmediata, para que se resuelva legalmente este acto, sin perjuicios de las sanciones internas que correspondan respecto del reglamento interno de convivencia escolar del Colegio.
2. Rayados o daños intencional a la infraestructura y equipamientos. Se dispondrá de inmediato a carabineros de los antecedentes de quien o quienes resulten responsables de dichos actos. En caso de ser alumnos del colegio, se denunciará a la Superintendencia de Educación y a las autoridades, dando paso a la suspensión mínima de tres días de clases, llegando incluso a caducar su matrícula.
3. Tomas u ocupaciones de un local escolar.
 - a. Ocupaciones estando dentro del local escolar:
 - i. Establecer el dialogo con los alumnos y/o adultos para permitir el desalojo de manera pacífica.
 - ii. Transcurrido el dialogo sin efecto de desocupación, se realizará el llamado a Carabineros para proceder al desalojo.



- iii. Establecer sanciones para alumnos involucrados, desde la suspensión de tres días hasta la caducidad de su matrícula.
 - iv. Aviso a la Superintendencia de Educación de las acciones abordadas.
- b. Ocupaciones por ingreso no autorizado al local escolar:
- i. Llamado de inmediato a Carabineros para proceder al desalojo.
 - ii. Denuncia a las autoridades correspondientes de los implicados en esta acción.
 - iii. Desvinculación inmediata del colegio de los participantes de esta acción, sean apoderados, funcionarios o alumnos.
 - iv. Aviso a la Superintendencia de Educación de las acciones abordadas.
4. Las acciones descritas en este Protocolo en relación con el llamado a Carabineros se realizarán sin consulta previa. Sin embargo, en caso de alguna modificación, esta será informada y resuelta por el responsable de acuerdo con la siguiente orden de prelación:
- a. Dirección del Colegio.
 - b. Inspectoría General.
 - c. Subdirección de local escolar

IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Protocolo de Actuación Ante Emergencias, tiene como base el Plan Integral de Seguridad Escolar de Colegio Hispano de Villa Alemana, para cada uno de sus espacios educativos y tiene como función sistematizar una serie de acciones determinadas ante la ocurrencia de una emergencia y que como fin último deberán asegurar la integridad física de todos los integrantes de nuestra comunidad educativa. Existen procedimientos generales, aplicables a todo el establecimiento, así como también algunos específicos que se adaptarán a las condiciones de cada espacio educativo de nuestra institución.

I. PROCEDIMIENTOS GENERALES

- a) Ante una emergencia se establecerá un Centro de Control que estará ubicado en Inspectoría General. Siendo el (la) Inspector General el coordinador de seguridad durante la emergencia.
- b) Se evaluará la emergencia para identificar el tipo y se dirigirá las comunicaciones con las instancias tanto internas como externas que corresponda.
- c) Ordenará la activación de la alarma de emergencia consistente en una alarma sonora, que debe ser independiente de la red eléctrica. Además de ordenar la comunicación con las entidades externas que corresponda, por ejemplo, concurrencia de Ambulancia, Bomberos y Carabineros.
- d) Se realiza coordinación de las acciones de los líderes de emergencias y evacuación, control de incendios y primeros auxilios.



- e) De acuerdo a la naturaleza de la emergencia, se ordenará la evacuación parcial o total de un sector o la totalidad de los ocupantes de la Sede.
 - f) Inspectoría General Mantendrá informado al Director(a). De no encontrarse presente el Inspector General, sus funciones serán asumidas por uno de los Jefes de Docencia, y de encontrarse ausente éste, por el Orientador(a). Debiendo comunicar a la Dirección quien cumplirá sus funciones en calidad de suplente. En tanto durante los días sábado, domingo, festivos y horarios fuera de clases, asumirá sus funciones el personal de seguridad, quien aplicará los procedimientos establecidos y comunicará la emergencia al Director (a).
- Al escuchar la alarma sonora de emergencia y de evacuación, Los profesores a cargo abrirán las puertas, ordenarán la evacuación, conduciendo ya a los alumnos,
- g) personal o personas presentes en la dependencia, a las respectivas zonas de seguridad interna o externa.
 - h) Los Inspectores de Ciclo, dirigirán la evacuación a la zona de seguridad respectiva, impedirán el regreso de personas a la zona evacuada y verificarán que todos los alumnos se encuentren en la zona de seguridad y que ninguna persona haya quedado en la dependencia.
 - i) Una vez levantada la emergencia, Profesores e Inspectores de Ciclo, conducirán a las personas a las respectivas salas y recintos. En caso de determinarse el término de la jornada escolar, cada profesor entregará al alumno a su apoderado o a quien cuente con la autorización para ello.
 - j) Finalizada la intervención y levantada la emergencia, el Coordinador de seguridad escolar concluirá su acción e informará el levantamiento de la emergencia.

2. CONSIDERACIONES ESPECIALES EN CASO DE INCENDIOS

El uso de los extintores y red húmeda del Colegio, serán dirigidos por el Coordinador de Seguridad Escolar y ejecutados por inspectores de ciclo, personal auxiliar y de mantención quienes cumplirán las siguientes funciones:

- a) Ante un amago de incendio, deberán dirigirse al foco de incendio con la finalidad de realizar la primera intervención ya sea con extintores o red húmeda.
- b) El Coordinador de Seguridad Escolar dirigirá las acciones y éste a su vez será supervisado por la Dirección del Colegio.
- c) El Coordinador de Seguridad Escolar ordenará la evacuación desde las dependencias afectadas a las respectivas zonas de seguridad.
- d) El Coordinador de Seguridad Escolar, se dirigirá en el Centro de Control para activar la concurrencia de Ambulancia, Bomberos y Carabineros. Esta labor finalizará una vez que concurra Bomberos al punto amagado, y se dispondrán para colaborar en la evacuación.
- e) Finalizada la intervención y levantada la emergencia, el Coordinador de seguridad escolar concluirá su acción e informará el levantamiento de la emergencia.



Personal de mantención cautelará que los extintores y red húmeda se encuentren operativos de acuerdo a las indicaciones de Inspectoría General, realizando las revisiones periódicas y contactando a las entidades externas que corresponda.

V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR

Este Protocolo considera las etapas y procedimientos mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

I. ETAPAS

a) RECEPCIÓN DE DENUNCIA

La recepción cualquier denuncia correspondiente a un posible caso de maltrato, acoso o violencia escolar se puede realizar a través de cualquier miembro de la comunidad escolar, por lo que, profesores, asistentes de la educación y miembros del Equipo Directivo se consideran canales válidos para recepcionar y transmitir una denuncia de este tipo.

Una vez recibida, la información del caso será derivada al **Departamento de Convivencia Escolar** quien dejará registro escrito de la denuncia misma, así como la consideración de cada uno de los pasos correspondientes que indique este protocolo. Toda la información recopilada de una denuncia, será reservada al equipo de trabajo del Departamento de Convivencia, Inspectoría General, Dirección y equipo Directivo.

b) RECOPIACIÓN DE ANTECEDENTES

Inspectoría General junto al Área de Convivencia Escolar, serán responsables del proceso de recolección de antecedentes relacionados con la denuncia recibida, así como del registro de dichos antecedentes, contando para ello, con un plazo máximo de 10 días hábiles desde la recepción de la denuncia. En esta etapa de la investigación, el equipo encargado deberá tener especial cuidado en asegurar el debido proceso escuchando a todas las partes involucradas.

Las acciones correspondientes a la etapa de investigación, recopilación de datos y actuaciones frente al caso, serán las siguientes:

- ✓ Entrevista con a la familia y al alumno/a afectado. Recabando mayores detalles del caso y sus posibles consecuencias individuales y comunitarias, dejando registro de su testimonio e informando las etapas del proceso, así como también los plazos de resolución.
- ✓ Entrevista con la familia y al alumno/a señalado como presunto agresor escuchando su versión de los hechos y dejando registro de su testimonio e informando las partes de proceso, así como también los plazos de resolución.



- ✓ Entrevistas a Testigos Siempre que existan miembros de la comunidad escolar que hayan sido testigos de estas situaciones, se realizarán las entrevistas correspondientes, así como también se dejará registro de dichos testimonios.
- ✓ Convocatoria al Comité de Convivencia Escolar para exponer el caso y recabar información relevante y coordinar la operatividad de los pasos considerados.
- ✓ También podrá convocar a personal Docente y asistentes de la educación y/o administrativo para consultar y complementar los antecedentes.

c) DENUNCIA A TRIBUNALES:

De existir evidencias claras de la existencia de vulneración de derechos de un menor de edad (estudiante) o de la existencia de un delito, se procederá a realizar las denuncias a los tribunales correspondientes, entendiéndose que existe obligación de efectuarlas para los directores, inspectores y profesores/as. En este caso se entregará la información pertinente a la Dirección del Colegio quien llevará a delante el proceso de denuncia a las autoridades que correspondan; Tribunales de Familia, policías, Ministerio Público, etc. En esta acción la Dirección contará con el apoyo de Inspectoría General y el plazo para realizarlo, considerado desde la toma de conocimiento del delito o vulneración, no podrá exceder de 24 horas.

d) RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

El Departamento de Convivencia Escolar, será responsable de elaborar un plan de acción que permita abordar la resolución pacífica de los conflictos relacionales que se determine como base de una situación de agresión o maltrato escolar; con este objetivo se podrán utilizar diferentes estrategias como:

- **MEDIACIÓN:** Proceso voluntario, en que las partes se someten al diálogo que les permita llegar a acuerdos y compromisos basados en valores de tolerancia, respeto e igualdad.
 - ✓ Los procesos de mediación podrán también implementarse instancias de manera grupal llegando a acuerdos de convivencia y que se produzca una conciliación.
 - ✓ Quedará registro escrito de las acciones realizadas y del cumplimiento o incumplimiento de los acuerdos.
 - ✓ Una vez realizados los pasos señalados, la reiteración de conductas de acoso o maltrato darán lugar a la aplicación de sanciones señaladas en el presente reglamento.
- **ACUERDO DE SOLUCIÓN:** Proceso en que los involucrados asumen compromisos que permite solucionar el conflicto usando técnicas de



negociación entre las partes, proceso que permite recomponer las confianzas y reparar las relaciones afectadas por el conflicto.

e) SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El área psicoeducativa, hará seguimiento a las acciones formativas con los estudiantes y la comunidad en general que tendrán como objetivo, la disminución de la ocurrencia de hechos de agresión o maltrato escolar que tiendan a la erradicación de las conductas agresivas, para lo que se trabajará temáticas comunitarias en los distintos niveles escolares.

En cuanto a los involucrados en situaciones de agresión o maltrato escolar, se llevarán a cabo acciones de seguimiento tanto a la víctima como el agresor de forma individual, en las que se intenta crear un clima de acercamiento y se acuerdan estrategias individuales de ayuda además de apoyar el proceso emocional de los involucrados. En el caso de el /los agresores se tratarán de conseguir que, de forma individual, tomen conciencia de la situación que están viviendo y se comprometan a realizar una serie de acciones que mejoren su relación y desarrollo social.

f) ELABORACIÓN DE INFORME FINAL:

Inspectoría General junto al Departamento de convivencia emitirán un informe a la Dirección del Colegio con las conclusiones del proceso de investigación, propuestas de resolución del conflicto, así como de las sanciones a tomar si fuere necesario. De ser ratificadas las sanciones propuestas estas serán informadas al apoderado del estudiante agresor.

Tanto las observaciones al informe presentado, como las resoluciones derivadas, se darán a conocer a los involucrados en un plazo máximo de 7 días hábiles desde la presentación del informe, esta información podrá entregarse en una entrevista presencial o mediante el envío del informe vía correo electrónico al o los apoderados correspondientes.

2. DEFINICIONES

De acuerdo a la investigación realizada y a los antecedentes del caso, se determinará la clasificación del conflicto de acuerdo a las siguientes definiciones:

- a) **Agresión Escolar o violencia Escolar:** Conducta agresiva física o verbal entre estudiantes que se genera como una forma inapropiada de resolver un conflicto, ésta no tiene un carácter reiterado ni sistemático
- b) **Bullying:** Matonaje o acoso sistemático entre pares ya sea en grupos o de forma individual; este se basa en relaciones interpersonales en las que un grupo o el



individuo agresor se siente en una posición de ventaja física o psicológica frente al agredido.

- c) **Ciberbullying:** uso de medios computacionales para realizar bullying.

En cada uno de los casos, el departamento de Convivencia Escolar podrá definir las medidas de contención, apoyo y seguimiento emocional para los estudiantes afectados, por parte del departamento psicoeducativo del colegio y/o bien, derivar a él o los involucrados a especialistas externos si se considera relevante para lograr su estabilidad.

3. DENUNCIAS QUE INVOLUCREN OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

En caso de que, en la denuncia por maltrato, acoso o violencia escolar, involucre como agresor a un adulto, apoderado o funcionario del establecimiento se tomarán las siguientes medidas de resguardo:

- a) En el caso de los apoderados que agredan a un estudiante, de manera física, verbal o psicológica, será informado que no puede ejercer su rol, ni acceder a los espacios del Colegio durante el período en que dure el proceso de investigación. Si se comprueban los hechos y dependiendo de su gravedad, podría perder su calidad de apoderado del establecimiento; además de ser pertinente, el Colegio presentará las denuncias correspondientes a las autoridades de acuerdo a lo señalado en el título I, letra c) del presente protocolo.
- b) En el caso de ser funcionarios del Colegio, la Dirección tomará decisiones sobre ellos, en cuanto a restringir la interacción del involucrado con el acusado mientras dure el proceso indagatorio; además de instruir los procedimientos correspondientes de acuerdo al RIOHS que rige a los trabajadores. No obstante, lo anterior en caso de comprobarse los hechos podría ser alejado indefinidamente de sus funciones; además de ser pertinente, el Colegio presentará las denuncias correspondientes a las autoridades de acuerdo a lo señalado en el título I, letra c) del presente protocolo.
- c) En casos de constatar agresiones verbales, físicas o por medios escritos o digitales, de un estudiante en contra de un funcionario del colegio, se iniciará el proceso investigativo siguiendo cada una de las etapas señaladas anteriormente. La dirección del establecimiento podrá determinar la separación del estudiante por hasta 5 días hábiles, mientras se realiza el proceso indagatorio, y se determina la resolución final, en la cual se considerará el contexto, la edad del menor y la reiteración de las faltas.
- Si procede, y de comprobarse la presencia de un delito, la dirección del establecimiento hará la denuncia correspondiente a tribunales, carabineros y o policía de investigaciones.



VI. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE POSIBLES SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL.

La formación integral de nuestros alumnos debe darse en un ambiente formativo sano, en el que su cuidado personal y seguridad, sea una preocupación permanente de toda nuestra comunidad educativa.

Este protocolo hasta orientado a alcanzar los siguientes objetivos:

Brindar una educación de calidad e integral, donde el eje fundamental sea el logro académico y el desarrollo personal, sensible a las necesidades de los tiempos, que apunte a la consolidación de un proyecto de vida exitoso.

Este primer objetivo nos motiva a seguir trabajando con transparencia y honestidad, de modo de mantener y asegurar la confianza depositada en el colegio y en los educadores, lo cual es requisito básico para lograr nuestro propósito de prevención y difusión de diversas temáticas como comunidad educativa.

Orientar e informar, en términos de procedimiento, para que toda la comunidad educativa se esfuerce, se una y actué en coherencia, en prevenir cualquier situación que no garantice un ambiente sano y seguro para la educación de nuestros alumnos. Como también para detectar y proceder, en caso de enfrentarnos a cualquier situación inadecuada, que pueda atentar contra la integridad y alertar la seguridad de nuestros alumnos.

Situación que queda en carácter de obligatoriedad en la “Convención Internacional de los Derechos del Niño”, a la que Chile suscribió y ratificó en 1990. Esto quiere decir que después del Estado, cada uno de nosotros somos responsables de hacer cumplir las leyes de protección a la infancia en nuestro país.

El abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia, y como tal debe ser penalizado como corresponde, y tratado en los entornos que participa el niño con responsabilidad, ya sea en el contexto familiar como también en el contexto escolar.

Con todo este protocolo abordará las acciones y procedimientos mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias de agresiones sexuales o situaciones relacionadas con hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

I. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROTOCOLO

- Utilizar criterios y acuerdos comunes para todos los miembros de la comunidad respecto de los procedimientos a seguir ante posibles situaciones de abuso sexual, donde toda la comunidad previamente estará en conocimiento.
- Clarificar el rol que tienen todos los trabajadores del establecimiento en la prevención y detección de situaciones de abuso sexual.



- Establecer responsabilidades del equipo para tomar decisiones y aplicar medidas de protección a los niños, incluyendo la denuncia si corresponde, en un plazo no mayor de 24 horas.

El documento deberá estar en conocimiento de toda la comunidad, para tener la claridad de los pasos a seguir en un eventual caso, sabiendo a quien dirigirse específicamente.

El Departamento de Convivencia Escolar, quedará a cargo de la atención de toda esta dinámica, es aspectos preventivos, de contención y apoyo, frente a cualquier caso de abuso sexual que se detecte. Este equipo tiene como misión ser el encargado de recibir, revisar y avisar a Dirección de la situación, en un ambiente de calma y suma discreción, para que con los antecedentes claros se pueda proceder a tomar las medidas correspondientes, resguardando la privacidad del niño.

El equipo llevará un registro escrito de todos los casos seguidos mediante este protocolo, para lo cual se contará con un Libro de Registro de los casos, donde se incluirán todos los antecedentes que sean necesarios.

En nuestro establecimiento se ha trabajado el tema, tomando todas las medidas necesarias, concretamente se han realizado, charlas preventivas e informativas como también Escuela para Padres a los Docentes, Alumnos y Apoderados del establecimiento a cargo del Departamento de orientación, Departamento de Inspectoría General y PDI, utilizando como guía el “Manual de Procedimientos en Maltrato y Abuso Sexual Infantil”, material que fue distribuido por la Oficina para la protección de los derechos de la infancia y la juventud.

En nuestro cronograma de actividades de cada año, quedaran programadas las actividades destinadas a abordar el tema con los Docentes, funcionarios y apoderados. Debiendo asistir obligatoriamente todos los estamentos que tienen acceso a niños.

Se supervisará que desde el primero básico, se realice la prevención del abuso sexual en los horarios establecidos de Orientación y además se trabajará con los alumnos de pre básica.

2. DEFINICIÓN DE ABUSO SEXUAL:

El abuso sexual ocurre cuando un adulto o adolescente recurre a la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales de cualquier índole. Implica involucrar al niño en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo, ni social, dañando su integridad como persona.

El agresor puede dañar de tal manera que provoca en la víctima síntomas físicos, conductuales, emocionales, sexuales y sociales que pueden perdurar para el resto de su vida, sino son tratados debidamente.

3. Prevención De Abuso Sexual:



- a) Las posibles víctimas, pueden ser cualquier niño, no existe un perfil definido se da en todas las edades, clases sociales, religiones y niveles socioculturales.}
- b) Existen solo factores de riesgo asociados como falta de educación sexual, baja autoestima, necesidad de afecto y atención, actitud pasiva, baja asertividad, tendencia a la sumisión, timidez o retraimiento, etc.
- c) Factores que favorecen el adecuado desarrollo del niño (a).
- d) Desarrollo de una autoestima saludable, pues el niño/a tendrá conductas de autocuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarlo.
- e) Valoración del propio cuerpo, orientada a tomar conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo.
- f) Identificar los sentimientos y emociones para poder decidir lo que les hace bien de lo que les hace mal.
- g) Respeto de sus propios límites corporales y emocionales.
- h) Correcta educación sexual de parte de los padres, donde se les puedan aclarar temas a los niños desde la temprana infancia, una educación para el amor y para la vida.
- i) Relación emocional estable, sólida y de confianza con sus padres
- j) Adecuada comunicación con sus padres, profesores y adultos significativos.

4. La denuncia del abuso sexual:

- a) La denuncia sobre posible abuso sexual contra niños puede efectuarla la víctima, sus padres, el adulto que lo tenga bajo su cuidado (representante legal) o cualquier persona que se entere del hecho.
- b) Si el Abuso se presenta dentro del establecimiento escolar, según el Art.175 Código Procesal Penal: debe existir denuncia obligatoria.
- c) Están obligados a denunciar: los directores, inspectores, psicólogos u orientadores y profesores del establecimiento educacional. Considerando al Director o Directora como la representante y denunciante primordial.
- d) Según el Art 176 Código Procesal Penal el plazo para realizar la denuncia son las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.
- e) Art.177 Código Procesal Penal: incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el art.175, que omitan hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art.494 del Código Penal, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.
Art.4 Código Penal: "SUFRIRAN LA PENA DE MULTA DE 1ª 4 UTM" (entre 32 mil y 129 mil pesos) Art. 369 Código Penal: "No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 quater (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal.
- f) Si la persona ofendida no pudiese libremente por sí misma, hacer la denuncia, o no tuviese representante legal, o si teniéndolo, estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá procederse de oficio por el Ministerio Público. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo.



VII. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A LAS ALUMNAS EMBARAZADAS, ESTUDIANTES MADRES Y PADRES

Procedimientos:

Estos procedimientos, están enfocados en propiciar apoyo aquellos estudiantes que son padres, madres o que se encuentran a espera de serlo, por embarazo en curso, con la finalidad de velar por su permanencia en el sistema educativo otorgando facilidades de índole académicas y administrativas.

1. Recepción de la Información: El apoderado o el estudiante, madre o padre entregará la información a través de los Profesores, Inspectoría, Jefatura de docencia u otros funcionarios, la que luego en entrevista con el adulto responsable de su tutela, será respaldada con la entrega del correspondiente Certificado médico.
2. Entrevista con apoderado de la alumna(o), junto el área académica, donde se le informará sobre el procedimiento a seguir y se firmará un compromiso académico y de asistencia que respalde la continuidad del proceso de aprendizaje.
3. Comunicación Interna: Se usarán los conductos regulares para comunicar sobre el caso de manera oficial al Consejo Directivo y al Consejo de Profesores.
4. **Situación de la alumna embarazada:**
 - a) Asistencia: Continuará asistiendo a clases en forma regular hasta el comienzo del pre natal, o antes, si el médico tratante lo considera necesario. Inmediatamente después, la alumna continuará su año escolar como alumna libre, asistiendo al establecimiento sólo para recibir material y orientaciones de los profesores o para rendir evaluaciones. De no poder asistir, se establecerán procedimientos remotos que permitan dar continuidad a su proceso formativo.
 - b) Durante el tiempo de embarazo se otorgarán los permisos necesarios, para concurrir a los controles pre natales de su hijo(a), situación que se prolongará durante el primer año de vida de niño(a)
 - c) Autorizaciones especiales para abandonar la clase, en casos requeridos para ir al baño, a enfermería o inspectoría.
 - d) Después del parto, se autorizará a la alumna un período de permiso por dos semanas, para posteriormente retomar nuevamente sus actividades como alumna libre. Al recibir la autorización del apoderado, complementado con la opinión de los médicos tratantes de la madre y el bebé, la alumna podrá continuar sus actividades escolares en forma normal hasta terminar el año lectivo.
 - e) Desde su reintegro a clases presenciales, se darán a la alumna todas las facilidades para que dos veces al día, pueda salir del establecimiento a realizar el respectivo amamantamiento de su hijo(a), previa autorización por escrito de su apoderado.
 - f) Desde el área académica, se brindarán todos los apoyos pedagógicos y socioemocionales, necesarios para que la alumna de continuidad y cumplimiento a sus deberes escolares, promoviendo siempre continuidad en el sistema educativo.
 - g) Desde el área psicoeducativa, se brindará contención emocional a la estudiante, durante todo el proceso de embarazo y maternidad, con el fin de



mantener estabilidad en su, desarrollo personal, social, autoestima académica y motivación escolar.

5. Situación de los estudiantes que serán Padres:

- a) Durante el tiempo de embarazo se otorgarán los permisos especiales a los alumnos que serán padres, para concurrir a los controles pre natales de su hijo(a), situación que se prolongará durante el primer año de vida de niño(a).
- b) Así mismo, desde el área académica, se brindarán todos los apoyos pedagógicos y socioemocionales, necesarios para que el alumno, de continuidad y cumplimiento a sus deberes escolares, promoviendo siempre su estabilidad y continuidad en el sistema.

VIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR EL CONSUMO Y PORTE DE DROGAS Y ALCOHOL

El objetivo de este protocolo es generar estrategias de prevención incorporando la temática del consumo de alcohol y otras drogas en espacios educativos, instalando en la comunidad condiciones favorables para abordar esta problemática fenómeno desde una perspectiva comprensiva e inclusiva. En nuestro Colegio, son responsables de la aplicación de este protocolo, el Departamento Psicoeducativo, en conjunto con Inspectoría General.

1. **Acciones en el área comunitaria**, que permitan generar espacios con una finalidad formativa y protectora, asumiendo como comunidad educativa, un rol de apoyo para el estudiante:
 - a) Planificar e implementar estrategias de información y capacitación para prevenir el consumo de alcohol y drogas. Estas acciones lideradas por el Departamento psicoeducativo, involucrarán a estudiantes, apoderados y funcionarios del Colegio, teniendo como objetivo fundamental la prevención del consumo y porte de sustancias entre los estudiantes, así como también la correcta socialización de del riesgo del consumo de dichas sustancias.
 - b) Incorporar acciones tendientes al cuidado y supervisión de los espacios escolares, en cuanto a resguardar en el interior del establecimiento un ambiente seguro y libre de drogas que favorezca el aprendizaje y sano desarrollo de cada uno de nuestros estudiantes. Esta supervisión estará dentro de la gestión de Inspectoría.
 - c) Asegurar el acompañamiento adecuado por parte del equipo Psicoeducativo, a los estudiantes que se detecten como consumidores casuales y/o con niveles de adicción, en especial acordando con sus apoderados, medidas de resguardo, y las respectivas derivaciones a especialistas si corresponde, además de facilitar y visibilizar las redes de apoyo a las cuales debe recurrir el estudiante y su familia, en caso de ser necesario. (SENDA, Carabineros, entre otros)
2. **Medidas Formativas** individuales, dirigidas a los estudiantes involucrados o afectados:



- a) Acompañamiento del estudiante por parte del Equipo Psicoeducativo y la Jefatura de Curso, entregando los espacios de contención emocional que se requieran para abordar de buena forma el proceso formativo.
 - b) Trabajo Directo con las familias de los estudiantes involucrados, para entregar información realizar trabajo colaborativo entre el Colegio y el hogar, con la finalidad de lograr un abordaje oportuno de la problemática. En esta etapa se podrán acordar los apoyos de especialistas y entidades externas con especial cuidado del resguardo de la integridad de los estudiantes y de su privacidad.
3. **Comunicación** Inspectoría General en conjunto con la jefatura de curso, informará al apoderado o adulto responsable de un estudiante, de comprobarse un caso de porte y/o consumo de drogas; esta información se entregará en entrevista personal con registro de la toma de conocimiento del apoderado.

4. **Proceso de indagación frente a sospecha de tráfico.**

Al recibir información ante posible participación de estudiantes en tráfico de sustancia ilícitas, al interior del colegio, se procederá a recopilar información relacionada, con el fin de comprobar la veracidad del hecho y adoptar las medidas reparatorias, sancionatorias y formativas para los estudiantes involucrados y la comunidad en general.

5. **Proceso Sancionatorio:** Si se comprueba la existencia de faltas al Reglamento de Convivencia Escolar que ameriten sanciones, contempladas en la misma normativa, estas serán analizadas por equipo Directivo e informadas al apoderado en un plazo no superior a 5 días hábiles por el departamento de Inspectoría.
Si se determinara por este motivo, y la gravedad de la falta, la expulsión de un estudiante se procederá de acuerdo a lo señalado en el presente Reglamento, situación que informará al estudiante y su apoderado, Inspectoría General en conjunto con la Dirección del Colegio. En todo el proceso sancionatorio se tomará en cuenta la versión del estudiante, su edad y otras situaciones importantes.
6. **Proceso de Denuncia:** Ante la confirmación de la ocurrencia de situaciones que involucren la comisión de un presunto delito respecto del consumo, porte o tráfico de drogas, dentro del espacio educativo se informará a Dirección quien, si corresponde, realizará denuncia a las autoridades competentes como Carabines, PDI, tribunales, etc. Además, de las derivaciones correspondientes, estas denuncias se realizarán el plazo indicado por la ley, el que no podrá exceder las 24 horas desde comprobado el hecho.
7. **Seguimiento:** El Departamento psicoeducativo llevará a cabo acciones seguimiento respecto de cada caso detectado, ya sea a través de entrevistas grupos de conversación, **contacto** con especialistas tratantes, apoderados, etc.

IX. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

I. Generalidades:



El concepto de “vulneración de derechos” corresponde a cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, dependiendo de nuestra legislación.

Cualquier vulneración de derechos es grave, por lo que las comunidades educativas, estamos llamadas a proteger, resguardar y promover los derechos de niños, niñas y adolescentes, realizando todas las acciones destinadas a prevenir estos hechos y a entregar mecanismos de restitución de derechos una vez ya vulnerados.

2. Detección de situaciones de Vulneración de derechos:

El trabajo que realizan profesores, funcionarios y equipo Directivo, junto a los estudiantes, da lugar a la detección de situaciones que podrían ser constitutivas de vulneración de sus derechos como niños, niñas o adolescentes.

- a) Podrán ser consideradas acciones de vulneración de derechos, aquellas realizadas por adultos responsables de menores, familiares o no, referidas a, educación, protección, salud, familia, negligencias, abandono, etc., tales como: no permitir que los estudiantes reciban o sufran golpes, abandono, gritos, falta de cuidados higiénicos, inasistencias a clases reiteradas sin justificación, vivir violencia intrafamiliar, abuso sexual, y otros maltratos físicos o psicológicos ejercidos sobre los menores.
- b) De esta forma, cualquier miembro de nuestra comunidad que visibilice o tenga indicios claros de un hecho de este tipo, lo deberá informar inmediatamente a Dirección del Colegio, quien activará este protocolo, con el apoyo de Inspectoría General y el Departamento Psicoeducativo, realizando inmediatamente un proceso de indagación para verificar información. Es necesario además guardar confidencialidad sobre la situación, para de esta forma resguardar la intimidad del estudiante afectado.
- c) En caso de comprobar que un funcionario del Colegio es el causante de la vulneración de derechos, la Dirección del Colegio tomará decisiones en cuanto a restringir la interacción del adulto involucrado con el afectado, mientras dure el proceso indagatorio; además de instruir los procedimientos correspondientes de acuerdo al RIOHS que rige a los trabajadores.

3. Comunicación

Inspectoría General en conjunto con la Dirección del Colegio, comunicarán la resolución y los pasos a seguir según el caso a los apoderados del estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave...). En estos casos debe comunicarse la situación a las instituciones pertinentes.

4. Denuncia a Tribunales:

De presentarse evidencias claras de vulneración de derechos, de un menor de edad (estudiante) o de la existencia de un delito que lesione uno de los derechos fundamentales de un menor de edad, parte de nuestra comunidad, se procederá a realizar las denuncias a las instituciones pertinentes al caso, ya sea tribunales de



familia, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna, derivación a programas ambulatorios SENAME, centros de salud mental u otra.

La dirección del colegio será quien llevará a delante el proceso de denuncia, de manera formal a través de oficio, en el plazo desde la toma de conocimiento del delito o vulneración, no podrá exceder de 24 horas.

5. Seguimiento

El Departamento psicoeducativo llevará a cabo acciones seguimiento respecto de cada caso detectado, ya sea a través de las entidades externas que los asuman, los apoderados, familiares, profesores y/o el propio estudiante, brindando el apoyo permanente a su contención emocional, motivación escolar y desarrollo social y afectivo.

6. Acciones preventivas a implementar

Se considerarán todas aquellas que permitan generar espacios formativos y de confianza, que aporten siempre la protección del menor involucrado:

- a) Planificar e implementar acciones de información y capacitación para la comunidad educativa respecto de los derechos de los niños, niñas y adolescentes que permita prevenir la vulneración de dichos derechos. Esta estrategia será dirigida por el Departamento psicoeducativo, secundado por los docentes de asignatura y profesores jefes, de manera de visibilizar a los estudiantes como sujetos de derecho.
- b) Incorporar acciones tendientes al cuidado y supervisión dentro de espacios escolares, en cuanto a resguardar en el interior del establecimiento, un ambiente seguro y protector, para todos los estudiantes.
- c) Medidas Formativas dirigidas a los estudiantes involucrados o afectados: Asegurar su acompañamiento por parte del Equipo Psicoeducativo y la Jefatura de Curso, portando siempre, espacios de contención emocional.

TÍTULO 10 ANEXO DE CUIDADOS SANITARIOS POR COVID- 19.

La emergencia mundial sanitaria provocada por la irrupción del virus Sars Cov 2 y su enfermedad COVID_2, exigen estrictas medidas en el ámbito higiénico, respecto de las relaciones que se establecen al interior del colegio entre los diversos miembros de la comunidad escolar.

Anexo, es obligatorio para todos los estudiantes y apoderados, incorporándose en todas sus formas, al Reglamento de Convivencia de Colegio Hispano de Villa Alemana.

OBJETIVOS

Proporcionar a la comunidad escolar una Guía de Acción ante las distintas situaciones generadas a raíz de esta crisis sanitaria COVID_19, considerando nuevas normas internas que regulen la interacción de los diferentes actores, desarrollando espacios seguros para el retorno del servicio educativo presencial, promoviendo el autocuidado, la prevención y el



estricto cumplimiento de las medidas sanitarias, con la finalidad de evitar contagios al interior de las dependencias.

I. DE LA ASISTENCIA

Artículo 1° De acuerdo a las indicaciones del Ministerio de Educación durante el año escolar 2022, se retomará la obligatoriedad de la asistencia presencial de los estudiantes, manteniendo estrictamente las medidas de cuidado sanitario descritas en este Anexo.

Artículo 2° Considerando lo señalado en el párrafo anterior, se retomarán los horarios normales de clases en todos los niveles y cursos del Colegio.

II. CONSIDERACIONES DE CARÁCTER PEDAGÓGICOS PARA LOS ESTUDIANTES.

Artículo 3° Se aplicarán instrumentos para el Diagnóstico Integral de Aprendizaje a los estudiantes desde primero básico a cuarto medio, con el fin de detectar la situación emocional y nivel de habilidades alcanzadas en las diversas asignaturas del plan de estudios.

Artículo 4° Se establecerán procesos de nivelación y refuerzo pedagógico durante el primer mes de clases, en base al avance a los datos proporcionados por el diagnóstico de inicio y la priorización curricular dispuesta para asignaturas y nivel.

Artículo 5° Los procedimientos de evaluación, calificación y promoción escolar, serán aplicados, según la normativa interna correspondiente del Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar institucional, dispuesto en este Reglamento.

III. DE LAS PAUSAS ACTIVAS, RECREOS O PERÍODOS DE DESCANSO

Artículo 6° Durante las jornadas de trabajo presencial, los estudiantes contarán con tiempos de pausas, recreos o descanso, en las que todos los estudiantes deberán salir de la sala de clases para permitir la correcta ventilación de la misma.

Artículo 7° Durante estas pausas, los estudiantes podrán realizar las siguientes acciones bajo estricta y permanente supervisión:

- a) Salir de la sala de clases hacia los patios definidos según grupos de alumnos, respetando las indicaciones de distanciamiento físico, uso de mascarilla y otras consideraciones.
- b) Acceder a los servicios higiénicos.
- c) Realizar procesos de lavado de manos con jabón.
- d) Consumir líquidos o colación personal e intransferible, la cual consistirá en una ración mínima o merienda fría, sellada o protegida con un envoltorio o envase. Solo en estos momentos el estudiante podrá prescindir de su mascarilla.



- e) Participar en juegos que permitan mantener el distanciamiento físico indicado por la autoridad sanitaria.
- f) Durante los períodos de almuerzo, los estudiantes se quitarán la mascarilla sólo al momento de ingerir los alimentos además de cumplir con los protocolos de distanciamiento físico, lavado de manos y prohibición de compartir cubiertos u otros elementos propios de la alimentación con sus compañeros

IV. OBLIGACIONES Y REPOSABILIDADES DEL COLEGIO.

Artículo 8° Realizar las gestiones de información e inducción sanitaria, que permitan a la comunidad escolar, conocer los protocolos y reglamentos que regularán las acciones sanitarias, académicas y de convivencia que entrarán en vigencia a partir del retorno presencial.

Artículo 9° Implementar y controlar estrictamente los protocolos de limpieza y desinfección de los espacios, equipamientos y materiales, detallando procedimientos y frecuencia, para salas de clases, baños, pasillos, manillas, pasamanos, retiro de basuras, etc.

Artículo 10° Reorganizar espacios de uso y circulación de funcionarios, estudiantes y apoderados, permitiendo mantener el distanciamiento necesario entre las personas.

Artículo 11° Cerrar y/o controlar espacios de uso restringidos.

Artículo 12° Disponer de señaléticas de distanciamientos, flujos peatonales y aforos permitidos, junto a otras recomendaciones sanitarias.

Artículo 13° Controlar la temperatura de todos los estudiantes que ingresen al colegio, permitiendo su entrada con un límite corporal definido por el Ministerio de Salud, inferior a 37,8°.

Artículo 14° Resguardar en un espacio debidamente preparado, avisar a su apoderado y conducir al centro de salud más cercano, algún estudiante que presente algún síntoma de la enfermedad COVID_19.

Artículo 15° En caso de contagios internos, el colegio procederá según los protocolos internos y las indicaciones entregadas por la autoridad de salud (SEREMI).

Artículo 16° Informar a los apoderados oportunamente de cada modificación que pudiera surgir respecto de las medidas sanitarias dispuestas.

V OBLIGACIONES PARA LOS ESTUDIANTES

Artículo 17° Exigencias para el ingreso a Colegio Hispano, en todas sus dependencias y espacios educativos:

- a) Uso de mascarilla.
- b) Registrar la temperatura de ingreso a todas las dependencias del Colegio.
- c) Lavado de manos en los lugares habilitados.
- d) Uso del uniforme escolar Institucional o de su buzo deportivo.



Artículo 18° Exigencias de permanencia al interior de las instalaciones del Colegio:

- a) Cumplir obligatoriamente con todas las indicaciones derivadas del presente anexo.
- b) Respetar las indicaciones de flujo en el ingreso, al interior y en la salida del colegio.
- c) Lavados de manos o uso de alcohol gel antes del ingreso a una sala de clases, después del periodo de descanso.
- d) Respetar la señalética de la distancia física en los ingresos de cada sala de clases, baños ascenso, escalas y otros recintos del colegio.
- e) Estornudar y/o toser de manera segura, usando el antebrazo.
- f) Cumplir con las disposiciones de carácter pedagógico señaladas en el número II del presente reglamento.
- g) Portar todos los elementos y materiales de uso personal para el desarrollo de su actividad académica.
- h) Eliminar los desechos de material protección personal (mascarillas, guantes, pañuelos desechables, etc.) sólo en los receptáculos dispuestos para ello.
- i) Al terminar la jornada, retirarse inmediatamente de los recintos y dirigirse a su hogar.

IV PROHIBICIONES PARA LOS ESTUDIANTES

Artículo 19° El ingreso, desplazamiento y permanencia en las instalaciones del Colegio sin uso adecuado de mascarilla o el retiro de la misma en espacios u ocasiones que no correspondan a las autorizadas por motivos sanitarios, de acuerdo a lo detallado en los artículos precedentes de este Anexo.

Artículo 20° El ingreso al establecimiento habiendo registrado una temperatura superior a 37.8° en el control de temperatura.

Artículo 21° El ingreso a salas de clase sin lavar o desinfectar sus manos

Artículo 22° Todo tipo de contacto físico sea éste, de saludo, despedida, amoroso o de cualquier otra índole.

Artículo 23° El ingreso a espacios distintos de los indicados para su uso o aquellos a los que no le corresponda ingresar.

Artículo 24° Realizar cambios o cualquier incumplimiento de las medidas técnico pedagógicas determinadas para su nivel y/o actividad a menos que cuente con la autorización expresa del Colegio.

Artículo 25° Consumo de alimentos en espacios y/o horarios que no correspondan a las pausas de descanso o colación.



Artículo 26° Compartir útiles escolares o elementos de uso personal, así como también colaciones y/o utensilios para alimentación tales como, cucharas, tenedores, vasos, botellas, etc.

Artículo 28° Permanecer dentro de las instalaciones del colegio una vez finalizada la jornada escolar y/o talleres ACLE.

V SANCIONES

Artículo 29° Los incumplimientos a las normas del presente Anexo, serán analizados para determinar la gravedad de la falta considerando que dichos incumplimientos podrían poner en peligro la salud propia y la de los demás miembros de la comunidad escolar. **En este análisis, se tendrá en cuenta en todo momento la edad del estudiante.**

Artículo 30° Una vez analizadas las situaciones de incumplimiento, por la responsabilidad que estas suponen y comprobada la ocurrencia de incumplimiento a las normas de este anexo, estas faltas podrán considerarse y sancionarse como faltas graves o gravísimas.

Artículo 31° Dado que el presente Anexo Excepcional por COVID_19, se inserta al Reglamento de Convivencia de Colegio Hispano de Villa Alemana, todas las normas y sus obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en él, siguen plenamente operativas y en ningún caso dejarán de aplicar en aquellas ocasiones que así lo ameriten.

VI DISPOSICIONES GENERALES PARA PADRES Y APODERADOS

Artículo 32° Registrar la temperatura de su hijo antes de salir de su hogar en dirección al colegio y a su regreso, en caso de fiebre o enfermedad respiratoria, no enviar a su hijo(a).

Artículo 33° Informar inmediatamente si su hijo(a) que haya acudido a clases presenciales, presenta fiebre o algún síntoma asociado al COVID_19

Artículo 34° Ingresar al establecimiento sólo a través de secretaría de la sede correspondiente.

Artículo 35° Al ingresar con autorización a las instalaciones del Colegio, deberá cumplir con las siguientes exigencias:

- a) Uso obligatorio de mascarilla.
- b) Registro de temperatura menor a 37,8°C.
- c) Ingreso de datos en Registro interno de trazabilidad



- d) Desinfección de manos con alcohol gel.
- e) Respetar el aforo indicado en la señalética para los espacios de atención de público y de oficinas.

Artículo 36° Los padres y apoderados no podrán ingresar a las instalaciones destinadas para el uso de los estudiantes, a menos que cuenten con la debida autorización.

Artículo 37° No se recibirán ningún tipo de insumo o material escolar durante la jornada.

Artículo 38° El surgimiento de situaciones que no están contempladas en el presente reglamento, serán analizadas y resueltas por la Dirección del Colegio.

VII. DE LOS CANALES DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Artículo 39° El Colegio informará permanentemente a la comunidad escolar de la normativa e indicaciones de las autoridades pertinente, respecto de medidas de carácter pedagógico, higiénico y sanitario y sus correspondientes actualizaciones, considerando el carácter dinámico del desarrollo de la emergencia sanitaria. Para ello podrá usarse la página web institucional, comunicados oficiales, reuniones de apoderados, correos electrónicos y/o llamados telefónicos.

Artículo 40° Los apoderados deberán informar al colegio de todos los cambios en sus datos personales, actualizándolos, además, en su perfil de plataforma Syscol, números telefónicos, direcciones de correo electrónico, domicilio, etc.

Artículo 41° Toda inquietud de carácter académico deberá canalizarse a través de las subdirecciones académicas correspondientes a cada nivel educativo.

Artículo 42° Las inquietudes correspondientes a temas sanitarios, del área de convivencia escolar y disciplina serán canalizadas a través de Inspectoría General.

Artículo 43° RESUMEN PROTOCOLO INTERNO DE HIGIENE Y LIMPIEZA



ITEM	TIEMPO	ACCIÓN	ENCARGADO	FRECUENCIA
HIGIENE REGULAR	PERMANENTE	Limpieza y desinfección de espacios externos, patios, pasillos barandas	Equipo auxiliar en cada sede	3 veces al día
		Limpieza de superficies de salas de clases.	Equipo Auxiliar de cada sede	Al inicio y término de la jornada.
		Ventilación e higiene en salas de clase durante el uso de las mismas; mantención de puertas abiertas, uso adecuado de papeleros, uso de los elementos de higiene	Profesores a cargo e inspectores de ciclo	Durante toda la jornada de clases
		Retiro y manejo de los desechos y basuras en salas de clase.	Personal auxiliar en cada sede	Durante los periodos de descanso de los estudiantes.
		Higienización completa de todos los espacios escolares patios, pasillos, barandas, salas de clases, baños comedores, oficinas, etc.	Equipos de mantención y auxiliares en cada sede	Al finalizar cada jornada.
		Control de ingreso y despachos de los estudiantes.	Inspectores de ciclo	20 minutos antes del inicio y hasta 15 minutos finalizada la jornada escolar.
		Control de flujos de ingreso y salida de estudiantes, supervisión de uso de alcohol y distanciamiento físico al ingresar a las salas de clase.	Profesores Inspectores de ciclo	Durante toda la jornada de clases.
		Control de ingreso a secretarías, de acuerdo al aforo permitido	Inspectoría	Durante cada jornada de atención de público

TÍTULO II ANEXO REGLAMENTO DE BECAS SOCIOECONÓMICAS

El Colegio Hispano de Villa Alemana, RBD 14.363-4, de acuerdo a la normativa legal vigente y en especial a la Ley N° 20.845 de “Inclusión Escolar”, a través de este reglamento, regula, norma e informa que, mientras continúe como establecimiento particular subvencionado en régimen transitorio de Financiamiento Compartido, deberá otorgar y distribuir un monto en becas mensual a los alumnos calificados por el Colegio como vulnerables o prioritarios, y en su suplemento, a los alumnos postulantes de situación socioeconómica deficitaria.

1.- POSTULANTES: Pueden postular todos los alumnos que, dada su condición socioeconómica deficitaria, se encuentren matriculados en el Colegio Hispano.

2.- DEL FONDO DE BECAS A DISTRIBUIR: Las becas otorgadas, se podrán repartir a los alumnos postulantes de manera íntegra o parcial. Con todo, el monto total del Fondo de Becas mensuales a distribuir, tendrá como base mínima el 15% de los ingresos nominales y mensuales proyectados por FICOM para el año en que se hagan efectivas dichas becas.

3.- FECHAS DE POSTULACIÓN Y RESULTADOS:

Para alumnos antiguos:

- Postulación: durante el mes de octubre del año anterior al beneficio solicitado.
- Resultados: Antes o durante marzo del año escolar correspondiente.



Para alumnos nuevos:

- Postulación: durante los primeros cinco días hábiles siguientes a la fecha de matrícula.
- Resultados: Antes o durante marzo del año escolar correspondiente o diez días hábiles siguientes a la fecha de su postulación, sin considerar el periodo de descanso administrativo del Colegio.

4.- PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN:

- Retirar requisitos de postulación en Secretaría de la sede correspondiente o bien solicitar la información al correo becas@colegiohispano.cl
- Entregar en la Secretaría de la Sede correspondiente, Ficha de Postulación completa con todos los datos y documentos solicitados.
- Los alumnos antiguos que no se matriculen en la fecha establecida por el Colegio, perderán este beneficio, debiendo volver a postular si es que existiese saldo en el Fondo de Becas.

5.- BECAS ESPECIALES:

- a) **Beca Familia.** Beca socioeconómica para alumnos de Pre Kinder a 4° Medio, aplicada a las primera colegiatura y colegiaturas mensuales para aquellos apoderados que tengan más de un alumno hermano en el colegio.
- Primera colegiatura: 30 % de descuento para alumnos hermanos.
 - Colegiatura mensual: 15% de descuento para alumnos hermanos.
 - Se entenderá como alumnos hermanos aquellos de carácter consanguíneos y los que, por afinidad demostrada en el certificado del Registro Social de Hogares, vivan bajo el mismo hogar y tengan un mismo apoderado titular y sostenedor.
- b) **Beca Funcionario.** Beca otorgada para el personal del Colegio Hispano con contrato de trabajo indefinido o de plazo fijo.
- Para alumnos de Pre kínder a cuarto año medio: 100 % de beca tanto para la primera colegiatura como colegiaturas mensuales.
 - Para alumnos del Nivel Medio Mayor: 100 % en la primera colegiatura y un 50% de descuento en las colegiaturas mensuales.
 - Estos beneficios regirán mientras se mantenga vigente el respectivo contrato de trabajo.
- c) **Becas Logros de Alumnos Destacados.**
 Al continuar activa la crisis sanitaria por COVID19, se mantiene la suspensión de las Becas Logros de Alumnos Destacados, de Rendimiento, Disciplina y Deportiva-Cultural, debido a la inequidad que implica la medición de estos logros para



estudiantes de manera presencial y/o a través de un trabajo remoto y a la necesidad de aumentar el fondo de Becas Socioeconómicas.

6.- DE LOS ALUMNOS VULNERABLES O PRIORITARIOS.

- a) Se entenderá “Alumno Vulnerable”, aquel que clasificado por el Colegio por su condición socio económica y de acuerdo a las normas y leyes vigentes, sea como tal. No bastará el Certificado de Alumno Prioritario para que el Colegio asuma su condición de Vulnerable.
 - b) En el caso que el Colegio se acoja a la Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP, deberá dar gratuidad a todos los alumnos que presenten el Certificado de Alumno Prioritario y además sea comprobada su situación para el año escolar correspondiente al beneficio.
 - c) Es obligación del apoderado postular a este beneficio y entregar todos los antecedentes vigentes y actualizados para el año escolar correspondiente, que se requieran y que solicite la comisión de becas, para poder clasificar su condición de vulnerabilidad.
 - d) El alumno clasificado por el Colegio como Vulnerable, se beneficiará con la eximición total (100% beca) de los pagos de derecho de escolaridad en todas las colegiaturas durante el año correspondiente, pudiendo perder su beca al año siguiente si cambia la condición que le otorgó este beneficio.
 - e) Dado el punto anterior, el apoderado deberá entregar al inicio del año escolar, los documentos actualizados de los antecedentes que permitan dar continuidad a dicho beneficio de exención de pagos. De no entregar oportunamente estas actualizaciones, perderá su condición de vulnerabilidad y por lo tanto su asignación de beca.
 - f) El apoderado que falsifique la entrega de los antecedentes del alumno, hará que el Colegio elimine inmediatamente su beneficio, comunicando de esta falta a la probidad vía oficio al apoderado con copia a la Superintendencia de Educación.
6. **COMISION DE BECAS.** La Comisión de Becas, será la responsable de la recepción, validación y otorgación de los beneficios de exención de pagos de colegiaturas totales o parciales, proceso que se deberá llevar con la debida transparencia y oportuna divulgación.
- Los miembros y sus funciones de esta Comisión serán:
- a) **Representante Legal:** Informar a la comisión el monto del Fondo de Becas y autorizar con su firma, el listado definitivo de alumnos beneficiados.
 - b) **Dirección:** Dirigir el proceso en sus plazos a través de una gestión oportuna, responder consultas y resolver conflictos.
 - c) **Área subdirección académica:** Entregar información sobre el aspecto académico de los alumnos postulantes cuando corresponda y entregar nómina de los tres primeros lugares por cursos.



- d) **Área convivencia escolar:** Entregar información en los aspectos conductuales, socioeconómicos y culturales de alumnos postulantes cuando corresponda y entregar nómina de los alumnos destacados disciplinariamente de cada curso.
- e) **Jefe administrativo:** Control y registro de los antecedentes de los alumnos postulantes.
- f) **Profesores Jefes de Curso:** Consultores y recomendaciones de casos especiales.
- g) **Asistente social:** Análisis y tabulación de los alumnos postulantes.

8.- DE LAS APELACIONES A LOS RESULTADOS:

- a) Sólo en el caso de que exista un excedente del monto del Fondo de Becas sin utilizar, se procederá a la apertura de un proceso de apelación o a nuevas postulaciones, cuya fecha será comunicada oportunamente por los canales oficiales.
- b) Para esto, los apoderados postulantes que apelen, deberán presentar nuevos antecedentes que comprueben un cambio en su condición socioeconómica.
- c) Con todo, será la Dirección que, de manera excepcional, podrá evaluar apelaciones individuales y precisas según las solicitudes que le hagan llegar.

10.- CONSIDERACIONES FINALES:

- a) El monto del Fondo de Becas es una cantidad de recursos limitados, por tanto la información otorgada por el apoderado postulante debe ser absolutamente fidedigna. De comprobar datos falsos entregados, se eliminará ipso facto la exención del alumno, además de comprometer su participación en el proceso de postulación a becas del año siguiente.
- b) Cualquier nuevo antecedente o norma impuesta por ley, respecto a las obligaciones y derechos tanto de los apoderados beneficiados y del Colegio, será comunicada oportunamente.
- c) El presente Reglamento de Becas, se mantendrá vigente desde esta fecha y hasta cuando otro lo reemplace, ratificándolo nuevamente con las firmas de los representantes del Consejo Escolar.

MARCO LEGAL:

Que se incluye en el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio Hispano:

- Protocolo N° 3 Coronavirus COVID-19 en Establecimientos Educativos y Jardines Infantiles del Ministerio de Educación, de fecha 28 de abril de 2020.
- Protocolo de Manejo de Contactos de Casos COVID-19 del Ministerio de Salud de Chile.
- Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes – COVID-19 del Ministerio de Salud de Chile.
- Protocolo de medidas sanitarias y vigilancia epidemiológica para establecimientos educacionales, Mineduc, Febrero 2022



- Circular de la Superintendencia de Educación, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos, Resolución Exenta N° 482 de 2018.
- Orientaciones para el Reencuentro Educativo, Mineduc, Marzo 2022
- Nuevas Orientaciones frente al cambio en el Plan Sanitario, Mineduc, 07 de abril 2022
- Circular que imparte instrucciones para la realización de actividades y clases presenciales para el año escolar, Supereduc, 29 de abril 2022.

