COLEGIO HISPANO

Villa Alemana

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2024

COLEGIO HISPANO
Villa Alemana

INDICE

	Introducción	7
Capítulo I:	**Antecedentes institucionales, sellos educativos, principios y fuentes normativas**	8
	Antecedentes Institucionales	8
	Proyecto Educativo Institucional	8
	Principios y Bienes Jurídicos	8
	Fundamentos Legales y Fuentes Normativas	11
Capítulo II:	**Definiciones y conceptos**	13
	Artículo 1: Concepto principal	13
	Artículo 2: Definiciones	13
Capítulo III:	**Derechos y Deberes de los miembros de la comunidad escolar**	14
	Artículo 3: De los Derechos y Deberes de los estudiantes de nuestro colegio	14
	Artículo 4: Derechos de los Estudiantes	14
	Artículo 5: Derechos del Presidente del Centro de Alumnos	15
	Artículo 6: De los Deberes de los alumnos	15
	Artículo 7: Deberes Generales de los Estudiantes	15
	Artículo 8: Deberes Específicos de los Estudiantes	15
	Artículo 9: Sobre los Derechos y Deberes de Padres, Madres y/o Apoderados	16
	Artículo 10: Derechos de los Padres y Apoderados	16
	Artículo 11: Deberes de los Padres y Apoderados	17
	Artículo 12: Obligaciones del Apoderado sostenedor en matrícula del estudiante	18
	Artículo 13: Prohibiciones del Apoderado	19
	Artículo 14: De las consecuencias frente a faltas o incumplimientos de los apoderados	19
	Artículo 15: Derechos y Deberes de los profesionales de la educación (docentes)	19
	Artículo 16: Derechos generales de los profesionales de la educación	19
	Artículo 17: Deberes generales de los profesionales de la educación	20
	Artículo 18: Derechos y Deberes de los asistentes de la educación	20
	Artículo 19: Derechos de los asistentes de la educación	20
	Artículo 20: Deberes de los asistentes de la educación	20
	Artículo 21: Deberes y Derechos del equipo directivo	21
	Artículo 22: Derechos del equipo directivo	21
	Artículo 23: Deberes del equipo directivo	21
	Artículo 24: Derechos de la Entidad Sostenedora	22
	Artículo 25: Deberes del sostenedor	22
	Artículo 26: Deberes y Derechos del equipo de convivencia escolar	22

Capítulo IV: Regulaciones técnico administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento 23

Artículo 27: Niveles de Enseñanza que imparte el Establecimiento 23

Artículo 28: Estructura y Funcionamiento 23

Artículo 29: Régimen de jornada escolar 23

Artículo 30: Horarios que regulan el funcionamiento del Establecimiento 23

Artículo 31: Recreos 24

Artículo 32: Horario de Almuerzo 24

Artículo 33: Horarios que regulan la atención de público 24

Artículo 34: Información de cargas y horarios a la comunidad 25

Artículo 35: Suspensión de clases y cambios de horarios 25

Artículo 36: Sobre los cambios de actividades 25

Artículo 37: Ingreso y retiro de los estudiantes 25

Artículo 38: Retiros anticipados a lo que establece la jornada escolar 26

Artículo 39: De la inasistencia a clases 26

Artículo 40: De los Atrasos 27

Artículo 41: Participación en actividades de libre elección (ACLE) 27

Artículo 42: Actividades fuera del colegio 28

Artículo 43: Responsabilidades con respecto a materiales de trabajo en el colegio 28

Artículo 44: Responsabilidad y cuidado de los espacios comunes y bienes de la comunidad 28

Artículo 45: Uso y mantención de materiales 29

Artículo 46: Uso de casilleros para estudiantes 29

Artículo 47: Ingreso de personas externas al establecimiento 29

Artículo 48: Presencia de los estudiantes durante las reuniones de apoderados 30

Artículo 49: Relaciones afectivas en el establecimiento 30

Artículo 50: Organigrama de la Institución 30

Artículo 51: Mecanismos de comunicación con las familias 30

Artículo 52: Plataforma de Gestión Escolar Syscol 30

Artículo 53: Página Web 31

Artículo 54: Agenda Escolar 31

Artículo 55: Correo Electrónico 31

Artículo 56: Entrevistas 31

Artículo 57: Reuniones de Apoderados 31

Artículo 58: Llamada Telefónica 32

Artículo 59: Documentos Administrativos; Circulares, Oficios y Comunicados 32

Artículo 60: Medios informales como medio de comunicación en contextos excepcionales 32

Artículo 62: Conductos Regulares Internos 33

Capítulo V: **Regulaciones referidas al proceso de admisión escolar** 33

Artículo 63: Proceso de Admisión Colegio Hispano 33

Artículo 64: Sobre el modo de postulación al establecimiento 33

Artículo 65: Sobre el calendario del proceso de admisión 34

Artículo 66: Sobre las etapas del proceso de admisión 34

Artículo 67: Sobre los criterios de admisión (SAE) 34

Artículo 68: Supuesto de no matricular dentro del período de matrícula 34

Artículo 69: Sobre la regulación de repitentes 34

Artículo 70: Protocolo de registro público y centralizado 34

Artículo 71: Sobre deserción escolar 35

Capítulo VI: **Regulaciones referidas sobre pagos o becas del establecimiento** 35

Artículo 72: Consideraciones generales 35

Artículo 73: Sobre financiamiento compartido (FICOM) 35

Artículo 74: Aporte al Centro de Padres 36

Artículo 75: Sobre Reglamento de becas socioeconómicas 36

Artículo 76: Del monto total de becas a distribuir 36

Artículo 77: De las fechas de postulación y resultados 36

Artículo 78: De los procedimientos de postulación a becas 36

Artículo 79: De las becas especiales 36

Artículo 80: De los alumnos vulnerables 37

Artículo 81: De la comisión de becas 37

Artículo 82: De las apelaciones a los resultados 37

Artículo 83: Consideraciones finales sobre becas 38

Capitulo VII: **Regulaciones referidas al uso del uniforme institucional** 38

Artículo 84: Consideraciones Generales 38

Artículo 85: Uniforme Institucional del Colegio Hispano 38

Artículo 86: Consideraciones sobre uso del uniforme escolar 38

Artículo 87: Polerón o chaqueta generacional 39

Artículo 88: Presentación personal 39

Artículo 89: Disposiciones sobre el uso de insignia, logo y nombre del Colegio Hispano de Villa Alemana 40

Capítulo VIII: **Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos** 40

Artículo 90: Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) 40

Artículo 91: Procedimientos generales 40

Artículo 92: Consideraciones especiales en caso de incendios 41

Artículo 93: Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulnerabilidad de derechos de estudiantes 41

Artículo 94: Etapas de protocolo de actuación sobre casos de vulneración de derechos 42

Artículo 95: Acciones formativas y preventivas a implementar 44

Artículo 96: Protocolo de acción y prevención de situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de estudiantes 44

Artículo 97: Señales de alerta; maltrato, abuso sexual o estupro 46

Artículo 98: Sobre las responsabilidades 47

Artículo 99: Estrategias de prevención, de maltrato y abuso sexual 47

Artículo 100: Promoción de relaciones de respeto a la dignidad de las personas 48

Artículo 101: Activación del Protocolo de maltrato y abuso sexual 48

Artículo 102: Etapas del Protocolo de maltrato y Abuso sexual 48

Artículo 103: Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento 51

Artículo 104: Acciones y procedimiento en casos de estudiantes involucrados en porte, consumo y/o tráficos de alcohol y drogas 52

Artículo 105: Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento 52

Artículo 106: Protocolo de Prevención y Actuación ante riesgos de salud mental, conductas suicidas y otras autolesivas en estudiantes 53

Artículo 107: Acciones Preventivas 54

Artículo 108: Procedimientos en caso de detección de estudiantes u otros miembros de la comunidad con riesgo en su salud mental, conductas suicidas o autolesivas 54

Artículo 109: Acciones Indagatorias 55

Artículo 110: Procedimiento de actuación tras el suicidio de un estudiante o miembro de la comunidad escolar 56

Artículo 111: Protocolo de acción frente al porte y uso de arma 58

Artículo 112: Procedimiento por porte o uso de arma blanca 58

Artículo 113: Procedimientos por porte de arma de fuego dentro del establecimiento 59

Artículo 114: Denuncia frente al porte y uso de armas 59

Artículo 115: Deber de confidencialidad y protección de la intimidad 59

Artículo 116: Protocolo ante situaciones de robos, hurtos y falsificaciones en el colegio 60

Artículo 117: Protocolo de actuación en caso de accidentes escolares 61

Artículo 118: Sobre la decisión de la familia a no hacer uso del seguro escolar 62

Artículo 119: Sobre la clasificación de los accidentes escolares 62

Artículo 120: De los procedimientos frente a un accidente escolar 62

Artículo 121: Sobre la comunicación con la familia 63

Artículo 122: Sobre accidentes muy graves o fatal 64

Artículo 123: Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional 64

Artículo 124: Protocolo de limpieza, higiene y desinfección de espacios 65

Capítulo IX: Regulaciones referidas a la gestión pedagógica y protección a la maternidad y Paternidad 66

Artículo 125: Sobre el Consejo de Profesores 66

	Artículo 126: Regulaciones sobre Evaluación y Promoción Escolar	66
	Artículo 127: Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar	66
	Artículo 128: Sobre las evaluaciones	67
	Artículo 129: Evaluación Diferenciada	69
	Artículo 130: Situaciones especiales	70
	Artículo 131: Protocolo de cierre de año escolar anticipado y flexibilidad académica	71
	Artículo 132: Sobre las calificaciones	73
	Artículo 133: Calificaciones de los OAT	74
	Artículo 134: De las promociones	74
	Artículo 135: Respecto a la continuidad en el establecimiento frente a casos de repitencia	75
	Artículo 136: Frente a infracciones de alumnos en el desarrollo y/o entrega de procedimientos evaluativos	75
	Artículo 137: De los certificados anuales de estudios y actas de registro de calificaciones y promoción escolar	76
	Artículo 138: Sobre las asignaturas de Religión y Educación Física	76
	Artículo 139: Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, madres, padres y embarazadas	76
	Artículo 140: Protocolo que regula salidas pedagógicas	78
Capítulo X:	**Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos**	80
	Artículo 141: Sobre las faltas y medidas disciplinarias	80
	Artículo 142: Faltas de carácter leve	81
	Artículo 143: Faltas de carácter grave	82
	Artículo 144: Faltas de carácter muy grave o gravísimas	83
	Artículo 145: Tipificación de faltas por atrasos	84
	Artículo 146: Tipificación de faltas por inasistencias reiteradas	84
	Artículo 147: Sobre la descripción de Medidas Disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas	84
	Artículo 148: Sobre las Sanciones según las Faltas	86
	Artículo 149: Sobre las Apelaciones	87
	Artículo 150: Situación de faltas en nivel de Educación Parvularia	87
	Artículo 151: Tipificación de Faltas para Funcionarios y Apoderados	87
	Artículo 152: Medidas reglamentarias frente a faltas de padres, madres o apoderados	88
	Artículo 153: Las acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan.	89
Capítulo XI:	**Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar**	90
	Artículo 154: Definición de Convivencia Escolar	91
	Artículo 155: Composición y Funcionamiento del Consejo Escolar	91
	Artículo 156: Del equipo de convivencia escolar	92
	Artículo 157: Funciones del encargado(a) de convivencia escolar	92

	Artículo 158: Plan de gestión de la convivencia escolar hispana	93
	Artículo 159: Gestión y agentes de convivencia escolar	97
	Artículo 160: Procedimientos para la gestión colaborativa de conflictos	98
	Artículo 161: Medidas pedagógicas	98
	Artículo 162: Trabajo colaborativo con la familia	98
	Artículo 163: Políticas de Prevención	99
	Artículo 164: Derechos de los integrantes de la comunidad en la convivencia escolar	99
	Artículo 165: Deberes de los integrantes de la comunidad en la convivencia escolar	99
	Artículo 166: Procedimientos que garantizan el respeto a la diversidad sexual y el derecho a la identidad de género (Res. Exenta N° 812 del 2021)	100
	Artículo 167: Protocolo de actuación en caso de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa	101
	Artículo 168: Medidas Formativas de apoyo y Resguardo	102
	Artículo 169: Elaboración de Informe Final	104
	Artículo 170: Seguimiento y evaluación	104
	Artículo 171: Protocolo de actuación en caso de protestas violentas, ocupaciones o tomas de local escolar	104
Capítulo XII:	**Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento interno de convivencia escolar**	105
	Artículo 172: Difusión del RICE	105
	Artículo 173: Revisión y Actualización	105
	Artículo 174: Modificaciones del Reglamento	106
	Artículo 175: Vigencia de las Modificaciones	106
Capítulo XIII:	**Reglamento de Educación Parvularia**	106
	Artículo 176: Reglamento de Educación Parvularia	106
	Artículo 177: Normas de Funcionamiento	107
	Artículo 178: Sobre la Asistencia de los Párvulos	108
	Artículo 179: Uniforme Escolar y Presentación Personal	108
	Artículo 180: Lista de Útiles	108
	Artículo 181: Higiene, Salud y Seguridad	108
	Artículo 182: Convivencia escolar en Educación Parvularia	109
	Artículo 183: Trabajo Académico	109
Anexo 1	**Plan Diferenciado de Electividad y Profundización 3° y 4° Medio**	110

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.

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 Básica y de Jornada Escolar Completa Diurna para los niveles desde Tercer Año de Educación Básica a Cuarto Año de Educación Media. Posee un Proyecto Educativo Institucional que se fundamenta en el aporte de bases sólidas que permiten la adecuada formación académica, valórica y afectiva y espiritual de los estudiantes sujetos y actores de su propio desarrollo.

Considerando los antecedentes descritos y la normativa legal escolar vigente, se presenta este Reglamento Interno, que ha sido elaborado con la participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa, en conformidad a los valores expresados en nuestro proyecto educativo institucional y que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes, y responsabilidades de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y de otros procedimientos generales propios del Colegio Hispano.

Tomando en cuenta las instrucciones emanadas de la Superintendencia de Educación Escolar y los desafíos comprendidos desde nuestra misión institucional, este reglamento permite implementar dinámicas de gestión, que consideran una mejora continua y que aseguran la aplicación de procedimientos que aporten a la calidad de educación, la equidad y resguardo de derechos, formativos, inclusivos y participativos.

Es así como sus normas promueven el respeto de los derechos de los diferentes actores del contexto escolar, proporcionando valores, orientaciones, actitudes y conocimientos que favorezcan un clima escolar de trabajo y responsabilidad compartida, influyendo significativamente en el desarrollo personal, social, afectivo e intelectual de nuestros niños, niñas y adolescentes.

CAPÍTULO I

ANTECEDENTES INSTITUCIONALES, SELLOS EDUCATIVOS, PRINCIPIOS Y FUENTES NORMATIVAS

1. Antecedentes institucionales

El Colegio Hispano posee una trayectoria institucional de 29 años al servicio de la comunidad, dedicada a la formación de niños, niñas y jóvenes de la comuna de Villa Alemana y alrededores, llegando a ser uno de los establecimientos educacionales de mayor emprendimiento y desarrollo educativo de la zona, no sólo en el ámbito académico, sino que también, en la promoción de valores y en las prácticas de actividades deportivas culturales y recreativas.

Se ha constituido como una comunidad escolar que tiene como norte la búsqueda incansable de educación de calidad para todos sus estudiantes, promoviendo el desarrollo de todas sus potencialidades, capacidades y virtudes durante este proceso de formación y aprendizaje en el actual sistema escolar.

2. Proyecto Educativo Colegio Hispano

a) **Visión**

Ser una Institución Educacional líder, al servicio de la comunidad, comprometida en la formación de sus educandos, preparándolos exitosamente, desde los niveles iniciales de enseñanza hasta el Ciclo de Educación Media, para que alcancen su realización personal y también para que logren su ingreso a la Educación Superior.

b) **Misión**

Desarrollar bases educacionales sólidas que den al alumno(a) formación valórica, académica, conductual y deportiva, a través de los Ciclos de Enseñanza Pre Básica, Básica, Media y de las Actividades de Libre Elección (ACLES), herramientas que posibilitarán el desarrollo de las capacidades valóricas e intelectuales necesarias para un óptimo desarrollo personal del alumno(a) y para su ingreso exitoso a la Educación Superior.

3. Pilares institucionales

Para el logro de su misión, sus propósitos de gestión se enfocan en estructuras institucionales que favorezcan cada uno de los ámbitos mencionados y que trascienden a través de los Pilares Institucionales:

a) **Excelencia Académica:** Dirigida a la superación continua de logros de aprendizajes en los estudiantes.
b) **Liderazgo:** A través de la participación activa y reflexiva de su rol en la sociedad.
c) **Tecnología:** Al servicio de su proceso de enseñanza aprendizaje.
d) **Deporte:** como vía para mantener una vida activa y saludable.

4. Principios y bienes jurídicos que rigen nuestro Reglamento Interno

El presente reglamento respeta los principios generales que inspiran el sistema educativo establecido en el artículo 3 de la Ley general de educación, siendo principalmente relevante la observación de los siguientes:

a) **Dignidad del ser humano**: La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. En consecuencia, la aplicación de este Reglamento Interno deberá siempre respetar la integridad física y moral de estudiantes, profesionales y asistentes de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.

b) **Interés superior del niño, niña y adolescente:** Este principio se manifiesta en el deber especial de cuidado del estudiante, dado no sólo por su condición de niño, niña o adolescente, sino también por

el objetivo central del proceso educativo, cuyo propósito no es otro que alcanzar el desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico del estudiante.

c) **No discriminación arbitraria:** Se constituye a partir de los principios de integración e inclusión, que propenden a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de todos los estudiantes, tales como:

- Exige el respeto a las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa.
- Exige el reconocimiento y valoración del individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.
- Exige el respeto a la identidad de género, reconociendo que todas las personas tienen las mismas capacidades y responsabilidades.

d) **Legalidad:** Exige que las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos se ajusten a lo establecido en la normativa educacional para que sean válidas, de lo contrario, se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento. Esto implica que el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas, contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en éste y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

e) **Justo y racional procedimiento:** Se entenderá por procedimiento justo y racional aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida disciplinaria, que considere, al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

f) **Proporcionalidad:** La calificación de las infracciones contenidas en el Reglamento Interno debe ser proporcional a la gravedad de los hechos o conductas que las constituyen. Por lo tanto, las medidas disciplinarias deben, por regla general, aplicarse de manera gradual y progresiva, es decir, procurando agotar previamente aquellas de menor intensidad, antes de utilizar las más gravosas. En consecuencia, no se podrán aplicar medidas excesivamente gravosas como expulsión o cancelación de matrícula, cuando las faltas incurridas no afecten gravemente la convivencia escolar.

g) **Transparencia:** Este principio resguarda el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

h) **Participación:** Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad de la normativa vigente.

i) **Autonomía y Diversidad:** El sistema educacional chileno se basa en el respeto y fomento de la autonomía de las comunidades educativas, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

j) **Responsabilidad:** Todos los actores de los procesos educativos, junto con ser titulares de determinados derechos, deben cumplir también determinados deberes. Entonces, son deberes comunes de los sostenedores, estudiantes, madres, padres y apoderados, profesionales y asistentes de la educación, entre otros, brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, colaborar y cooperar en el mejoramiento de la convivencia escolar y la calidad de la educación, y respetar el Reglamento Interno, el proyecto educativo y, en general, todas las normas del establecimiento.

Bienes Jurídicos:

Estos principios generales, fundantes del sistema educativo implementado por el Colegio Hispano, se relacionan íntimamente con los bienes jurídicos protegidos que la normativa educacional vigente resguarda a través de un modelo de fiscalización con enfoque de derechos. Los principales bienes jurídicos protegidos por la normativa que rige a nuestro colegio son:

Derechos	Bien Jurídico	Contenido
No ser discriminado	No discriminación	Propende eliminar toda forma de exclusión o segregación arbitraria que impida el ejercicio de los derechos y participación de los miembros de la comunidad educativa.
Tener un justo y racional procedimiento	Justo procedimiento	Busca que las sanciones o medidas disciplinarias que se ejerzan en contra de un miembro de la comunidad educativa deban ser aplicadas con sujeción a los procedimientos racionales y justos establecidos previamente en el reglamento interno, garantizando el derecho del afectado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
Estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo	Buena convivencia escolar	Asegura un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa, siempre en un marco de respeto, participación y buen trato, que permita la vinculación entre ellos y con el medio en general.
Expresar su opinión	Libre opinión	Busca que todo miembro de la comunidad educativa tenga el derecho de manifestar sus opiniones o puntos de vista dentro de un marco de respeto y buena convivencia.
Conducir la realización del Proyecto Educativo del establecimiento	Libertad de enseñanza	Garantizada por ley, en que se faculta a los particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva	Acceso y permanencia en el Sistema educativo	Garantiza la posibilidad de ingreso al sistema educativo, de manera transparente y en igualdad de condiciones y una vez incorporado, se asegura su continuidad, sin que se vea interrumpida de manera arbitraria o por motivos no contemplados en la normativa.
Asociarse libremente	Asociación	Garantiza que los miembros de la comunidad educativa tengan la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente los diversos intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.
Ser informados	Información y transparencia	Garantiza, en general, que los miembros de la comunidad escolar puedan acceder a la documentación que sirve de sustento o complemento a todos los procesos, decisiones, gestiones, gastos, e incluso, el uso de los recursos de un establecimiento educacional, salvo las excepciones previstas por la ley.
Respeto a la integridad física y condiciones	Seguridad	Garantiza el cumplimiento de las exigencias que permiten a los estudiantes desarrollar sus actividades en un ambiente óptimo y que no presenten riesgos a la

mínimas de salubridad e higiene de los estudiantes	Salud	integridad de los miembros de la comunidad educativa. Garantiza a los miembros de la comunidad educativa las condiciones mínimas de salubridad e higiene, de manera de asegurar los procesos de enseñanza y aprendizaje en ambientes libres de todo factor de riesgo.
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional	Participación	La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular, y convivencia de los establecimientos educacionales.

5. Fundamentos legales y fuentes normativas

Este Reglamento se fundamenta en:

a) El Proyecto Educativo Institucional y los pilares y valores en que se sustenta, disponibles en https://www.colegiohispano.cl

b) Las disposiciones legales vigentes sobre convivencia escolar, la Política de Convivencia Escolar vigente, del Ministerio de Educación y la regulación emanada de la Superintendencia de Educación Escolar, así como la legislación complementaria aplicable al ámbito educacional.

c) Los estándares indicativos de desempeño, específicamente el referido a "Convivencia", el cual constituye un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional y calidad educativa.

d) Decreto N° 100 de 2005, del Ministerio de Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile.

e) Decreto N° 326 de 1989, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, adoptado por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas el 19 de diciembre de 1966, suscrito por Chile el día 16 de septiembre de 1969.

f) Decreto N° 830 de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).

g) Decreto N° 873 de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.

h) Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media, y su Fiscalización (LSAC).

i) Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.

j) Ley N° 20.248, que establece la Ley de Subvención Escolar Preferencial (LSEP).

k) Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.

l) Ley N° 19.418, que establece las normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.

m) Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP).

n) Ley N° 20.084, que establece un Sistema De Responsabilidad de Los Adolescentes por Infracciones a la Ley Penal.

o) Decreto con Fuerza de Ley Nº 2 de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley Nº 1 de 2005 (Ley General de Educación).

p) Ley N° 20.845, de inclusión escolar, que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado (Ley de Inclusión o LIE).

q) Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales (Ley de Subvenciones).

r) Decreto con Fuerza de Ley N° 1996, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación y de las leyes que la complementan y modifican (Estatuto Docente).

s) Decreto Supremo N° 315 de 2010, del Ministerio de Educación, que reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación Parvularia, Básica y Media (Reglamento de los requisitos del RO).

t) Decreto Supremo N° 112 de 1999, del Ministerio de Educación, que establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamento de promoción de alumnos de 1º y 2º Año de Enseñanza Media, ambas modalidades.

u) Decreto N° 83 Exento de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de alumnos (as) de 3º y 4º Año de Enseñanza Media, ambas modalidades y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.

v) Decreto N° 511 Exento de 1997, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de Enseñanza Básica.

w) Decreto Supremo N°24 de 2005, del Ministerio de Educación que reglamenta Consejos Escolares.

x) Decreto Supremo N°215 de 2009, del Ministerio de Educación que reglamenta el uso de Uniforme Escolar (Reglamento de Uso de Uniforme Escolar).

y) Decreto Supremo N°524 de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de alumnos de los establecimientos educacionales de segundo ciclo de Enseñanza Básica y Enseñanza Media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

z) Decreto Supremo N° 565 de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento general de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

aa) Decreto Supremo N° 327 de 2020, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento que establece los derechos y deberes de los apoderados.

bb) Circular Nº 1 de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos municipales y particulares subvencionados.

cc) Circular N° 3 de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley Nº 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.

dd) Ordinario N° 768 de 27 de abril de 2017, de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación.

ee) Ordinario Circular N°1663 de 16 de diciembre de 2016, de la Superintendencia de Educación, que informa sobre modelo de fiscalización con enfoque en derechos e instrumentos asociados.

ff) Resolución Exenta N° 137, de 23 de febrero de 2018, de la Superintendencia de Educación que aprueba bases del modelo de fiscalización con enfoque en derechos.

gg) Ordinario Circular N° 0379 de 07 de marzo de 2018, del Superintendente de Educación, que imparte instrucciones sobre la aplicación progresiva del Modelo de Fiscalización con Enfoque en Derechos y deja sin efecto parcialmente el Oficio N° 0182, de 08 de abril de 2014, del Superintendente de Educación y su documento anexo, con las prevenciones que se indican.

hh) Resolución Exenta N° 193 de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.

ii) Resolución Exenta N° 482 de 2018, de la Superintendencia de Educación, que aprueba la circular normativa que imparte instrucciones generales a los establecimientos de Básica y Media.

jj) Resolución Exenta N° 0559 de 2020, de la Superintendencia de Educación, que aprueba Circular que imparte instrucciones que se indican para la reanudación de clases presenciales en Establecimientos Educacionales del País.

kk) Circular Superintendencia de Educación N° 482 de 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educacionales de enseñanza Básica y Media con reconocimiento oficial del estado.

ll) Circular Superintendencia de Educación N°812 de 2021, que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y estudiantes en el ámbito educacional.

CAPÍTULO II

DEFINICIONES Y CONCEPTOS

ARTÍCULO 1: CONCEPTO PRINCIPAL

El Reglamento de Convivencia Escolar regula los derechos, deberes, obligaciones y prohibiciones de las personas integrantes de la Comunidad educativa.

La comunidad educativa del Colegio Hispano está integrada por los alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipo directivo y sostenedor.

ARTÍCULO 2: DEFINICIONES

1. **Reglamento Interno**: Conjunto de directrices y normas que establecen de manera clara y precisa los derechos y deberes de las personas que integran la comunidad educativa, aplicando sanciones cuando correspondan, o bien, reconocimiento a una gestión destacada.
2. **Apoderado Sostenedor:** Persona natural mayor de edad, quien representa legalmente al estudiante ante el colegio y/o entidades estatales o particulares, formalizado su responsabilidad en el acto de la matrícula del o los estudiantes a su cargo y de la firma del Contrato de prestación de servicios educacionales. Debe responder a los compromisos financieros con el colegio, derivado del copago por financiamiento compartido y tiene, además, la potestad de nombrar al Apoderado Titular y Apoderado Suplente del o los estudiantes a cargo.
3. **Apoderado Titular**: Persona natural mayor de edad, que representa al estudiante frente al Colegio, cumpliendo un rol participativo y respetuoso que apoya y vela por el cumplimiento de los compromisos académicos, formativos y de convivencia escolar, bajo la línea del Proyecto Educativo Institucional.
4. **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 de su rol o de forma definitiva derivada por incumplimiento al Reglamento Interno.
5. **Pupilo(a)**: Alumno o alumna del Colegio donde recibe una formación integral y que es representado por un apoderado titular y/o apoderado suplente.
6. **Comunidad Escolar**: Agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educativa, Colegio Hispano, compartiendo el objetivo de contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos sus estudiantes, asegurando su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, emocional, afectivo, intelectual, artístico y físico.
7. **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, para gestionar y/o comunicar sus inquietudes, necesidades y propuestas.
8. **Centro General de Padres y Apoderados**: Directiva de apoderados titulares que representan y organizan a los apoderados de todo el Colegio. Como actores organizados y motivados a la participación, son una instancia clave en la promoción del ejercicio del rol de las familias en la educación. Ellos pueden transferir información y herramientas que potencien la labor educativa de los **padres**, **madres** y **apoderados/as**.
9. **Sub Centro de Padres**: Corresponde a la organización interna de cada curso y que representan y organizan a todos sus padres y apoderados. Estará integrada por, al menos, Presidente(a), Secretario(a), Tesorero(a) y un Delegado(a).
10. **Centro de Alumnos y Alumnas**: Organización estudiantil que representa a todos los estudiantes del Colegio, organizada en una directiva escogida democráticamente y dirigida por un asesor(a) institucional.
11. **Consejo Directivo**: Equipo de docentes y administrativos de nivel superior en el colegio, conformado por el Sostenedor, Gerente de Finanzas. Director(a), Inspector(a) General, Jefes de Docencias, Encargado de Convivencia Escolar, Orientador(a), Psicólogo(a) educativo y Jefe Administrativo, Jefe de RRHH. Encargado de generar y sostener el clima, los medios y recursos necesarios para que se realice en forma efectiva la enseñanza y formación de los estudiantes en el establecimiento.
12. **Consejo Escolar**: Cuerpo de personas delegados o representantes de cada estamento de la comunidad escolar, conformada por el Sostenedor, Director, Sub Director, Encargado de Convivencia Escolar, representantes de los docentes, representantes de los Asistentes de la educación, Presidente del Centro de estudiantes y Presidente del Centro General de Padres y Apoderados del Colegio.

CAPÍTULO III

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

Mantener una sana convivencia al interior de la comunidad educativa es un compromiso de todos sus integrantes, haciendo necesario precisar así las responsabilidades centrales que a cada uno competen, las cuales deben resguardar los 4 modos de convivir que están basados en el respeto y buen trato, ser inclusivos, participativos y dialogar ante situaciones que se presenten.

Es así como los integrantes de la comunidad educativa Colegio Hispano gozarán de los siguientes derechos y deberán cumplir los siguientes deberes:

ARTÍCULO 3: **DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES DE NUESTRO COLEGIO**

De acuerdo al artículo 10 de la Ley General de Educación (LGE), todos los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, a recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, a no ser discriminados arbitrariamente, a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

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

ARTÍCULO 4: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

1. Participar en un proceso igualitario y de calidad en todos los ámbitos del aprendizaje. Ello implica tener acceso a oportunidades de crecimiento personal, social, valórico e intelectual, que les permita integrarse adecuadamente a la educación superior.
2. Recibir una educación adecuada, oportuna e inclusiva.
3. Ser respetados en su libertad personal y de conciencia sobre sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, su condición social, sexual, y/o étnico-racial y su estado de embarazo, conforme al reglamento interno del establecimiento; ser respetados en su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y/o de maltratos psicológicos por todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Acceder con facilidad y conocer oportunamente el estado de avance de su proceso de aprendizaje y desarrollo psicosocial.
5. Conocer oportunamente sus anotaciones y el motivo que las generó, también sus notas y promedios.
6. Ser escuchados por cualquier miembro de la comunidad escolar al plantear, con el respeto y lenguaje que corresponde, una situación que les afecte.
7. Elegir y/o ser elegidos representantes de sus cursos en los diferentes cargos de la Directiva de curso.
8. Además, los alumnos y alumnas de Educación Media tienen el derecho, una vez al año, de elegir o ser elegidos como representantes del Centro de Estudiantes del Colegio Hispano (CEAL).
9. Acceder a la información y a las instancias de apelación correspondientes en caso de hacerse acreedora a sanciones contenidas en el presente Reglamento.
10. Expresar, a través de sus representantes, cualquier queja fundada respecto a situaciones que estimen injustas o arbitrarias.
11. Ser favorecidos en el desarrollo de sus capacidades, a través de su participación en cualquier actividad curricular de libre elección, ACLE, siempre y cuando los horarios le sean compatibles con las horas en aula, con sus compromisos académicos, rendición de pruebas pendientes y/o no se encuentren impedidos de realizar dicha actividad, por indicación médica o comunicado escrito de su apoderado.
12. Todo alumno tiene derecho a solicitar la ayuda de las autoridades del Colegio, a ser custodiado y resguardado ante posibles daños físicos ocurridos dentro o fuera del recinto escolar y que tengan directa relación con actividades del Colegio.
13. Hacer uso del seguro escolar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte al estudiante lo amerite.
14. Permanecer en un ambiente saludable, higiénico y seguro.
15. Conocer los motivos por los cuales se le sanciona y ser escuchado en sus peticiones o reclamos, siempre y cuando estos sean ante quien corresponda y en términos respetuosos y convenientes.
16. Conocer oportunamente las fechas y contenidos de las evidencias evaluativas establecidas para cada asignatura.

17. A ser informados de las pautas evaluativas y a ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente, conforme al Reglamento de Evaluación y Promoción del colegio.
18. Abordar de manera reflexiva y propositiva, junto a profesores y AAEE, temáticas de convivencia escolar y desarrollo personal, salvaguardando el carácter formativo de las acciones a ser promovidas en la comunidad.

ARTÍCULO 5: DERECHOS DEL PRESIDENTE DEL CENTRO DE ALUMNOS

El presidente del Centro de Alumnos será el representante oficial de los estudiantes en el Consejo Escolar, instancia en la que podrá opinar e informarse de la gestión educativa e interactuar con otros representantes de la comunidad. El presidente del Centro de Alumnos será el nexo comunicativo entre las autoridades escolares y los estudiantes. A este cargo u otro dentro de la Directiva del CEAL Hispano, podrán postular todos los estudiantes de Enseñanza Media del colegio, sin excepción.

ARTÍCULO 6: DE LOS DEBERES DE LOS ALUMNOS

Se entiende como deberes del alumno toda instrucción o norma relacionada directa o indirectamente con las obligaciones y compromisos del alumno, tanto los especificados en el reglamento interno del colegio como los que se deriven del quehacer académico.

ARTÍCULO 7: DEBERES GENERALES DE LOS ESTUDIANTES

1. Son deberes de los estudiantes brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Asistir a clases.
3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
4. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
5. Cuidar la infraestructura educacional.
6. Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
7. Los estudiantes deberán, en todo momento, mantener una conducta respetuosa frente al aprendizaje propio y de sus compañeros, cuidando el ambiente de estudio en su sala y otros espacios escolares.
8. Cumplir con el calendario académico y de evaluaciones establecido por el Colegio, así como con las fechas estipuladas para la entrega de trabajos y tareas de aprendizaje.

ARTÍCULO 8: DEBERES ESPECÍFICOS DE LOS ESTUDIANTES

En específico, los estudiantes tienen los siguientes deberes:

1. El principal deber del alumno es asistir y ser puntual en todas las actividades lectivas programadas por el colegio.
2. Cumplir con los materiales solicitados por los profesores en cuanto a puntualidad, cantidad y calidad.
3. Cumplir con todas las obligaciones y deberes escolares como rendición de evaluaciones, ejecución de tareas y trabajos en forma puntual, con buena presentación y calidad.
4. Vincularse positiva y respetuosamente en el proceso de enseñanza y aprendizaje esperado.
5. Respetar y cumplir íntegramente este reglamento y sus anexos, así como las observaciones e instrucciones emanadas por los profesores y autoridades del Colegio.
6. Los estudiantes y sus familias tienen el deber de conocer y respetar el Proyecto Institucional del Colegio, acatando las directrices, políticas y estrategias que de él se deriven y emanen, resumidas en su Visión y Misión.
7. Participar de manera activa en todas las actividades dentro del aula, con el propósito de comprender óptimamente las instrucciones, informaciones y contenidos que el profesor transmita, adquiriendo conocimiento y dejando registro escrito de las actividades académicas en su respectivo cuaderno.
8. Respetar a todos los integrantes de la comunidad escolar, considerando los diferentes niveles educativos, edades y roles que cada uno tiene en el establecimiento, con el fin de no causar daños físicos o emocionales, voluntaria o involuntariamente.
9. Respetar los canales de comunicación institucionales y sus correspondientes conductos regulares, cuidando que la transmisión de la información se realice de manera respetuosa, evitando que éstas generen menoscabo o agresión.

ARTÍCULO 9: SOBRE LOS DERECHOS Y DEBERES DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS

Rol de padres y apoderados: Para el Colegio Hispano es fundamental el involucramiento de los padres y apoderados en la vida escolar, ya que asume que la familia es la primera y natural responsable de la educación de los hijos(as). Para tal efecto, el Colegio facilita y fomenta su participación activa y permanente, con el fin de constituir comunidad, ya sea comprometiéndose en las actividades del colegio, participando en las reuniones de curso o cuando sean citados por profesores, directivos, inspectoría y/o asistente de la educación. Se espera que los padres o apoderados se sientan parte de la labor educativa, conscientes de que el logro de sus hijos depende de un trabajo en conjunto entre la familia y el Colegio.

ARTÍCULO 10: DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

Los Derechos de los Padres y Apoderados son aquellos que les da este documento, para ejercer con plena autonomía el desafío de su rol, en su calidad de representante de su(s) pupilo(s) y como miembro de la comunidad escolar.

Los padres y apoderados tendrán los siguientes derechos:

1. Ser respetados y reconocidos en su rol como los principales agentes de formación educativa de sus hijos o pupilos, recibiendo un buen trato por parte de todos los funcionarios que se desempeñan en el establecimiento.
2. Solicitar entrevista de acuerdo a los conductos regulares, con cualquier funcionario del Colegio, sea directivo, docente o asistente de la educación, 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, a través de secretaría, vía agenda o correo electrónico institucional.
3. Ser informados por los directivos y/o docentes a cargo de la educación de sus pupilos, respecto al funcionamiento del establecimiento.
4. Organizarse en un Centro General de Padres y Apoderados o en subcentros de curso y a realizar actividades a través de estas instancias, mediando su canalización con docentes y/o asesores a cargo.
5. Recibir información por parte del Colegio respecto a los planes de estudio, metodologías y aprendizajes esperados a lograr por los estudiantes, en cada una de las asignaturas fundamentales.
6. Ser informados(as) oportunamente por directivos, asistentes y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos, acerca de su progreso en el logro de aprendizajes, en el rendimiento académico, la convivencia escolar o cualquier situación particular que les afecte, tales como conducta, puntualidad, asistencia a clases, presentación personal, estado de salud física o emocional, accidente escolar, etc.
7. Participar activamente en las elecciones del Sub Centro de Padres y del Centro General de Padres y Apoderados del Colegio, que los representará en todas las instancias relevantes del establecimiento.
8. Solicitar a través del Sub Centro o CGPA y mediante carta o cita al director, dependencias del Colegio, para efectuar actividades de convivencia del grupo que representa.
9. Recibir oportunamente informaciones acerca del proceso formativo, académico y valórico de sus pupilos(as), conocer las observaciones positivas y negativas, concernientes a su hoja de vida y a conocer los motivos por los que se les sanciona o destaca.
10. Participar en charlas, talleres y/o escuelas para padres y apoderados, abordando diferentes temáticas que aporten al desarrollo de sus hijos y/o pupilos.
11. Participar y cooperar en salidas pedagógicas, organizadas por el curso, según sea demandado por el Profesor(a) a cargo, teniendo una actitud de colaboración en el cuidado de todos los estudiantes.
12. Ser escuchados en sus peticiones, sugerencias y/o reclamos, siempre que éstas sean formuladas correcta y oportunamente ante quién corresponda, pudiendo quedar un registro escrito bajo las firmas correspondientes.
13. Participar en el Consejo Escolar a través de sus representantes.
14. Ser informados y consultados en lo referente a los proyectos institucionales, Manual de Convivencia y Consejo Escolar, según las indicaciones emanadas del MINEDUC.

15. Ser informados al inicio del año escolar sobre 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.

ARTÍCULO 11°: **DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS**

Referente a lo indicado en el artículo anterior, todos los padres y/o apoderados deben asumir una doble responsabilidad, apropiarse del Proyecto Educativo y espíritu de la institución que han elegido para sus hijos y/o pupilos(as) y respetar los fundamentos regulatorios que ellos han elegido para poder desarrollarse y crecer.

En consecuencia, son deberes de los padres y apoderados:

1. Conocer cabalmente el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, sus normas, conductos regulares, deberes, obligaciones, derechos, protocolos y sanciones. Por lo que se entiende que el Padre y/o Apoderado, al momento de matricular a su pupilo, ha leído, entendido y aceptado el presente instrumento normativo, comprometiéndose a su fiel cumplimiento y a toda ordenanza que se origine de éste mismo.
2. Apoyar el proceso educativo de sus hijos o pupilos, cumpliendo un rol activo en instancias formativas que favorezcan su educación y formación, supervisar, tareas, trabajos y fechas de compromisos académicos.
3. Justificar presencialmente a su pupilo(a) en caso de inasistencia a clases, en un plazo máximo no mayor de un día hábil. Sin perjuicio de lo anterior, el apoderado podrá eximirse de asistir a justificar, enviando vía correo electrónico, 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.
4. Enviar a sus hijos y/o pupilos con los materiales, uniformes y otros implementos o recursos pedagógicos que el Colegio Hispano determine.
5. Respetar las funciones y orden jerárquico de las autoridades colegiales, siguiendo los conductos regulares y mecanismos que el Colegio ha definido para su marcha (establecido en Artículo N°62 de este reglamento), tanto en materia de organización general como en resolución de conflictos.
6. 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 de la jornada diaria escolar y 15 minutos después de terminada la jornada diaria escolar y de los Talleres ACLE, considerando los horarios que están dispuestos para en inicio y término de la actividad.
7. Mantener buenas relaciones con todos los miembros de la Comunidad Escolar, mostrando siempre un trato respetuoso y quedando prohibido cualquier acto grosero, mal trato, insultos, amenazas o agresiones físicas, verbales o bien cualquier actitud que atente contra la moral y las buenas costumbres, sea éste de manera presencial, por medios escritos o digitales.
8. Actuar con honestidad, veracidad y prudencia, en cuanto a su rol de apoderado, valores básicos que sustentan la vida comunitaria.
9. Asistir a entrevistas con profesores o directivos en las que se les requiera para informarse de las calificaciones, comportamiento, asistencia y atrasos a las clases de su pupilo(a). En caso de ausencia, avisar por escrito, vía agenda o correo electrónico y con la debida antelación.
10. Asistir a cada una de las reuniones de curso y asambleas para padres y apoderados, justificando presencial y oportunamente su ausencia. Aquellos apoderados que por motivo laboral no puedan asistir tienen la obligación de nombrar un apoderado suplente que les represente.
11. Asistir a las Reuniones de curso y asamblea, sin la compañía de menores, resguardando su seguridad y la tranquilidad necesaria en el desarrollo de los encuentros.
12. Los padres y/o apoderados que no pudiesen asistir a la reunión por motivos justificados, deberán agendar entrevista con el profesor (a) jefe correspondiente, para informarse de los temas y acuerdos que resultaron de la asamblea.
13. Informarse de todas las disposiciones vigentes que regulan las salidas educativas o pedagógicas y en las que se deba considerar producto de su naturaleza, la forma de financiamiento y organización.
14. Asistir y participar de manera activa en Escuelas para Padres y apoderados, talleres y charlas de desarrollo personal, organizadas por el Colegio.

15. Comunicar oportunamente al Colegio cualquier problema de salud o de otra naturaleza que impida que su hijo o pupilo pueda realizar alguna actividad deportiva o extracurricular, acreditándolo con certificado médico.
16. Tomar conocimiento del envío de comunicaciones y circulares desde el colegio, revisando diariamente agendas y medios digitales de comunicación.
17. Garantizar a su hijos(as) o pupilos(as) la alimentación necesaria y adecuada para sostener la Jornada Escolar.
18. No enviar a sus hijos(as) o pupilos(as) al colegio si se encuentra con alguna enfermedad contagiosa o que no le permita desenvolverse normalmente en el proceso enseñanza y aprendizaje.
19. Retirar al alumno(a) oportunamente al término de la jornada de clases y/o cuando se le informe que su hijo o pupilo se encuentra afectado de salud.
20. Cumplir con los compromisos programados y contraídos con el Centro General de Padres y Apoderados(as) del establecimiento.
21. Mantener actualizados todos los datos personales, de sus pupilos(as) y los correspondientes a los padres y apoderados en el sistema de gestión escolar usado por el colegio, tales como correo electrónico, número de teléfono, número de celular, dirección, datos de salud, etc.
22. Revisar permanentemente las plataformas digitales que el Colegio dispone para informarse del desempeño académico y conductual de sus hijos (as) o pupilos(as), de comunicados y citaciones remitidas por docentes y directivos y sobre el estado de pago de Ficom.
23. Autorizar al establecimiento a publicar en sitios y documentos oficiales, como página web institucional, redes sociales, afiches, revista o agenda escolar, las fotografías y/o videos de sus pupilos, participando de actividades escolares y extraescolares.
24. Presentarse en tenida formal en actos solemnes como, licenciaturas, ceremonias institucionales, premiaciones, etc.
25. No permanecer en las dependencias del Colegio Hispano sin una citación o autorización correspondiente. Por lo tanto, se entenderá que los espacios que el Colegio dispone son de exclusividad de sus alumnos.
26. Entregar al establecimiento toda información relevante respecto a sus hijos(as) o pupilo(as), relacionadas con enfermedades físicas o psiquiátricas, tratamientos médicos, psicológicos u otros, o bien problemas judiciales, que afecten el proceso de aprendizaje suyo y el de sus compañeros.
27. Tomar conocimiento mediante firma de toda comunicación escrita del Colegio al hogar, ratificando de esta manera su pleno conocimiento de lo informado o bien acusar recibo de correos electrónicos enviados desde el colegio.
28. Restituir cualquier destrozo, pérdida material, costos por daños físicos o psicológicos a terceros, que tanto el padre y/o apoderado o su pupilo generen dentro del Colegio y/o en la comunidad escolar, en el plazo que determine el establecimiento o en su defecto, los Tribunales de Justicia.
29. Gestionar oportunamente la atención profesional requerida por sus pupilos(as) y derivarla al colegio para promover su bienestar y mejoras en su desarrollo personal y académico.
30. Autorizar a su pupilo al momento de matricularlo, para que participe en salidas educativas fuera del aula y del establecimiento o en los eventos o competencias interescolares que se programen durante el año y que sean previamente informadas al hogar, indicando fecha, horario, lugar y personal responsable. Esta autorización tendrá vigencia por todo el año o período escolar correspondiente y estarán regidas por el Protocolo de Salidas Pedagógicas dispuesto en este Reglamento.

ARTÍCULO 12: **OBLIGACIONES DEL APODERADO SOSTENEDOR EN MATRÍCULA DEL ESTUDIANTE**

Durante el proceso de matrícula de su(s) hijos(as) y/o pupilo(s), el apoderado sostenedor debe cumplir las siguientes obligaciones:

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 cualquier 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. Nombrar al apoderado titular y apoderado suplente que cumplan con las siguientes condiciones:
   - Mayor de Edad.
   - No ser alumno del Colegio.
   - No ser empleado al servicio del apoderado.
7. Leer, aceptar y firmar el Contrato de Prestación de Servicios Educacionales, junto a una letra o pagaré.

8. Entregar fotocopia de su cédula de identidad.
9. Cancelar la Cuota Inicial que el Colegio Hispano determine.
10. Al momento de matricular a sus hijas(s) o pupilo(s), debe leer y aceptar incondicionalmente el Reglamento Convivencia Escolar 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.
11. El Apoderado acepta todos los derechos, deberes y obligaciones de su(s) hijos y/o pupilo(s), pudiendo actuar como su representante, ante las autoridades internas del Colegio, como también en instancias externas, sean estas públicas o privadas.

ARTÍCULO 13: **PROHIBICIONES DEL APODERADO**

Se encuentra absolutamente prohibido para los padres y apoderados de los 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, logos o símbolos institucionales, para fines personales o comerciales.
4. Realizar cualquier tipo de comercio en las dependencias del colegio o alrededor de sus accesos, a excepción de que se cuente con autorización previa, por parte de las autoridades colegiales.
5. Realizar actividades político- religiosas o inducir a éstas mismas, tanto dentro del colegio, como alrededor de sus dependencias.
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.

ARTÍCULO 14: DE LAS CONSECUENCIAS FRENTE A FALTAS O INCUMPLIMIENTOS DE LOS APODERADOS

1. 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 período adeudado, dejando sin posterior reclamo, libre la vacante del alumno(a).
2. Ser citado a una reunión urgente, por la Dirección y/o equipo directivo para pedir explicaciones o amonestar sobre su falta.
3. En caso de una irregularidad denunciada en contra del apoderado, se dejará sin efecto su calidad de apoderado titular por el tiempo que ocupe la investigación a dicha denuncia. En ese período, será el apoderado suplente quien lo reemplace.
4. El Consejo Directivo del Establecimiento podrá 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 normas vigentes y/o la vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes.

ARTÍCULO 15: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN (DOCENTES)

El rol del docente es ser un guía, un mediador, una persona que va acompañando a los estudiantes para la construcción de conocimiento, tanto de manera individual, como de forma colaborativa. Su misión es establecer en el aula un clima de comprensión, libre de amenazas y temores, facilitando la participación, formación y aprendizaje de todos y todas sus estudiantes. Las prácticas de los docentes, educadoras y profesionales de la educación están asociadas a las dimensiones establecidas en el Marco para la Buena Enseñanza (MBE).

ARTÍCULO 16: **DERECHOS GENERALES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN**

Los deberes generales de los profesionales de la educación son:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, sin ser objeto de tratos discriminatorios, vejatorios, degradantes, o maltratos psicológicos por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

4. Ser atendidos en sus solicitudes y reclamos, de acuerdo a los conductos regulares y espacios correspondientes en un clima de veracidad y respeto.
5. Ser informados de cualquier reclamo o denuncia que pudiese ser realizada en su persona.
6. Recibir orientación y apoyo por parte de sus jefaturas, para su constante mejoramiento y superación.
7. Recibir los materiales e implementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
8. Ser informados sobre su desempeño profesional, recibiendo una retroalimentación apropiada para la superación de su quehacer.

ARTÍCULO 17: **DEBERES GENERALES DE LOS PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN**

1. Ejercer la función docente en forma competente y responsable.
2. Enseñar y formar, basándose en los valores plasmados en el Proyecto Educativo Institucional.
3. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
4. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
5. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares, los planes y programas de estudio.
6. Participar activamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje y en todas las actividades, culturales, sociales, deportivas, recreativas, etc., que programe la comunidad educativa.
7. Participar de manera colaborativa y en equipo, en la planificación, elaboración de recursos didácticos y evaluaciones, y en la reflexión continua de los procesos pedagógicos.
8. Respetar tanto las normas del establecimiento, como también los derechos de los estudiantes.
9. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
10. Cumplir con todas las funciones que se indican en este reglamento, en el reglamento interno de orden, higiene y seguridad y en sus contratos individuales.
11. Cumplir con puntualidad en su horario de inicio y término de su jornada laboral.
12. Apoyar el desarrollo del PEIH, de acuerdo con sus funciones y competencias
13. Propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia a modo de prevenir todo tipo de acoso y violencia escolar.
14. Informar al apoderado respecto del rendimiento académico y actitudinal del estudiante
15. Los docentes no deberán ejercer influencias de ideologías religiosas o políticas a los estudiantes.
16. Respetar límites y roles, en la interacción y trato con apoderados y estudiantes.

ARTÍCULO 18: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los asistentes de la educación desarrollan funciones complementarias a la labor docente, apoyando el proceso formativo de los estudiantes. Son asistentes de la educación, los profesionales no docentes, administrativos, inspectores y personal de servicio y mantención del colegio.

ARTÍCULO 19: DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, donde no se atente contra su integridad física, psicológica y moral, sin ser objeto de tratos discriminatorios, vejatorios o degradantes, por cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
3. Participar de todas las instancias programadas por la comunidad educativa.
4. Proponer las iniciativas útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
5. Expresar sus opiniones de forma apropiada, en los términos previstos por la normativa interna, procurando disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
6. A ser informados durante el proceso, sobre su desempeño profesional, con el objetivo de recibir una retroalimentación para mejorar sus prácticas.

ARTÍCULO 20: **DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar las normas del establecimiento y la organización de la sede donde desempeña su función.
3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
4. Cumplir con todas las funciones que se indican en este reglamento, el de orden, higiene y seguridad y en sus contratos individuales.
5. Conocer, respetar y asumir el Proyecto Educativo del Colegio y actuar conforme a sus principios, apoyando su desarrollo, de acuerdo con sus funciones y competencias.

6. Colaborar participando y apoyando las actividades académicas relacionadas con su función y organizadas por la institución.
7. Cumplir con el requisito de idoneidad moral de no estar condenados por la pena de inhabilitación del artículo 39 bis del Código Penal (inhabilitación perpetua o temporal para cargos, empleos, oficios, profesionales, ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una actividad directa o habitual con personas menores de edad).
8. No realizar actividades de comercio de lucro personal en dependencias del colegio.

ARTÍCULO 21: DEBERES Y DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO

El Equipo de Directivos Docentes o Administrativos, deberá ser un promotor de una cultura organizacional basada en la colaboración, la comunicación, el compromiso y la institucionalización de las acciones. Deberán intencionar una cultura escolar que permita el desarrollo del sentido de pertenencia e identidad de parte de todos los miembros de la comunidad educativa, generando espacios de participación que les permita informarse, discutir y asumir roles, funciones y responsabilidades en torno a la consecución de metas y objetivos compartidos.

Sus prácticas deberán estar asociadas en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por la entidad sostenedora del establecimiento y a las dimensiones establecidas en el MBDLE (Marco para la Buena Dirección y Liderazgo Escolar).

ARTÍCULO 22: **DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO**

Los integrantes del Equipo Directivo tienen derecho a:

1. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento en base a las funciones que desempeñan.
2. Impartir normas e instrucciones a los colaboradores del colegio, para el logro de sus metas individuales e institucionales.
3. Hacer valer a su persona, un trato de autoridad y respeto de todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Participar activamente en los Consejos Directivos.
5. Solicitar participación o plantear temas en el Consejo Escolar.

ARTÍCULO 23: DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO

Son deberes de los integrantes del Equipo Directivo:

1. Conducir y liderar el establecimiento a su cargo de acuerdo a los pilares institucionales, sobre la base de sus responsabilidades.
2. Cautelar la vinculación y coherencia entre el PEIH y los instrumentos de gestión escolar, para asegurar que las acciones y estrategias propuestas, fortalezcan el carácter formativo y preventivo de la convivencia escolar.
3. Establecer las atribuciones y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa, en participación, toma de decisiones, seguimiento y evaluación de la convivencia escolar.
4. Monitorear y acompañar la labor docente y de asistentes de la educación.
5. Abordar los problemas de convivencia, estimulando un sentido de solidaridad entre los actores de la comunidad educativa, mediando para restablecer las relaciones sociales en un ambiente de sana convivencia.
6. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
7. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
8. Rendir cuenta pública sobre los resultados de la gestión pedagógica y del uso de los recursos y del estado financiero.
9. Someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.
10. Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
11. Propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.
12. Apoyar a colaboradores que sean denostados u hostigados por parte de algún otro miembro de la comunidad, con todos los medios legales con que se disponga.
13. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
14. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que dirigen.
15. Implementar el desarrollo de planes, adecuaciones y propuestas presentadas por el Mineduc.

ARTÍCULO 24: DERECHOS DE LA ENTIDAD SOSTENEDORA

Con el objeto de garantizar el funcionamiento del establecimiento educacional y de su proyecto educativo, de hacer efectiva la labor del personal docente directivo, personal docente y asistente de la educación del establecimiento en la labor formadora y educadora del Colegio, se le reconocen los siguientes derechos:

1. Establecer y ejercer un proyecto educativo de acuerdo con la autonomía que garantiza la normativa educacional.
2. Aprobar o modificar cada una de las políticas de los estamentos y de Convivencia Escolar, presentadas por la Dirección del Colegio, en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional.
3. Ser informado por la Dirección mensualmente, o cuando lo solicite, de la gestión institucional en sus diferentes áreas, sus avances y proyecciones.
4. Citar al Consejo Directivo, establecer los tiempos y los temas a tratar.
5. Ser informado oportunamente por la Dirección del Colegio acerca de los casos de Convivencia Escolar del Colegio.
6. Resolver los recursos humanos del Colegio, sus contrataciones, desvinculaciones o permanencia.
7. Aprobar presupuestos, actividades, cronograma anual y actos internos.
8. Diseñar cargos, organigramas y funciones de los colaboradores del Colegio.

ARTÍCULO 25: DEBERES DEL SOSTENEDOR

Con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la ley y garantizar el funcionamiento del establecimiento educacional y de su proyecto educativo, se le reconocen los siguientes deberes:

1. Cumplir dentro del año escolar, con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representa.
2. Garantizar al estudiante la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
4. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia.
5. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
6. Someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

ARTÍCULO 26: **DEBERES Y DERECHOS DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

La convivencia se genera mediante dinámicas de relación entre distintos actores, situando a la colaboración como una condición fundamental para el logro de buenos modos de convivir.

1. El equipo de Convivencia Escolar será el encargado de diseñar e implementar en cada año escolar el Plan de Gestión de la Convivencia, el que contendrá acciones preventivas y formativas, en el que se incorpora la participación de los docentes y asistentes de la educación que atienden a los estudiantes.
2. Sus integrantes trabajarán de manera colaborativa en función de objetivos comunes en torno a la convivencia y que ello se traduzca en acciones con sentido, como producto de la interacción planificada entre el equipo y todos los actores de la comunidad para el logro de los aprendizajes.
3. De esta manera, el equipo realizará un trabajo reflexivo sistemático con el fin de colaborar en la operacionalización y proyección de los contenidos en sus instrumentos de gestión. Esto implica participar en la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con todos los otros instrumentos que defina el establecimiento.
4. El Equipo de Convivencia Escolar estará integrado por Orientador(a), Psicóloga(o) Educativa(o), Inspector(a) General y Encargado(a) de Convivencia Escolar. Uno de estos actores tendrá la responsabilidad de asumir la función de Encargado de CE.
5. Así, este equipo velará porque la comunidad escolar en su conjunto aprenda, enseñe y modele los estilos de relación acorde a los valores, promovidos por el PEIH y comprenda que la convivencia escolar es una labor de todos y cada uno de ellos.
6. El equipo estará a cargo de implementar acciones tales como charlas, asambleas, talleres, campañas de información y prevención, escuelas para padres, etc. las que permitan el desarrollo de habilidades sociales, el desarrollo valórico, la comprensión de la normativa, habilidades para la resolución de conflictos y el cuidado socioemocional. Todas estas acciones tendrán como objetivo principal la prevención de comportamiento que atente contra la sana convivencia escolar, la moral, principios y valores institucionales por parte de los alumnos(as), enfocándose en que el rol de los padres es ayudar a que su hijo(a) resuelva sus crisis y satisfaga su necesidad de valoración personal hacia los demás de un modo adecuado, de acuerdo a un marco valórico de respeto.
7. Desarrollarán capacitaciones y acompañamientos a los docentes y asistentes educacionales para el abordaje de temáticas referidas al ámbito socioemocional y convivencia escolar, entre ellas: dinámicas conductuales, violencia escolar, violencia intrafamiliar, prevención en el consumo de drogas y alcohol, abuso sexual, depresión, entre otros.

CAPÍTULO IV

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO 27: NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO

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.**

ARTÍCULO 28: ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

El Colegio Hispano funciona en tres sedes educativas, distribuyendo a los cursos y estudiantes por niveles.

Sede Educación Inicial: Nivel Medio Mayor a 2° Año Básico
Sede Educación Básica: 3° Básico a 5° y 6° Básico
Sede Educación Media: 6° Básico a 4° Medio

ARTÍCULO 29: **RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR**

Nuestro colegio organiza, planifica y ejecuta sus actividades bajo un régimen de Jornada Única, en los Niveles de Pre-Básica hasta Segundo Año de Educación General Básica y de Jornada Escolar Completa Diurna, para los niveles desde Tercer Año de Educación General Básica a Cuarto Año de Educación Media.

ARTÍCULO 30: HORARIOS QUE REGULAN EL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

1. El Colegio abre sus puertas 15 minutos antes del inicio de la Jornada escolar, hora en que los estudiantes pueden ingresar y esperar el inicio de clases dentro de las dependencias de la sede respectiva.
2. La jornada de clases se distribuye de lunes a viernes de la siguiente manera:

Sede Inicial:

Cursos	Horario J. Mañana
Nivel Medio Mayor	08:30 a 12:15 hrs
Pre-Kinder	08:30 a 12:30 hrs
Kinder	08:30 a 12:45 hrs
1° Básico	08:00 a 13:15 hrs
2° Básico	08:00 a 13:15 hrs

Cursos	Horario J. Tarde
Pre-Kinder	14:00 a 18:00 hrs.
Kinder	14:00 a 18:15 hrs.
1° Básico	14:00 a 19:15 hrs.
2° Básico	14:00 a 19:15 hrs.

Sede Básica:

3° a 5° Básico JEC			
Días	**Horario Mañana**	**Colación**	**Horario Tarde**
Lunes a Jueves	08:00 a 13:00 hrs.	13:00 a 14:00 hrs.	14:00 a 15:30 hrs.
Viernes	08:00 a 13:00 hrs.		

Sede Media:

6° a 8° Básico JEC			
Días	**Horario Mañana**	**Colación**	**Horario Tarde**
Lunes a Jueves	08:00 a 13:00 hrs.	13:00 a 14:00 hrs.	14:00 a 15:30 hrs.
Viernes	08:00 a 13:00 hrs.		

	1° a 4° Medio JEC		
Días	**Horario Mañana**	**Colación**	**Horario Tarde**
Lunes, Martes y Jueves	08:00 a 13:00 hrs.	13:00 a 14:00 hrs.	14:00 a 15:30 hrs.
Miércoles	08:00 a 13:00 hrs.	13:00 a 14:00 hrs.	14:00 a 16:15 hrs.
Viernes	08:00 a 13:45 hrs.		

ARTÍCULO 31: RECREOS

1. El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes, dentro del colegio, siendo función de las y los inspectores velar por la seguridad y buena convivencia de los estudiantes y la comunidad en general.
2. Cada nivel tendrá programado los horarios de recreo, en función de las horas de clases dispuestas en su jornada escolar.
3. En los recreos, los estudiantes deben salir de sus salas y dirigirse al patio que ha sido asignado para su nivel; el profesor(a) por su parte debe preocuparse que la totalidad de los estudiantes salgan de la sala de clases y dejar la puerta cerrada. Es su responsabilidad que esto se cumpla.
4. El inicio del recreo será avisado con un timbre, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases.
5. Los profesores(as) deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas.
6. Al finalizar el recreo, las y los estudiantes y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios (idas al baño, biblioteca, inspectoría, comprar, etc.).
7. En ningún caso, las y los estudiantes pueden ser castigados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva, entendiendo que el recreo es un aspecto relevante en la formación y aprendizaje de los estudiantes.
8. Es responsabilidad de los estudiantes conocer los lugares de recreación y de juegos asignados, quedando prohibido quedarse o jugar durante los recreos en pasillos, oficinas administrativas, área de trabajo en mantenimiento y estacionamiento.

ARTÍCULO 32: HORARIO DE ALMUERZO

1. Los estudiantes de JEC tendrán un período de 60 minutos entre la jornada de la mañana y la jornada de la tarde, destinado a su almuerzo y descanso, los cuales pueden realizar dentro o fuera del establecimiento.
2. Los estudiantes serán asignados por turnos para almorzar dentro de los comedores destinados a su nivel educativo.
3. Cada familia debe proveer del almuerzo para el estudiante, el cual debe traer consigo al ingreso al colegio o bien entregarlo en el horario dispuesto por el establecimiento.
4. Al ingreso a clases, cada alumno es responsable de llevar su almuerzo al comedor correspondiente, para que éste sea calentado en microondas y esté listo para servirlo a la hora asignada.
5. Durante el almuerzo habrá personal de servicio e inspector(a) para atender a los estudiantes en comedores, supervisar y reforzar hábitos de alimentación, conducta, socialización y sana convivencia con sus pares.
6. Si el apoderado no desea que su pupilo almuerce en el colegio, deberá retirarlo personalmente a la hora correspondiente, comprometiéndose a traerlo de regreso para la segunda parte de la jornada.

ARTÍCULO 33: HORARIOS QUE REGULAN LA ATENCIÓN DE PÚBLICO

1. Atención de secretaría, finanzas y área administrativa: Lunes a jueves, de 08:00 a 17:30 horas y viernes de 08:00 a 16:30 horas.
2. Inspectoría: Lunes a jueves, de 08:00 a 17:30 horas y viernes de 08:00 a 16:30 horas, con excepción de los horarios de recreos o actividades institucionales fuera del aula, tales como actos, eventos culturales, artísticos y/o recreativos.
3. Horario Directivos: La atención de directivos se realizará previa solicitud de entrevista, a través de secretaría, quien organizará la agenda respectiva durante la semana.

ARTÍCULO 34: INFORMACIÓN DE CARGAS Y HORARIOS A LA COMUNIDAD

La información referida a cargas horarias académicas lectivas, los horarios de atención de apoderados de los docentes 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.

ARTÍCULO 35: SUSPENSIÓN DE CLASES Y CAMBIOS DE HORARIOS

1. El colegio podría suspender clases o modificar algunos de sus horarios de funcionamiento o cambios de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor, tales como condiciones sanitarias o de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza.
2. Esta suspensión deberá ser informada por escrito al Departamento Provincial de Educación dentro de las 48 horas siguientes de haber ocurrido el hecho. En este caso, el establecimiento presentará un plan de recuperación de clases de acuerdo a las instrucciones emanadas por las autoridades correspondientes
3. Tanto las modificaciones al calendario como los cambios en horarios de clases establecidos, realizados por razones excepcionales de fuerza mayor, estarán ajustados a las disposiciones o instrucciones de carácter general que indique la autoridad correspondiente.
4. Toda suspensión de clases, cambios en fechas de actividades o de horarios de ingreso o salida de la jornada escolar, serán informadas a las familias por los medios de comunicación oficiales del colegio.

ARTÍCULO 36: SOBRE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES

1. El cambio de actividades es una medida administrativa y pedagógica en donde las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, reflexiones y eventos recreativos-deportivos, entre otros.
2. Todo cambio de actividades, obliga la asistencia y participación de los estudiantes en el colegio.
3. El establecimiento deberá informar al Departamento Provincial respectivo de acuerdo a los plazos establecidos (con 5 días de anticipación), precisando la justificación y los aprendizajes esperados por curso y asignatura.
4. Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.
5. El establecimiento organizará este tipo de actividades de acuerdo al protocolo correspondiente a salidas educativas, que se anexa en el presente reglamento.

ARTÍCULO 37: INGRESO Y RETIRO DE LOS ESTUDIANTES

1. Dentro de los aspectos formativos de la institución son pilares fundamentales el respeto, la asistencia y puntualidad a las clases. Lo anterior es parte de las responsabilidades que debe asumir todo estudiante del Colegio y cultivarlas como una cualidad que ayuda a su desarrollo personal e integral.
2. Los alumnos tienen la obligación de asistir a clases presenciales, al menos al 85% de ellas, y a todas aquellas actividades para las que han sido citados: ensayos, reforzamientos, ceremonias u otros.
3. La asistencia regular y puntualidad son obligatorias, debiendo asumir el compromiso de ella, tanto los estudiantes como los padres y apoderados.
4. Los estudiantes y sus apoderados respetarán las horas de inicio y término de la jornada y de cada hora de clases o actividades extracurriculares.
5. Los estudiantes deben hacer ingreso al establecimiento por los portones de acceso, previamente designados para su nivel educativo, los cuales serán abiertos 15 minutos antes del inicio de las clases.
6. Los padres, apoderados y transportistas deben retirar puntualmente a los y las estudiantes según el horario de cada curso, en los portones indicados para cada nivel, respetando las indicaciones de inspectores o profesores y sin ingresar al Colegio.

ARTÍCULO 38: RETIROS ANTICIPADOS A LO QUE ESTABLECE LA JORNADA ESCOLAR

1. En caso de retiro anticipado del estudiante, se debe resguardar que no entorpezca el proceso de aprendizaje, especialmente cuando están siendo evaluados.
2. Si el estudiante debe ser retirado, se dejará constancia en el Libro de Retiro, indicando la causal, hora, el número de Rut del apoderado, su nombre y firma, quedando además el registro en libro de clases.
3. Los retiros anticipados deben ser autorizados por Inspectoría General, bajo ninguna situación un docente y/o funcionario asistente de la educación puede autorizar la salida anticipada de un estudiante.
4. Durante el horario de recreos, en horario de colación de los estudiantes o faltando 15 minutos antes del término de la jornada, no se podrá realizar el retiro anticipado de estudiantes, bajo la consideración de que los inspectores se encuentran dispuestos en funciones de atención y supervisión de los niños, niñas y jóvenes a cargo.
5. Si el estudiante tiene una evaluación fijada con anterioridad, no podrá ser retirado.
6. El estudiante podrá ser retirado sólo por su apoderado titular o suplente con su cédula de identidad. Sólo en un caso muy especial y autorizado por Inspectoría General, podrá realizarlo otra persona mayor de 18 años, designada por su apoderado de manera escrita a través de agenda o por correo electrónico, indicando los datos personales de la persona que hará el retiro.

ARTÍCULO 39: DE LA INASISTENCIA A CLASES

1. Toda inasistencia del estudiante, desde uno hasta tres días corridos, deberá ser justificada por su apoderado de manera presencial en un plazo de 48 horas o enviar correo electrónico dirigido a inspectoría con copia a jefatura de curso, donde informe el motivo de ausencia.
2. Ante ausencias prolongadas de más de tres días o reiteradas, el apoderado deberá justificar en entrevista con inspectoría, presentando certificado médico, o enviar dicho documento a través de correo electrónico a inspectoría con copia a jefatura de curso.
3. Las inasistencias reiteradas sin justificación se consideran faltas graves, por lo tanto, es obligación la asistencia personal del apoderado a entrevista con inspectoría general.
4. En caso de ausencia prolongadas de algún estudiante, por razones distintas a la salud, sean estas de índole familiar, por viajes, participación deportiva, etc. su apoderado deberá solicitar autorización previa, a través de entrevista con Subdirección académica, presentando los documentos que avalen dicha solicitud y firmar compromiso de nivelación de los aprendizajes a la fecha de su retorno.
5. En caso de ausencia a una evaluación o entrega de trabajos evaluados, el apoderado deberá concurrir personalmente a justificar dicha inasistencia, presentando certificado médico dentro del período de 48 horas. Luego de esto, se volverá a calendarizar la rendición de la prueba o entrega de trabajos.
6. El estudiante que se integre a clases después de una licencia médica deberá rendir las evaluaciones pendientes, según nuevo calendario programado por los profesores a cargo y en horario alterno.
7. Para aquellos estudiantes que se integren a clases después de una licencia médica prolongada o por viaje dentro del país o al extranjero, se acordará junto al apoderado y Subdirección académica correspondiente al nivel, un compromiso de apoyo y seguimiento, junto a un nuevo calendario de evaluaciones pendientes.
8. En el caso de los estudiantes de 1º a 4º Básico, deberá ser el Profesor (a) Jefe quien presente al apoderado dicho calendario de evaluaciones, estableciendo la firma del compromiso correspondiente.
9. El estudiante deberá rendir la evaluación el primer día en que se reincorpore a clases, en caso de inasistencias por medidas disciplinarias (suspensión de clases).
10. El estudiante que ingrese atrasado al colegio, durante la jornada escolar y tenga una evaluación fijada la deberá rendir inmediatamente a su llegada, con pase de subdirección Académica, en biblioteca u otro espacio asignado.
11. Si durante la evaluación el estudiante se ve imposibilitado de continuar por enfermedad, el docente debe derivar inmediatamente a enfermería, suspendiendo el procedimiento evaluativo hasta nuevo aviso.
12. Si estando en el Establecimiento, algún (a) estudiante no se presenta a una evaluación o se niega a rendirla, se aplicará el Reglamento de Evaluación vigente, aplicando la medida formativa y/o

disciplinaria correspondiente a la falta; se citará a su apoderado y se dejará registro de lo ocurrido en el libro de clases.

13. Las y los estudiantes que por su salud no puedan realizar ejercicios prácticos en asignatura de Educación Física deberán presentar, antes de realizar la clase práctica, el certificado médico, a Inspectoría de nivel y al respectivo docente de la asignatura, para que asigne una actividad alternativa a la programada.

ARTÍCULO 40: DE LOS ATRASOS

La puntualidad constituye un hábito personal de autodisciplina que fomenta el respeto por el tiempo de los demás, la fuerza de voluntad y la organización del trabajo y contribuye al aprendizaje de los y las estudiantes. Llegar atrasado a clases interrumpe el normal desarrollo de las actividades y va en desmedro del proceso de aprendizaje, tanto del que llega atrasado como del resto de los y las estudiantes que comenzaron puntualmente sus actividades.

1. El hábito de la puntualidad se forma en el hogar y se fortalece en el Colegio, por lo tanto, la responsabilidad recae directamente en los padres y apoderados.
2. Los estudiantes deben asistir regular y puntualmente a clases, de acuerdo al horario establecido para el inicio de la jornada y de cada clase en particular, ya que es de vital importancia para un aprendizaje efectivo.
3. Toda situación derivada de la lejanía del sector donde viven, congestión vial o escasez de locomoción colectiva, debe ser prevista y resuelta por la familia, programando los tiempos necesarios para que el estudiante llegue al colegio dentro de los horarios dispuestos.
4. Los alumnos que lleguen atrasados serán controlados por inspectoría, a quien deberán entregar la agenda con el fin de registrar dicha falta.
5. Se entenderá por atraso ingresar al colegio cinco minutos después de haber tocado el timbre de ingreso a la sala de clases. En caso de que el estudiante se presente a clases con más de 15 minutos de atraso, deberá hacerlo junto a su apoderado (a) o con certificado de atención médica o dental que indique la hora de atención.
6. Se entenderá por justificado un atraso cuando el apoderado presente el correspondiente certificado de atención médica o la justificación escrita que indique el motivo de su atraso.
7. La reiteración de atrasos de un alumno(a) implica una falta de compromiso del mismo estudiante y su apoderado y, como tal, podrá ser sancionado de acuerdo a lo que indica el presente reglamento.
8. En caso de atrasos reiterados y sin justificación, es importante tener presente lo siguiente:
   - 3 atrasos en el semestre: Notificación al apoderado, falta Leve.
   - 4 atrasos en el semestre: Suspensión por un día de clases, falta Grave.
   - 8 atrasos en el semestre: Condicionalidad de matrícula, falta Muy Grave.

ARTÍCULO 41: PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE LIBRE ELECCIÓN (ACLE)

Éstas son actividades que se enmarcan dentro del proceso formativo del Colegio y permiten a los alumnos ejercitar su libertad y su responsabilidad.

1. Los Talleres ACLE partirán en el mes de abril, extendiéndose hasta fines de octubre y serán programadas y reguladas por el Coordinador de ACLE.
2. Todos los estudiantes, independiente de su condición, podrán participar en los talleres deportivos, artísticos y culturales ofrecidos por el colegio, para los diferentes niveles educativos.
3. En el caso de los estudiantes que presenten condiciones médicas, transitorias o permanentes, deberán presentar el certificado médico, que los habilita a participar de la actividad seleccionada.
4. Dependiendo de la naturaleza de la actividad, algunos talleres podrían ser selectivos y limitar la participación a un número determinado de estudiantes. Sin embargo, siempre habrá otras opciones de Talleres de tipo masivo, en los cuales podrán participar todos los estudiantes interesados.
5. El apoderado inscribirá al estudiante en cada taller mediante registro y firma en ficha correspondiente, las cuales serán recepcionadas por el coordinador de ACLE.
6. Una vez inscritos de acuerdo a sus intereses y/o aptitudes personales, tendrán que asistir y participar en todas las actividades asociadas a dicha actividad (actos, presentaciones, concursos, competencias y muestras).
7. En caso de retiro del taller, deberá ser informado mediante correo electrónico dirigido al coordinador de ACLE.

ARTÍCULO 42: ACTIVIDADES FUERA DEL COLEGIO

1. El Colegio complementa la formación de sus estudiantes con actividades que se desarrollan fuera del establecimiento; éstas también forman parte del proceso educativo y, por tanto, ayudan al desarrollo personal y social de los alumnos. Por ejemplo: Participación en actividades deportivas o culturales, ferias vocacionales, puertas abiertas de instituciones de educación superior, salidas pedagógicas, etc.
2. La asistencia a actividades fuera del Colegio debe contar con la autorización por escrito del apoderado; en caso contrario, el alumno no podrá participar en ella, debiendo cumplir horario en el Colegio.
3. Asimismo, la ausencia a este tipo de actividades debe ser justificada por el apoderado con antelación.
4. El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad, tales como, adultos que acompañen y colaboren en el cuidado de los estudiantes, medio de movilización, actividades pedagógicas a realizar, etc.
5. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los alumnos que, por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.
6. El Colegio Hispano no organiza ni promueve la realización de giras de estudio, compuestas por más de un día de duración continua. Si los padres y/o apoderados deciden organizarlas, éstas no deben afectar el calendario escolar vigente, ni serán acompañadas por el profesor jefe, por lo tanto, todo hecho que suceda relacionado con esta actividad será de exclusiva responsabilidad de los organizadores.

ARTÍCULO 43: RESPONSABILIDAD CON RESPECTO A MATERIALES DE TRABAJO, ACCESORIOS O INDUMENTARIA USADA DENTRO DEL COLEGIO

1. Los y las estudiantes deberán asistir a clases con todos sus materiales, textos, tareas, trabajos y agenda escolar.
2. El estudiante que no se presente con sus materiales o textos será registrado como observación de incumplimiento en el libro de clases.
3. La responsabilidad es parte importante en el proceso formativo de nuestros estudiantes, por esta razón, no se recibirán materiales y/o trabajos atrasados u olvidados en casa por los y las estudiantes durante la jornada de clases.
4. Tampoco estará permitido que los estudiantes soliciten materiales requeridos a compañeros de otros cursos, durante las horas de clases.
5. En el horario de clases, no podrán efectuar tareas y/o trabajos de otra asignatura que no sea la impartida.
6. El docente registrará en el libro de clases estos incumplimientos; en caso de ser una acción reiterada (más de 3), el profesor jefe o de la asignatura correspondiente, citará al apoderado para informar y establecer un compromiso escrito en la hoja de vida del o la estudiante.
7. El Colegio no se hace responsable por el cuidado o pérdida de objetos de valor, tales como: dinero, joyas, juguetes, celulares, prendas de vestir, accesorios, etc.
8. Los elementos tecnológicos, juguetes o accesorios, que no hayan sido solicitados para las actividades curriculares o extracurriculares, podrán ser retirados para ser entregados desde inspectoría al apoderado, si estos son mal utilizados por el estudiante, durante la jornada escolar.

ARTÍCULO 44: RESPONSABILIDAD Y CUIDADO DE LOS ESPACIOS COMUNES Y BIENES DE LA COMUNIDAD

1. Como una contribución del alumno(a) a mantener, mejorar su entorno y el medio ambiente en el cual desarrollan sus estudios, tiene el deber de cooperar con la mantención del aseo y orden de todas las dependencias escolares, especialmente las salas de clases.
2. Todos los alumnos(as) deben preocuparse de la mantención y conservación del mobiliario, instalaciones y útiles en general. Cualquier deterioro será sancionado y su reparación o eventual reemplazo deberá ser costeado por el apoderado del estudiante implicado en el daño, dentro de los siguientes cinco días hábiles de haber ocasionado el daño.

3. Los estudiantes que ingresen al colegio en horario no lectivo, sin autorización, como aquellos que participen de "tomas" u otras acciones de fuerza, sus apoderados asumirán la responsabilidad, debiendo hacerse cargo de la reparación, reposición de objetos, bienes del colegio y de la comunidad, que resultaren dañados o perdidos por tal acción.
4. Es deber de los estudiantes contribuir al orden y aseo de su Colegio, permaneciendo en la sala al cambio de hora de clases y abandonándola durante los recreos, para permitir su ventilación.
5. Mantener el aseo de la sala de clases, pasillos y patios que ocupe, implica no tirar o dejar basura fuera de los contenedores especialmente dispuestos para ello.
6. El rayado de muebles, murallas, puertas o cualquier otro lugar del Colegio también será motivo de una medida disciplinaria o sanción al alumno(a) que lo causó, además de tener que reparar el daño hecho.

ARTÍCULO 45: USO Y MANTENCIÓN DE MATERIALES

1. Usar agua, jabón, alcohol gel, papel desechable y servicios higiénicos en forma adecuada, ordenada y de modo correcto, manteniendo la limpieza y cuidado de los elementos.
2. Los libros de consulta, textos, material concreto, materiales de laboratorio, instrumentos musicales, equipos computacionales y audiovisuales son bienes que benefician a toda la comunidad, por lo tanto, deben ser cuidados y resguardados.
3. Si se produce algún daño o destrucción, el o la estudiante y su apoderado deberán reponerlo o repararlo en un plazo máximo de 30 días. La fecha se acordará con el apoderado e Inspectoría.
4. Se debe usar adecuadamente todos los equipos informáticos y elementos didácticos dispuestos en la sala de clases, laboratorios, talleres y sala de informática, siguiendo las indicaciones dadas por los profesores. Cualquier deterioro intencional del estudiante, será repuesto por el apoderado.

ARTÍCULO 46: USO DE CASILLEROS PARA ESTUDIANTES

1. Para facilitar el traslado de materiales respecto a estudiantes que comparten diferentes espacios educativos, de acuerdo a las combinaciones del Plan de Profundización, el colegio asignará casilleros a los estudiantes de los cursos de 3° y 4° Año Medio.
2. En los casilleros pueden guardar elementos personales y materiales de estudio. Sin embargo, no pueden ser usados para guardar alimentos perecibles o elementos prohibidos por el establecimiento.
3. Inspectoría distribuye el número de los bloques de casilleros a ocupar por curso entre 3° y 4° Medio, de los cuales cada estudiante reservará el suyo por orden de llegada y disponiendo de un candado personal para su reserva y seguridad.
4. Los y las estudiantes deben respetar e informar a Inspectoría cuál casillero utilizarán durante el año, responsabilizándose de su buen uso, sin rayarlo, ni pegar autoadhesivos.
5. El Colegio puede solicitar al usuario abrir el casillero y se reserva el derecho de abrirlo en cualquier momento, con el propósito de resolver alguna situación disciplinaria relacionada con alcohol, drogas o ventas no autorizadas, entre otros.

ARTÍCULO 47: INGRESO DE PERSONAS EXTERNAS AL ESTABLECIMIENTO

1. Toda persona que no pertenezca a la comunidad escolar deberá presentarse en recepción e identificarse mediante la presentación de su cédula de identidad, indicando el motivo de su visita.
2. Previo a su ingreso, se consultará con la persona que lo ha citado para autorizar dicho ingreso.
3. La secretaria de recepción de la sede registrará sus datos y le entregará un distintivo con la leyenda VISITA, u otra similar, que la persona portará de forma visible.
4. La persona del Colegio encargada de la citación será responsable de acompañar al visitante hacia la salida del Colegio.
5. Los ex alumnos, es decir, quienes han egresado de IV° Año Medio o personas que hayan perdido su condición de estudiante del establecimiento, también deben registrarse. En caso de contar con una o varias medidas por faltas graves y gravísimas, el Colegio se reserva el derecho de autorizar su ingreso.
6. Los transportistas escolares no pueden ingresar a retirar a los y las estudiantes de sus salas, salvo alguna excepción debidamente autorizada por Inspector(a) a cargo.

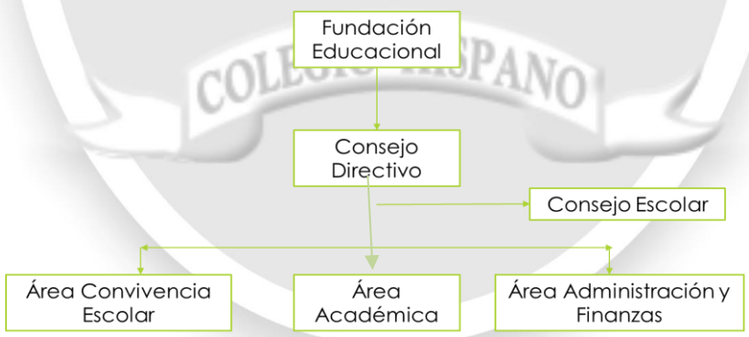
ARTÍCULO 48: PRESENCIA DE ESTUDIANTES DURANTE LAS REUNIONES DE APODERADOS

1. Durante el desarrollo de las reuniones de padres y apoderados, los y las estudiantes no deben asistir al Colegio, ya que en ese horario no se dispone de personal necesario para su cuidado, representando un riesgo de accidente para los menores, considerando, además, que la bulla producto de los juegos ocasiona interrupciones en el normal desarrollo de las reuniones.
2. En caso de estudiantes o menores que asistan a reuniones con sus padres u apoderados, deberán permanecer a su lado, en la sala de clases.

ARTÍCULO 49: RELACIONES AFECTIVAS EN EL ESTABLECIMIENTO

1. Los y las estudiantes que mantengan una relación de pareja dentro del contexto escolar deberán tener una actitud respetuosa hacia la comunidad educativa.
2. En este sentido, quedan absolutamente prohibidas las manifestaciones físicas de afecto, tales como, abrazos, besos, sentarse en las piernas del otro o cualquier conducta de connotación sexual, tanto dentro como fuera de las salas de clases y en cualquier recinto del Colegio.
3. El Profesor o inspector que observe dicha situación deberá acercarse a los involucrados y hacerles la observación. De persistir, informará a inspectoría general, quien deberá citar a los padres o apoderados registrando la situación en la hoja de vida del libro de clases.
4. Se derivarán, además, a Orientación, a fin de hacer el proceso formativo, guiando sus conductas para un sano desarrollo personal y afectivo.
5. En caso de que algún integrante de la comunidad observe conductas de maltrato, acoso, abuso u otro hecho de connotación sexual, se procederá a aplicar el protocolo correspondiente.

ARTÍCULO 50: ORGANIGRAMA DE LA INSTITUCIÓN



Los roles y funciones de sus docentes, directivos y asistentes de la educación se encuentran consignados en el capítulo referido a conceptos y definiciones del presente reglamento y en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad (RIOHS).

ARTÍCULO 51: MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

Nuestro Colegio valora la coordinación y colaboración permanente con las familias y cuenta con distintos canales de comunicación con las madres, los padres y los apoderados, los que deben respetarse para organizar debidamente el trabajo escolar y académico. De esta manera, por medio del presente instrumento, procederemos a enumerar los mecanismos oficiales de información usados oficialmente por el establecimiento:

ARTÍCULO 52: PLATAFORMA DIGITAL DE GESTIÓN ESCOLAR

1. El colegio usará regularmente una plataforma digital de administración escolar, por medio de la cual informará a los padres y apoderados sobre el rendimiento académico, desarrollo personal y observaciones del estudiante, además de la agenda de compromisos académicos, citaciones, estado financiero sobre pagos de Ficom y otro tipo de comunicados masivos o individuales enviados por el colegio a las familias.
2. El proveedor de dicha plataforma, será informado al comienzo de cada año o cuando sea modificado o cambiado.
3. Al momento de la matrícula, se ingresarán los datos personales y de contacto del estudiante, de sus padres y apoderados en la plataforma. Será luego responsabilidad del apoderado actualizar dichos datos mediante los mecanismos establecidos, cada vez que sean cambiados en un plazo no superior a 24 horas.
4. Los apoderados tendrán acceso a la plataforma, ingresando con su perfil de datos y contraseña individual.

5. Será responsabilidad del apoderado ingresar frecuentemente al sistema, para revisar la información académica del estudiante y comunicados enviados por el colegio.

ARTÍCULO 53: PÁGINA WEB

Toda la información relevante del Colegio (calendarios, noticias, documentos oficiales, jornadas, eventos, circulares, etc.) será comunicada a través de la página oficial https://www.colegiohispano.cl

ARTÍCULO 54: AGENDA ESCOLAR

1. La Agenda Escolar es el primer canal de información entre el Colegio y la familia. Es un instrumento formal, institucional y solemne que no se puede duplicar, alterar o dañar.
2. El alumno deberá portar, en todo momento, su agenda escolar, con el fin de registrar cada día las tareas, compromisos y deberes con el Colegio, con sus datos actualizados personales y los del apoderado titular para ser ubicado en caso de emergencia, además del registro de su firma.
3. En caso de pérdida, deterioro o extravío de la agenda, se debe dar aviso al Profesor (a) jefe y a Inspectoría general, para adquirir una nueva agenda a costo del apoderado.
4. Será obligación de los padres y/o apoderados revisarla diariamente y firmar en caso que corresponda.

ARTÍCULO 55: CORREO ELECTRÓNICO

1. El correo electrónico es un medio de comunicación formal con el cual se puede mantener comunicación con los estudiantes y sus apoderados, informando sobre medidas pedagógicas o disciplinarias, entre otras.
2. Los Directivos, docentes y asistentes de la educación cuentan con un correo institucional propio. Único correo válido para comunicarse con el apoderado y los estudiantes.
3. Los padres y apoderados deberán registrar su correo electrónico personal, en la Agenda y ficha de plataforma digital para permitir una fluida comunicación con el Colegio.

ARTÍCULO 56: ENTREVISTAS

1. Corresponden a todas las entrevistas donde participe el Apoderado y algún miembro del colegio, pudiendo ser Docentes, miembros del Equipo Directivo u otro requerido.
2. Las instancias de entrevista constituyen un espacio de mayor conocimiento de cada estudiante y su familia, siendo valiosa para coordinar futuras intervenciones.
3. Los Apoderados podrán solicitar ser atendidos por los docentes, en un horario indicado para este efecto, el que se dará a conocer en la primera reunión de curso de cada año. La solicitud debe ser realizada a través de secretaría, por medio de la agenda escolar o correo electrónico.
4. En caso de que el apoderado persista en su necesidad o considere que no ha sido resuelta, puede solicitar entrevista con el directivo correspondiente, según el tema de su requerimiento, a través de la secretaría de sede.
5. Asimismo, los docentes, directivos y asistentes de la educación podrán citar al apoderado a entrevista vía agenda o correo electrónico y en casos urgentes mediante llamado telefónico.
6. Como parte del protocolo, toda entrevista entre el Apoderado y algún miembro del colegio deberá ser registrada en un acta, de la cual quedará copia firmada por ambas partes, en la carpeta de entrevistas.
7. En el caso de que el Apoderado se niegue a firmar los registros de entrevistas, el funcionario que lo esté entrevistando, solicitará que se hagan presentes dos ministros de fe que pueden ser Docente o encargado de Convivencia Escolar para que firmen la entrevista, señalando como observación que el apoderado se niega a firmar dicho registro. Y luego se enviará copia del acta de entrevista al apoderado, vía correo electrónico.
8. Será obligación del apoderado asistir a una citación o entrevista. En caso que por fuerza mayor no pueda asistir, deberá comunicarlo oportunamente y coordinar un nuevo horario en un plazo máximo de 48 horas.

ARTÍCULO 57: REUNIONES DE APODERADOS

1. Durante el año escolar se realizan reuniones con los padres y apoderados, las cuales son citadas mediante comunicados en la plataforma digital y correos electrónicos personales. Esta instancia es vital para la comunicación con la familia, así como la incorporación de los padres y apoderados a la comunidad del Colegio.
2. La finalidad de la reunión puede ser de índole informativa, pedagógica, formativa y/u organizativa, contando con espacios de exposición del profesor jefe e intervención de la directiva de curso.
3. Es de obligación del padre o apoderado asistir a estas reuniones, debiendo suplir este deber, en caso de dificultad, el apoderado suplente del estudiante.

4. Si por fuerza mayor el apoderado titular o su suplente, no pueden asistir a la reunión programada, deberán comunicar oportunamente la situación, al correo del profesor jefe.
5. La asistencia de los padres y apoderados a reunión, será registrada por el profesor jefe, durante el desarrollo de la misma.
6. El tiempo asignado para las reuniones es de 90 minutos como máximo y será responsabilidad del Profesor Jefe finalizar con puntualidad el encuentro.

ARTÍCULO 58: LLAMADA TELEFÓNICA

1. Este medio de comunicación será usado, para informar al apoderado, situaciones de emergencia, debiendo quedar en bitácora de inspectoría, un registro de las llamadas telefónicas realizadas, detallando número, persona a la que se contacta, fecha y horario de la llamada, como por ejemplo: Cortes de suministros básicos que no han sido programados o accidentes escolares que requieren pronta atención en el sistema de salud, cuando el apoderado no responde las comunicaciones vía agenda o correo electrónico o no asiste a entrevistas para informar sobre alguna sanción o suspensión del estudiante, ratificando lo enviado por Agenda Escolar o correo electrónico. Informar sobre accidente o enfermedad del estudiante.
2. El establecimiento no entregará números celulares personales de los docentes o asistentes educacionales a los apoderados.

ARTÍCULO 59: DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS: CIRCULARES, OFICIOS, COMUNICADOS

1. Las circulares son un medio oficial de comunicación entre la Dirección del Colegio y la comunidad escolar para dar a conocer informaciones relevantes o lineamientos generales del Colegio.
2. Los comunicados y oficios pueden ser enviados por directivos, docentes y asistentes educacionales a los apoderados, transmitiendo información importante sobre el área que les compete.
3. Las circulares podrán ser dirigidas a la comunidad, a través de medios digitales, tales como, publicación en página web, enviados por plataforma Syscol o directamente a los correos de los padres y apoderados o estudiantes.

ARTÍCULO 60: MEDIOS COMUNICACIONALES INFORMALES.

Las aplicaciones móviles de mensajes, tales como WhatsApp, Messenger, Instagram u otra APP, no constituyen un medio de comunicación oficial entre el colegio y demás integrantes de la comunidad educativa. Sin embargo, se podrá constituir en un medio de comunicación oficial de carácter excepcional frente a una fuerza mayor que implique una caída completa del sistema telefónico y servicios básicos.

ARTÍCULO 61: USO DE APLICACIONES MÓVILES DE MENSAJERÍA EN GRUPOS DE CURSO, DE APODERADOS Y/O ESTUDIANTES

1. Como se señala en el artículo anterior, estos medios no constituyen un medio oficial. Sin embargo, si los padres y apoderados o los estudiantes dentro de su ámbito de libertad crean grupos de WhatsApp u otra aplicación de mensajería, se hacen absolutamente responsables de la información que se transmite bajo este medio, razón por la cual, si en ellos se atenta contra miembros de la comunidad escolar, se procederá aplicar el presente reglamento.

   En el caso que se armen grupos de mensajerías móviles de curso, el colegio recomienda lo siguiente:

   a) Dejar a un representante del grupo como responsable de regular las normas de convivencia y buen trato, sin desvirtuar el objetivo para el cual fue generado el grupo.

   b) Mandar textos breves e informativos de interés para todos los miembros del grupo.

   c) Mantener el respeto en todo momento por los integrantes del grupo y todos los miembros de la comunidad educativa.

   d) Evitar fomentar rumores, críticas de personas, emitir juicios de valor en contra de algún miembro de la comunidad educativa o convertir un tema privado en público.

   e) Prohibir la publicación de información privada o utilizar el lenguaje de mala manera en referencia a miembros de la comunidad escolar, ya que también por este medio es considerado maltrato y, por tanto, una vulneración a sus derechos, frente a lo cual debe proceder la actuación del respectivo protocolo.

2. En el caso que algún apoderado o estudiante, que participe de un grupo de whatsapp de curso, transgrede las normas dispuestas para este fin, afectando los derechos o la integridad moral de

algún miembro de la comunidad, deberá asumir la sanción correspondiente a una falta grave dispuesta en este Reglamento.

ARTÍCULO 62: CONDUCTOS REGULARES INTERNOS

Para canalizar inquietudes o dudas de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo con el ámbito requerido:

1. **Ámbito Pedagógico:** ante cualquier situación referida al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares, las instancias a acudir y orden a respetar son:
   a) Profesor/a de asignatura
   b) Profesor/a jefe/a
   c) Jefe de Docencia del Nivel
   d) Dirección

2. **Ámbito de Convivencia Escolar:** Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, así como también extravíos de objetos, prendas personales o de la institución, las instancias a las que se debe acudir y orden a respetar son:
   a) Inspector de ciclo correspondiente
   b) Profesor(a) Jefe
   c) Miembro del equipo de Convivencia escolar (psicóloga, orientadora, encargada de convivencia escolar)
   d) Inspectoría General
   e) Dirección

3. **Ámbito Financiero:** 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, las instancias a acudir y orden a respetar son:
   a. Secretaria de Recepción.
   b. Secretaria General de FICOM.
   c. Jefe Administrativo.
   d. Gerente de Finanzas.

4. **Ámbito ACLE:** Toda situación que tenga relación con actividades no curriculares de los alumnos, tales como talleres deportivos, culturales, artísticos, competencias internas y externas, recreación y en general Acles, las instancias a acudir y orden a respetar son:
   a. Monitor o profesor de dicha actividad.
   b. Jefe de Acles.
   c. Inspectoría General.
   d. Dirección del Colegio.

CAPÍTULO V
REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR

ARTÍCULO 63: PROCESO DE ADMISIÓN COLEGIO HISPANO

El Colegio Hispano de Villa Alemana como institución subvencionada cumple con todos los requerimientos de la normativa vigente referidos a los Procedimientos de Admisión Escolar instruidos por las autoridades ministeriales y comunicados cada año a la comunidad, a través de sus medios oficiales.

ARTÍCULO 64: SOBRE EL MODO DE POSTULACIÓN AL ESTABLECIMIENTO

1. Las familias que deseen ser parte de nuestra comunidad escolar, postulando a sus hijos a niveles entre Pre-Kinder y 4° Año Medio, deberán hacerlo a través de la plataforma www.sistemadeadmisionescolar.cl (SAE).

2. La postulación de niños y niñas a Nivel Medio Mayor o Capullito, se realiza directamente en el colegio, bajo los procedimientos administrativos internos, que permiten completar las vacantes que cada año el colegio abre para este nivel educativo.

ARTÍCULO 65: SOBRE EL CALENDARIO DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Mediante una resolución despachada por el Ministerio de Educación se determinará anualmente el calendario de admisión que establecerá las fechas de inicio y término de cada etapa que comprende el proceso descrito en el presente reglamento para el año siguiente.

ARTÍCULO 66: SOBRE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE ADMISIÓN

a) Periodo Principal de Postulación del nivel de Pre-Kinder a 4to Medio para todas las regiones.
b) Publicación de Resultados, periodo principal para todas las regiones.
c) Periodo Complementario de postulación para todas las regiones.
d) Publicación de Resultados del periodo complementario para todas las regiones.
e) Periodo de Matrícula en los establecimientos para todas las regiones.
f) Periodo de Regularización para repitentes.
g) Periodo de Regularización exclusiva para postulantes sin asignación.
h) Inicio de Periodo de Regularización General por zonas.

ARTÍCULO 67: SOBRE CRITERIOS DE ADMISIÓN (SAE)

En caso de que el número de vacantes de un establecimiento es menor al número de postulantes, se determinará la admisión por medio de un procedimiento aleatorio, respetando los siguientes criterios de prioridad:

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

ARTÍCULO 68: SUPUESTO DE NO MATRICULAR DENTRO DEL PERÍODO DE MATRÍCULA

Si el apoderado sostenedor no matricula a su pupilo dentro de los plazos establecidos e informados previamente, se da por entendido que renuncia a la vacante, dejando liberado el cupo para ser usado en el periodo de regularización general.

Si durante el proceso de regularización general, el colegio cuenta con vacantes disponibles para el nivel, el apoderado puede matricular a su pupilo para mantener su continuidad en el establecimiento, pudiendo este cupo no asegurar el curso de origen o la combinación de asignaturas de profundización a la que ha sido previamente seleccionado.

ARTÍCULO 69: SOBRE LA REGULACIÓN DE REPITENTES

De acuerdo a lo que establece la norma, los y las estudiantes tendrán derecho a repetir curso en el Colegio en una oportunidad en la Educación Básica (1° a 8° básico) y en una oportunidad en la Educación Media (I a IV medio). Al repetir curso por segunda vez en un mismo ciclo, el Colegio no le renovará matrícula para el año siguiente.

ARTÍCULO 70: PROTOCOLO DE REGISTRO PÚBLICO Y CENTRALIZADO

El Registro Público es un instrumento digital, dispuesto por SAE, para dejar constancia de las solicitudes de vacantes que realizan los apoderados que no participaron del periodo principal o complementario de postulación en el Sistema de Admisión Escolar o que, habiendo participado, no tuvieron asignación o requieren cambio de establecimiento.

1. Una vez finalizado el Periodo de matrícula y de acuerdo a la fecha que indica cada año el calendario SAE, se iniciará el Periodo para Registro Público y Centralizado, la inscripción de los interesados en vacantes para los diferentes niveles y cursos, estará disponible en la página www.sistemadeadmisionescolar.cl.
2. Esta herramienta de inscripción digital “Anótate en la lista”, estará disponible durante todo el periodo escolar, para la solicitud de vacantes.
3. El padre, madre o apoderado que solicita vacante debe registrar sus datos y los de su pupilo(a), e indicar algún medio para ser contactado en caso de contar o generarse un cupo de matrícula.

4. De generarse cupos, el colegio contactará telefónicamente o a través de correo electrónico a los apoderados interesados, respetando el orden de inscripción para ofrecer la matrícula.
5. Si el contacto telefónico no responde, se repetirá hasta tres veces la llamada y si el contacto fue realizado por correo electrónico, se esperará respuesta hasta el día siguiente.
6. Luego de que el apoderado contactado acepta la asignación del cupo, contará con un plazo de 24 horas más para hacer efectiva la matrícula.
7. De no responder al contacto, no aceptar la asignación de cupo o bien no presentarse dentro del plazo señalado para concretar la matrícula, se continuará contactando al siguiente inscrito en el registro, respetando el orden correspondiente.

ARTÍCULO 71: SOBRE LA DESERCIÓN ESCOLAR

1. Todo estudiante que se encuentre pre-matriculado en nuestro colegio y no concurra a clases dentro de los primeros 15 días de iniciado el año escolar y siendo imposible de contactar por el colegio, se considerará como "deserción escolar", quedando nula su matrícula y pudiendo disponer el colegio de la misma, matriculando estudiantes que se encuentren en lista de espera, salvo que el Apoderado comunique al colegio respecto a la ausencia de su pupilo por motivos de fuerza mayor, debidamente justificadas con certificados médicos u otro tipo de certificados emitidos por organismos del estado, tales como el Tribunal de Familia, Investigaciones, Carabineros u otro relacionado.
2. Asimismo, si durante el año escolar un estudiante se ausentare de clases, sin justificación de su apoderado y habiendo sido imposible contactar a la familia para saber de la situación ocurrida durante un periodo de 30 días continuos, se considerará también como deserción y se dará como baja en SIGE, procediendo a liberar su vacante.
3. El colegio compromete todas las acciones preventivas y necesarias para evitar las deserciones de estudiantes al sistema escolar, a través de entrevistas, planes especiales de acompañamiento, derivación a instituciones externas de apoyo, etc.

CAPÍTULO VI
REGULACIONES REFERIDAS SOBRE PAGOS O BECAS DEL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO 72: CONSIDERACIONES GENERALES

1. El Colegio Hispano es un Establecimiento Educacional Particular Subvencionado de enseñanza Pre-Básica, Básica y Media, perteneciente a la Fundación Educacional Colegio Hispano de Villa Alemana. Los estudiantes matriculados en el colegio, en los niveles de Enseñanza Pre-Básica, Básica y Media deben pagar una colegiatura mensual, denominada Financiamiento Compartido (FICOM), de acuerdo con la Ley Nº19.247 de 1993 y sus modificaciones y a la Ley Nº 19.979 de 2004.

2. El Colegio Hispano, inspirado en su Proyecto Educativo, viene a dar respuesta en la medida de lo que sea posible, a las necesidades socioeconómicas que puedan afectar a sus estudiantes. Además, en su calidad de Establecimiento Particular Subvencionado con Financiamiento Compartido, de acuerdo con la Ley 19.532, implementó un sistema de becas con aportes del Sostenedor y del Ministerio de Educación. Para estos efectos, el presente capítulo viene a desarrollar el sistema de pagos que implica el régimen especial de Financiamiento Compartido y establecerá un fondo de becas, que quedará sujeto a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y que se fundamenta en los siguientes cuerpos legales.

ARTÍCULO 73: SOBRE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO (FICOM)

1. Como bien se señaló en el punto precedente, el financiamiento compartido es un régimen especial de subvención educacional que, en lo principal, faculta a los sostenedores de establecimientos educacionales para fijar cobros anuales a las familias, junto con mantener el derecho a impetrar del Estado la subvención educacional correspondiente al nivel o modalidad.
2. De acuerdo a la normativa legal y sus reglamentos vigentes, el Colegio informa en el mes de septiembre de cada año los valores proyectados por Copago o FICOM, junto al calendario de fechas de reservas de matrículas y postulaciones a becas para el año escolar siguiente.
3. Dicho valor corresponderá al que resulte del valor en Unidad de Fomento (UF) reajustados por el Mineduc y convertido en pesos al 01 de marzo del próximo año escolar.

4. El pago de FICOM lo podrá realizar el apoderado sostenedor, en las dependencias del colegio mediante tarjeta de débito o de crédito, a través de la suscripción de Mandato de Pago Automático de Cuentas (P.A.C.) o mediante botón de pago WebPay en Notasnet. Mayor información sobre estado de pagos y colegiaturas puede realizarla al mismo correo colegiaturas@colegiohispano.cl

ARTÍCULO 74: APORTE AL CENTRO DE PADRES

Los Centros de Padres y Apoderados de los establecimientos educacionales subvencionados que estén legalmente constituidos podrán cobrar anualmente un aporte por apoderado, no superior al valor de media unidad tributaria mensual (0,5 UTM). Este aporte tendrá carácter de voluntario y podrá dividirse en 10 cuotas mensuales iguales.

ARTÍCULO 75: SOBRE REGLAMENTO DE BECAS SOCIOECONÓMICAS

1. El Colegio Hispano de Villa Alemana, RBD 14.363-4, de acuerdo a la normativa vigente y en especial a la Ley N° 20.845 de "Inclusión Escolar", a través de su reglamento de becas, regula, norma y concede 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 y alumnas calificados por el Colegio como vulnerables o en su suplemento, a los alumnos y alumnas postulantes de situación familiar socioeconómica deficitaria, mediante la exención parcial o total del arancel que deben pagar.
2. Pueden postular todos los alumnos que se encuentren matriculados en el Colegio Hispano.

ARTÍCULO 76: DEL MONTO TOTAL DE BECAS A DISTRIBUIR

Las becas otorgadas se podrán repartir a los alumnos postulantes de manera íntegra o parcial, a excepción de los alumnos calificados por el colegio como "vulnerables", quienes obtendrán un 100% de beca. Con todo, el monto total de becas mensuales a distribuir tendrá como base el 15% de los ingresos mensuales proyectados para el año en que se haga efectiva dicha beca.

ARTÍCULO 77: DE LAS FECHAS DE POSTULACIÓN Y RESULTADOS

1. **Para alumnos antiguos:**
   a) Postulación: Durante el mes de octubre del año anterior al beneficio.
   b) Resultados: Antes del proceso de matrícula del año escolar correspondiente.
2. **Para alumnos nuevos:**
   a) Postulación: durante los primeros dos días hábiles siguientes a la fecha de matrícula.
   b) Resultados: Antes de marzo del año escolar correspondiente, o en caso de matricularse después de marzo, se dará a conocer a los diez días hábiles laborales siguientes a la fecha de postulación.

ARTÍCULO 78: DE LOS PROCEDIMIENTOS DE POSTULACIÓN A BECAS

1. Retirar Ficha de Postulación, junto con los requisitos en Secretaría de la sede correspondiente o bien solicitar información al correo becas@colegiohispano.cl
2. Entregar en la Secretaría correspondiente la Ficha de Postulación completa con todos los datos requeridos, adjuntando todos los documentos socioeconómicos solicitados.
3. Los alumnos antiguos que no se matriculen en la fecha establecida por el Colegio perderán este beneficio.

ARTÍCULO 79: DE LAS BECAS ESPECIALES

1. **Beca Familia**. Se aplicará un descuento de un 20% de la colegiatura anual, en aquellos apoderados que tengan más de un alumno hermano consanguíneos o por afinidad, que vivan bajo el mismo hogar y tengan un mismo apoderado sostenedor y titular.
2. **Beca Funcionario.** Beca otorgada para el personal del Colegio Hispano con contrato de trabajo indefinido o de plazo fijo.
   a) 100 % de beca, tanto para la primera colegiatura como la colegiatura mensual.
   b) Estas exenciones regirán mientras esté vigente el respectivo contrato de trabajo.
3. **Beca Logros de Alumnos Destacados.** Beca para colegiaturas mensuales de alumnos antiguos.

3.1 Las Becas se aplicarán mensualmente de marzo a diciembre de cada año.

3.2 Se entregarán de acuerdo al resultado obtenido en el año anterior:

3.2.1 **Beca Rendimiento Académico**, para estudiantes de Segundo Básico a Cuarto Año Medio, correspondiente al 40% de descuento al alumno(a) que tenga el mejor rendimiento o promedio anual de notas de su grupo curso. En caso de que dos o más alumnos(as) obtengan el mismo promedio, se considerará la centésima del promedio. En caso de persistir el empate, el porcentaje asignado, se dividirá en el número de alumnos(as) que lo obtengan.

3.2.2 **Beca Deportiva, Artística o Cultural**, para un máximo de 10 alumnos(as) en total, correspondiente al 20% de descuento, otorgada por méritos en estas actividades y que haya representado con excelentes logros al Colegio Hispano.

3.2.3 El Porcentaje de Descuento de la **Beca Logros de Alumnos Destacados** se sumará a las becas socioeconómicas y de Familia, si corresponde.

ARTÍCULO 80: DE LOS ALUMNOS VULNERABLES

1. Se entenderá "Alumno Vulnerable", aquel que por su condición socio económica y de acuerdo a las normas y leyes vigentes **sea clasificado por el Colegio** como tal.
2. Este alumno se beneficiará con la eximición total (100% beca) de los pagos de derecho de escolaridad en todas las colegiaturas.
3. Los alumnos aceptados como Vulnerables mantendrán su beneficio o exención de pagos por un año, debiendo postularse cada año y en los plazos que defina el Colegio.
4. 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.

ARTÍCULO 81: DE LA COMISIÓN 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:

1. **Gerente General y Representante Legal**: Establecer el monto total mensual a distribuir de Becas, autorizar mediante su firma los descuentos por alumnos y dar por finalizado el proceso.
2. Gerente Finanzas: Dirigir el proceso en sus plazos, a través de una gestión oportuna.
3. **Área Académica**: Entregar informe final de los alumnos(as) que hayan obtenido el mejor rendimiento anual de Segundo Básico a Cuarto Año Medio.
4. **Área Convivencia Escolar**: Entregar información en los aspectos conductuales, socioeconómicos y culturales de alumnos postulantes, cuando corresponda.
5. Profesores Jefes de Curso: Consultores de casos especiales.
6. Secretaría Ficom: Gestión, registro de las correctas postulaciones y su derivación al Asistente social.
7. Profesional Asistente Social: Análisis y tabulación socioeconómica de los apoderados de alumnos postulantes.
8. Jefe Administrativo: Registro y tabulación mediante planilla de cálculo, de los alumnos postulantes. Presentación final a la Administración Central de las postulaciones y resultados.

ARTÍCULO 82: DE LAS APELACIONES A LOS RESULTADOS

1. Sólo en el caso de que exista un excedente del monto total asignado a las becas, se procederá a la apertura de un proceso de apelación, cuya fecha será comunicada por los canales oficiales.

   a) Podrán apelar a los resultados, apoderados que presenten nuevos antecedentes que comprueben un cambio profundo y radical en su condición socioeconómica después del proceso regular de postulación.
   b) Las apelaciones se recibirán hasta 2 días hábiles desde la fecha de publicación del resultado de las becas.
   c) Los resultados de dichas apelaciones se entregarán durante los siguientes 10 días hábiles laborales del colegio, desde la fecha de apelación.
   d) El resultado de esta apelación será definitivo.

ARTÍCULO 83: CONSIDERACIONES FINALES SOBRE BECAS

1. El monto total del Beneficio de Becas, es una cantidad de recursos limitados, por tanto, la información otorgada por el apoderado postulante debe ser absolutamente fidedigna.
2. De comprobarse datos falsos entregados, el apoderado perderá la exención, además de comprometer su participación en el proceso de postulación a becas del año siguiente.
3. Las becas entregadas, serán definitivas durante todo el año escolar.
4. 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.
5. El presente Reglamento de Becas, se mantendrá vigente desde esta fecha y hasta cuando otro lo reemplace, para lo cual se deberá ratificar con las firmas de los representantes del Consejo Escolar.

CAPÍTULO VII
REGULACIONES REFERIDAS AL USO DEL UNIFORME INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 84: CONSIDERACIONES GENERALES

1. El uniforme escolar es la vestimenta distintiva de los estudiantes del Colegio Hispano, que genera identidad y apropiación simbólica; es decir, un sentido de pertenencia hacia el establecimiento, además de representar al colegio ante la comunidad educativa y local, ya sea en actos académicos, visitas pedagógicas, concursos u otras actividades organizadas por instituciones educacionales de nivel superior.
2. Junto con lo anterior, el uniforme escolar merma las diferencias socioeconómicas con foco en la vestimenta, de esta manera, se evita cualquier tipo de discriminación en relación con este punto. Cabe destacar que la presentación personal y el correcto uso del uniforme escolar se considera de importancia, toda vez que se prepara a los estudiantes para una futura vida laboral y de comunidad, en donde estos aspectos son relevantes.
3. El Colegio Hispano posee una clara identidad institucional, fortalecida por la actitud y valores de su alumnado. Es así como una presentación personal enmarcada en la formalidad y el uso de correcto de su uniforme escolar forman parte de la responsabilidad del apoderado, debiendo proveer y supervisar el cumplimiento de la indumentaria exigida para su pupilo, considerando que, de acuerdo a la norma, éstas 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 85: UNIFORME INSTITUCIONAL DEL COLEGIO HISPANO

Como parte del PEIH y bajo la aprobación del Consejo Escolar, el estudiante del Colegio Hispano deberá usar uniforme en todas las actividades formativas o formales, considerando un uniforme para clases regulares y actividades oficiales y otro para usar en clases de educación física y actividades deportivas.

Uniforme Regular	Uniforme 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 de educación física institucional. ● Medias blancas para educación física. ● Zapatillas deportivas.

ARTÍCULO 86: CONSIDERACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

1. El uniforme escolar institucional es de uso obligatorio para todos los alumnos del Colegio.
2. Durante el mes de octubre, el Colegio informará para el año escolar siguiente el tipo, la calidad y el diseño del uniforme escolar institucional, aprobado previamente por el Consejo Escolar, así

como también, la formalidad y aplicación de su uso, tanto para actividades deportivas como lectivas.

3. El uso del uniforme escolar, será exigido, luego de transcurrido 120 días del envío de circular sobre uniforme, enviado el año anterior.
4. Las indicaciones para el uso de este uniforme escolar serán efectivas durante todo el año escolar lectivo y en las actividades oficiales del Colegio.
5. Durante el mes de marzo y por expresa solicitud del apoderado, se flexibilizará su uso, permitiendo el 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.
6. Para los cursos de Educación Parvularia y desde 1° a 5° Básico, el uniforme incluirá el uso de delantal de cuadrillé rosado para las damas y capa café para los varones.
7. En ningún caso, el colegio impedirá el ingreso a clases de los estudiantes que no cumplan con esta norma de uso correcto del uniforme escolar, como así tampoco se aplicará suspensión de clases o exclusión de participar en alguna actividad programada, por aquello. Sin embargo, el colegio frente a incumplimientos de uso de uniforme y adecuada presentación personal realizará un trabajo formativo con el estudiante y su familia.
8. Inspectoría de nivel, informará a través de la agenda escolar o vía correo electrónico a los padres ante los incumplimientos reiterados en el uso del uniforme de sus hijos, además de registrar la observación correspondiente en el libro de clases.
9. El uniforme deberá mantenerse limpio, en buen estado y marcado con el nombre del estudiante, para evitar pérdidas.
10. El largo de la falda debe permitir desarrollar las actividades académicas de manera cómoda para toda la comunidad.
11. **Uniforme de estudiantes transgéneros.** Los estudiantes transgéneros podrán utilizar el uniforme institucional que esté acorde con su identidad de género y establecido en acuerdo junto a la Dirección del establecimiento.
12. **Uniforme de alumna embarazada**. Las estudiantes podrán utilizar la ropa o el uniforme del colegio que sea más cómoda para su estado, cumpliendo con los colores institucionales.

ARTÍCULO 87: POLERÓN O CHAQUETA GENERACIONAL

1. Por solicitud expresa de todos los alumnos integrantes de Cuarto año Medio, incluido su Profesor Jefe, podrán acudir a clases, con un polerón o chaqueta de diseño distinto a la institucional, previamente autorizado por el Consejo Directivo.
2. Esta autorización en ningún caso elimina la chaqueta o uniforme institucional con la que deben presentarse estos alumnos en ceremonias o licenciaturas oficiales.
3. Para la autorización de uso de la chaqueta generacional de Cuarto Medio, se deberán considerar los siguientes requisitos:
   a) Su diseño, logo y frase no deben transgredir la integridad psíquica y moral de los estudiantes y los principios definidos en nuestro PEIH.
   b) Su diseño, logo y frase debe ser aprobado por el Equipo Directivo del colegio.
4. No podrá ser usado en actividades formales o en actividades en que asisten como representantes del colegio.

ARTÍCULO 88: PRESENTACIÓN PERSONAL

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 y peinados que impidan la visión, quedando en todo momento el rostro visible para la atención de las clases y comunicación.
3. El cabello largo deberá estar siempre amarrado.
4. Se prohíbe el uso de barba y/o bigote.
5. 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.
6. 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.
7. No obstante lo anterior, se podrá autorizar, aretes no colgantes, en los lóbulos de las orejas, como también en la parte del lóbulo alar de la nariz.

8. Para las clases de educación física o actividades extracurriculares deportivas y dada la seguridad o prevención de algún accidente, queda prohibido el uso de cualquier tipo de adornos, joyas, collares, aros, etc.
9. Los estudiantes deberán mantener adecuada higiene personal: cabello limpio (libre de parásitos), uñas limpias y corte moderado.

ARTÍCULO 89: DISPOSICIONES SOBRE EL USO DE INSIGNIA, LOGO Y NOMBRE DEL COLEGIO HISPANO DE VILLA ALEMANA

1. Debido a la familiaridad y conocimiento de los alumnos con los recursos tecnológicos, los miembros de la Comunidad Educativa están expuestos al uso indebido de los mismos, no siendo responsabilidad del Colegio el mal uso, que pueda darse a estos imprescindibles medios, especialmente si se trata de personas ajenas al establecimiento. Por ello, es nuestro deber salvaguardar el respeto y la honra de todos y cada uno de los miembros de nuestra Comunidad Educativa.
2. Por lo anteriormente expuesto, la Dirección del Colegio prohíbe estrictamente el uso de todo signo institucional (insignia, logo, gráfica, nombre, pág. Web, direcciones electrónicas, perfiles institucionales en redes sociales u otros referentes institucionales) en ediciones impresas o virtuales, por personas naturales o jurídicas, sin la debida autorización, considerándose agravante el uso vinculado a ofensas directas o indirectas en contra de miembros de la Comunidad Educativa (estudiantes, docentes, asistentes educacionales, Directivos, padres y apoderados).

CAPÍTULO VIII

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

ARTÍCULO 90: PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

1. 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.
2. 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 indicados 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 frente a emergencias.

ARTÍCULO 91: PROCEDIMIENTOS GENERALES

1. Ante una emergencia, se establecerá un Centro de Control que estará ubicado en Inspectoría General, siendo el (la) Inspector(a) General el coordinador de seguridad durante la emergencia.
2. Como acción inicial, se evaluará la emergencia para identificar el tipo y dirigir las comunicaciones con las instancias, tanto internas como externas que corresponda.
3. Se ordenará la activación de la alarma de emergencia consistente en la activación de un instrumento sonoro, que debe ser independiente de la red eléctrica. Además de ordenar la comunicación con las entidades externas que corresponda, por ejemplo, la concurrencia de Ambulancia, Bomberos y Carabineros.
4. Se realiza la coordinación de las acciones de los líderes de emergencias y evacuación, control de incendios y primeros auxilios.
5. 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.
6. Inspectoría General mantendrá informado al Director(a). De no encontrarse presente esta responsabilidad, caerá en otro miembro del equipo directivo, debiendo comunicar a la Dirección quién cumplirá sus funciones en calidad de suplente. 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).

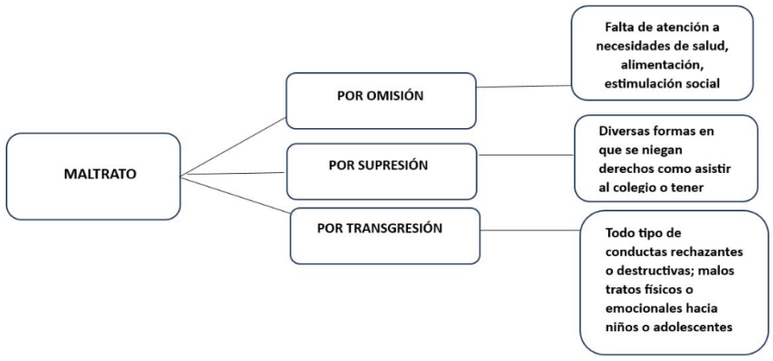
7. Al escuchar la alarma sonora de emergencia y de evacuación, los profesores a cargo abrirán las puertas y ordenarán la evacuación, conduciendo a los alumnos, personal o personas presentes en la dependencia a las respectivas zonas de seguridad interna o externa. Será necesario que este adulto a cargo, lleve consigo la lista del curso.
8. Los Inspectores de Ciclo o de turno, dirigirán la evacuación a la zona de seguridad respectiva, impedirán el regreso de personas a la zona evacuada, verificarán que todos los alumnos se encuentren en la zona de seguridad y que ninguna persona haya quedado en la dependencia.
9. 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.
10. Finalizada la intervención y levantada la emergencia, el Coordinador de seguridad escolar concluirá su acción e informará el levantamiento de la emergencia.

ARTÍCULO 92: CONSIDERACIONES ESPECIALES EN CASO DE INCENDIOS

1. El uso de los extintores y la 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:
2. 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.
3. El Coordinador de Seguridad Escolar dirigirá las acciones y éste, a su vez, será supervisado por la Dirección del Colegio.
4. El Coordinador de Seguridad Escolar ordenará la evacuación desde las dependencias afectadas a las respectivas zonas de seguridad.
5. El Coordinador de Seguridad Escolar se dirigirá al 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.
6. Finalizada la intervención y levantada la emergencia, el Coordinador de Seguridad Escolar concluirá su acción e informará el levantamiento de la emergencia.
7. El Personal de mantención cautelará que los extintores y la red húmeda se encuentren siempre operativos de acuerdo a las indicaciones de Inspectoría General, realizando las revisiones periódicas.

ARTÍCULO 93: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

1. **Generalidades sobre la vulneración de Derechos**
   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. **Clasificación de casos de acuerdo al tipo de vulneración de derechos:** 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.
   2.1 **Maltrato infantil** se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional. Las acciones u omisiones que constituyen maltrato infantil privan a los niños, niñas y adolescentes del ejercicio de sus derechos y su bienestar.



2.2 Dentro del concepto maltrato infantil se establecen distintas categorías, en función de diversas variables:

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

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

c) **Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo. Existe negligencia cuando los/as responsables del cuidado y educación de los/as niños/as y adolescentes no atienden ni satisfacen sus necesidades básicas, sean éstas físicas, sociales, psicológicas o intelectuales.

d) **Abandono emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los/as niños/as y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

ARTÍCULO 94: ETAPAS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE CASOS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

1. **Detección de situaciones de Vulneración de derechos:**

1.1 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. Es así como, cualquier miembro de nuestra comunidad que visibilice, escuche algún relato o tenga indicios claros de un hecho de vulneración de derecho de un estudiante, ocurrido tanto dentro o fuera del establecimiento, debe informar inmediatamente a Dirección del Colegio, activando así el presente protocolo.

1.2 El funcionario que presencie alguna situación o escuche algún relato, que podría constituir vulneración de derecho hacia un menor, elevará un acta escrita, junto a las evidencias con las que pueda contar, presentándolas con inmediatez a la Dirección del colegio (plazo no mayor a 24 horas desde que se conoció la información).

1.3 Todo relato espontáneo del menor será transcrito textualmente de sus palabras, de manera objetiva y sin emitir juicios de valor u opiniones que influyan en su testimonio. De igual forma, es necesario registrar todos aquellos datos e informaciones que puedan ser relevantes en la determinación de las características del caso.

2. **Procedimientos de activación:**

2.1 La Dirección activará el protocolo con la citación del equipo de convivencia escolar, clasificando el tipo de vulneración y definiendo las acciones inmediatas de indagación y comunicación.

2.2 Inspectoría General, profesor jefe o el equipo de convivencia escolar, iniciarán una etapa de indagación sobre los hechos presentados, que permita verificar o descartar la información

recibida, debiendo mantener confidencialidad sobre la situación, para resguardar la intimidad del estudiante afectado. El plazo máximo para completar esta labor será de 2 días hábiles.

2.3 Se solicitará al Profesor(a) Jefe que informe inmediatamente la existencia de cambios de comportamiento de el/la estudiante, en el último tiempo, cómo es la comunicación con la familia, y cualquier otro antecedente que sea relevante.

2.4 La psicóloga institucional podrá realizar una nueva entrevista al estudiante si se estima conveniente, evitando la re-victimización de éste y en compañía permanente de sus padres o de los adultos que representen confianza para él.

2.5 Si el hecho informado hubiese ocurrido al interior del establecimiento, se debe, además, recopilar antecedentes generales para establecer cómo habrían ocurrido los hechos, en qué lugar, en qué momento, quién estaba a cargo, se revisarán las cámaras de seguridad, buscarán testigos, etc. A todos los entrevistados se les exigirá reserva en la información entregada.

2.6 Luego de la etapa de indagación, y dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles, los antecedentes informados serán analizados por la Dirección y Comité de Convivencia Escolar, para definir la resolución final o pronunciamiento, considerando, medidas de resguardo, reparatorias, comunicación, seguimiento, derivaciones y/o denuncias.

a) La dirección junto al encargado de Convivencia Escolar, citarán a los padres y apoderados a entrevista con carácter de urgencia para informar de las evidencias que permiten presumir una vulneración derechos, se dejará constancia en acta firmada por los asistentes y/o se enviará la misma al correo electrónico informado por los respectivos Padres y Apoderados.

b) En dicha entrevista se solicitará a los padres, madres y/o apoderados, tomar las medidas y acciones necesarias para subsanar los hechos que constituyen una vulneración de derechos, estableciendo plazo inicial de 10 días hábiles, que permitan monitorear la incorporación de acciones de protección, reparación y acompañamiento.

3. **De la Comunicación de los hechos:**

2.1 La Dirección del Colegio junto al encargado de convivencia escolar, comunicarán la situación y los pasos a seguir según el caso, a los padres y apoderados del estudiante, salvo si se valora que dicha información pone en riesgo la integridad del estudiante (abuso sexual intrafamiliar, maltrato físico grave, entre otros). En estos casos, se informa en forma previa a las instituciones pertinentes.

2.2 La Dirección informará de la situación al o los docentes y asistentes de la educación que atienden al menor en situación de vulneración, con el fin de brindar los apoyos necesarios y contribuir a un continuo monitoreo de su bienestar.

3. **Medidas de resguardo y apoyo**:

3.1 En caso de comprobar que un funcionario del Colegio es el causante de la vulneración de derechos frente a un menor, 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.

3.2 Conforme a cada caso, el Colegio dispondrá de un acompañamiento inmediato al o los estudiantes involucrados, a través de la jefatura de curso, área psicoeducativa y jefatura de docencia, para su cuidado y posible afectación emocional y/o académica, medidas que permitan aminorar el nivel de estrés por la situación vivida.

3.3 Todos los acuerdos, acciones, medidas de resguardo, apoyos psicológicos, pedagógicos y otras que se puedan establecer en conjunto con la familia, con la finalidad de subsanar, proteger y acompañar al menor afectado, estarán sujetas a informe de avance y comunicación continua entre el profesional externo al que sea derivado y los profesionales miembros de nuestro Equipo Psicoeducativo, dentro de una etapa de seguimiento y evaluación del caso.

3.4 Los estudiantes afectados por vulneración de derechos serán apoyados con planes académicos especiales que sean necesarios y que les permita mantener seguimiento de su proceso formativo.

3.5 El área psicoeducativa, que forma parte del Comité de Convivencia Escolar, abordará acciones formativas que se aplicarán a los estudiantes involucrados y aquellos que se vean afectados por haber sido testigos de la situación.

3.6 Además, de ser necesario, el o la estudiante afectado(a) será derivado a organismos de especialidad en la materia, tales como Oficina de Protección de Derechos de la Infancia de la comuna, con el fin de recibir y formar parte de programas ambulatorios de salud mental u otros.

4. **Sobre las Acciones legales**:

4.1 En caso de existir situaciones flagrantes consistentes en develaciones y/o signos evidentes de maltrato, agresiones y/o comisión de delitos en el tiempo inmediato, el Colegio a través de cualquiera de sus funcionarios, procederá a realizar las acciones legales que la ley obliga, derivando en tiempo inmediato de conocerse dicha situación, a la OPD (Oficina del Protección de Derechos) o Tribunales de Familia respectivos.

4.2 En caso de ejercerse las medidas judiciales contenidas en el numeral anterior se mantendrá el resguardo de la intimidad del o los estudiantes afectados, así como el de la familia, velando por la reserva de la información confidencial.

4.3 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 que es parte de nuestra comunidad, se procederá a realizar las denuncias a las instituciones pertinentes al caso y a Tribunales de Familia.

4.4 La Dirección del colegio será quien llevará adelante 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 del caso:**

5.1 Se iniciará luego etapa de seguimiento del caso y de apoyo al estudiante afectado, a través de los especialistas del equipo de convivencia, programando entrevistas mensuales con el estudiante afectado y su familia. El seguimiento se extenderá hasta cuando sea necesario, según las indicaciones del especialista tratante.

5.2 El Departamento psicoeducativo llevará a cabo acciones de seguimiento con 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.

ARTÍCULO 95: SOBRE LAS ACCIONES FORMATIVAS Y PREVENTIVAS A IMPLEMENTAR

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

1. 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.
2. 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.
3. Medidas Formativas dirigidas a los estudiantes involucrados o afectados: Asegurar su acompañamiento por parte del Equipo Psicoeducativo y la Jefatura de Curso, aportando siempre, espacios para la reflexión y contención emocional.

ARTÍCULO 96: PROTOCOLO DE ACCIÓN Y PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE ESTUDIANTES

1. Introducción

El abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia. No constituye un hecho privado, puesto que todo lo que concierne al desarrollo integral de una niña, niño, adolescente es

de interés público, ya que la protección de la infancia es una responsabilidad de la comunidad en su conjunto. El presente documento tiene por objetivo orientar en términos procedimentales frente a situaciones de abuso sexual infantil, con la mirada puesta en que como colegio somos garantes de sus derechos.

La prevención y acción frente al Abuso Sexual Infantil es una tarea ineludible del sistema escolar y de la comunidad educativa en su conjunto, ya que es en este ámbito donde se espera contribuir a que los y las estudiantes alcancen un desarrollo afectivo y social pleno y saludable. Por lo tanto, el Colegio asume como una responsabilidad el cuidado y respeto de la integridad física y psicológica de los niños, niñas y adolescentes que se educan en el establecimiento y se compromete a tomar las medidas necesarias para evitar todo tipo de maltrato, particularmente la agresión o el abuso sexual. Esta tarea común recae en la Dirección del Colegio y en sus profesores, asistentes de la educación y administrativos, pero requiere también de la participación, comprensión y colaboración de padres, apoderados y de los propios niños, niñas y adolescentes.

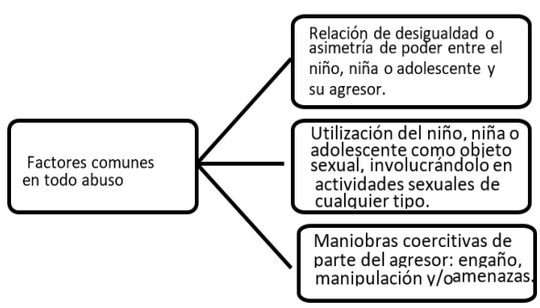
Este Protocolo de Acción y Prevención da a conocer estrategias y acciones para contribuir a la disminución de la incidencia y prevalencia de este problema en las comunidades educativas.

2. Objetivos

2.1 Clarificar y unificar los conceptos básicos más importantes sobre abuso sexual infantil: definición, tipologías, indicadores, etc.
2.2 Aunar criterios respecto de los procedimientos a seguir en casos de agresión sexual infantil dentro o fuera del establecimiento educacional.
2.3 Aclarar y motivar a todos los funcionarios/as de la institución sobre su papel en la prevención y detección del abuso sexual infantil.
2.4 Aunar criterios respecto de los procedimientos y espacios al interior del colegio que generan un ambiente preventivo y protegido frente al abuso sexual.
2.5 Definir los procesos de detección y notificación, indicando cuándo, cómo y a quién debe comunicarse la situación observada.

3. Conceptos

3.1 **Abuso sexual** involucra cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, incluyendo, entre otras, las siguientes: Si bien existen distintas definiciones de abuso sexual infantil, todas ellas identifican los siguientes factores comunes:



a) **abuso sexual propio**: Es una acción que tiene sentido sexual pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer hacia un niño o una niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor al niño(a) o de estos al agresor, inducidas por el mismo.
b) **abuso sexual impropio**: Es la exposición a niños(as) a hechos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.
c) **abuso sexual agravado**: Acción sexual que no implica acceso carnal, que consiste en la introducción de objetos de cualquier tipo (incluyendo partes del cuerpo) por vía vaginal, anal o bucal; o se utilicen animales.
d) **violación**: Consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de un niño/a menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza o intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si la introducción se realiza en una persona con trastornos o enajenación mental.

3.2 Estupro: Es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de un niño/a mayor de 14 años y menor de 18 años, cuando la víctima tiene una discapacidad mental. También existe estupro si dicha acción se realiza aprovechándose de una relación de dependencia que la víctima tiene con el agresor, sea esta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia de la víctima.

3.3 Producción de pornografía infantil: Participar en la elaboración de material pornográfico en el que participen menores de 18 años, cualquiera que sea su soporte.

3.4 Almacenamiento de material pornográfico: Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de 18 años, cualquiera sea su soporte.

3.5 Facilitación de la prostitución infantil: Promover o facilitar la explotación sexual comercial de menores de 18 años.

3.6 Cliente de prostitución infantil: Obtener servicios sexuales de menores de edad, pero mayores de catorce años a cambio de dinero u otras prestaciones.

ARTÍCULO 97: SEÑALES DE ALERTA: MALTRATO, ABUSO SEXUAL O ESTUPRO

Es importante estar alertas a señales que indiquen o generen sospecha de maltrato, acoso, abuso sexual o estupro, principalmente los cambios significativos en la conducta deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores. Sin embargo, no se debe generar pánico ya que no necesariamente un cambio en la conducta implica que esté siendo víctima de abuso sexual.

El indicador más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total entregado por un niño, niña o adolescente a un tercero. El relato espontáneo se presenta de manera poco frecuente, porque el niño está bajo amenaza, se siente culpable y/o teme que no le crean. No existen comportamientos que caracterizan completa y específicamente al niño abusado sexualmente, sin embargo, existen indicadores que deben alertar a los profesionales que trabajan con ellos. Es importante destacar que muchos de los indicadores que se mencionan a continuación no son necesariamente de abuso sexual, pero sí deben llamarnos la atención pues pueden considerarse señales de alerta.

1. **Indicadores Físicos:**
   a) Dolor, molestias, lesiones en la zona genital, o infecciones urinarias frecuentes, o dificultad para caminar y/o sentarse.
   b) Secreción vaginal.
   c) Enrojecimiento en la zona genital.
   d) Ropa interior manchada y/o ensangrentada, o contusiones o sangrado en los genitales externos, zona vaginal y/o anal.
   e) Ropa interior rasgada.

2. **Indicadores Emocionales y Comportamentales** (pasan a ser señales de alerta cuando son persistentes en el tiempo o se presentan dos o más indicadores).

   a) Realiza conductas y juegos sexuales inapropiados para la edad: Sobre erotización, masturbación compulsiva, agresiones sexuales a otros niños, comportamientos sexualizados (juegos o actitudes con contenido erotizado). Presenta un cambio repentino de la conducta o estado de ánimo (nerviosismo, desánimo, llanto, autoestima disminuida, agresividad, baja inesperada del rendimiento escolar entre otros).
   b) Siente culpa o vergüenza extrema.
   c) Aparecen temores repentinos e infundados: temor o rechazo a una persona en especial; resistencia a regresar a la casa después del colegio, etc.
   d) Presenta retrocesos en el comportamiento: conductas de niño de menor edad como chuparse el dedo u orinarse.
   e) Muestra resistencia para cambiarse de ropa o bañarse (en clases de gimnasia, paseos de curso, etc.)
   f) Manifestaciones somáticas como dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos, recurrentes.
   g) Interacción sexual con pares o agresiones sexuales a niños/as pequeños o vulnerables.
   h) Desórdenes funcionales: alteraciones en el sueño (insomnio, pesadillas) o de la alimentación (obesidad, anorexia, bulimia)

i) Problemas emocionales: tristeza, ansiedad, retraimiento, falta de control emocional, sentimientos de inseguridad, desconfianza, cambios notorios en la personalidad.
j) Problemas Conductuales: agresión, ira, hostilidad, fugas del hogar o colegio, uso de alcohol y drogas, conductas de infracción de la ley, conductas de autoagresión, intentos de suicidio.
k) Problemas en el desarrollo: Conductas regresivas (enuresis, encopresis, retraso en el habla, entre otros).
l) Problemas en el ámbito académico: Problemas de concentración, de aprendizaje o de rendimiento académico, dificultades en la integración con pares, ausentismo.
m) Aislamiento de pares y familiares. alguna situación de riesgo o abuso, procurando no inducir respuestas. Cabe tener en cuenta que los niños/as víctimas de abuso sexual pueden estar en una situación de sometimiento, silenciamiento o amenazas, presentando lealtad hacia la figura agresora.

ARTÍCULO 98: SOBRE LAS RESPONSABILIDADES

Cada persona es responsable de sus propias acciones y consecuencias de éstas, sin embargo, hay que tener presente que, frente a la violencia y el maltrato, existen factores externos que muchas veces se escapan de nuestro propio manejo. El autocuidado, el autocontrol, conocer factores de riesgo y protectores de nuestra persona es muy importante, desarrollar confianza y conocer las redes de apoyo con que contamos también es parte de nuestra responsabilidad personal.

1. **De la familia:** La familia es la primera responsable de la protección y el cuidado de niños, niñas y adolescentes ante situaciones de maltrato y abuso sexual.
2. **Del colegio:** La protección de la infancia y de la adolescencia debe formar parte del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y estar señalado explícitamente en éste, así como regulado en los Protocolos y Manual de Convivencia Escolar. El colegio debe actuar oportunamente frente situaciones de maltrato y abuso sexual, previniendo, detectando, derivando y realizando acompañamiento y apoyo.
   La responsabilidad del colegio no es investigar el delito o recopilar pruebas frente a los hechos, sino actuar oportunamente para proteger a niños, niñas y adolescentes
3. **De los organismos e instituciones especializadas**: Tanto la investigación como la reparación son responsabilidad de organismos e instituciones especializadas.

ARTÍCULO 99: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL

1. Se debe mantener mayor control en los accesos al colegio, evitando que personas ajenas a la comunidad educativa ingresen al establecimiento.
2. Reforzar portería en la entrada de la mañana y en las horas de término de jornada.
3. El personal autorizado para sacar de clases a los y las estudiantes son: profesores y profesoras, directivos e inspectores, coordinador ACLE, orientadora y psicóloga o psicólogo educativo.
4. Las entrevistas con estudiantes deben realizarse en lugares definidos para ello, espacios de vista abierta o contar con puerta con vidrio, en lo posible no pueden durar más de 45 minutos.
5. Las entrevistas con estudiantes deben ser de conocimiento de su profesor o profesora jefe o directivo docente o inspectoras.
6. Los baños destinados a los y las estudiantes son de uso exclusivo de ellos y ellas. Los baños de adultos a su vez son de uso exclusivo de los adultos. Deben estar claramente rotulados y normados.
7. El aseo de los baños se realizará indicando que es momento de limpieza y no podrá ingresar ni un estudiante mientras dure esta tarea.
8. Podrán ingresar una inspectora al baño de niñas y un inspector al baño de niños por breves minutos para monitorear el orden en los baños. Siempre se dará aviso de este procedimiento advirtiendo en voz alta que va a entrar al baño.
9. Los encuentros o salidas de los y las docentes con estudiantes fuera del establecimiento o fuera de horario de clases deben ser de carácter pedagógico y estar autorizados por el director del colegio y por los y las apoderados de los y las estudiantes que participan de dicha actividad.
10. Medidas Pedagógicas: Implica que las acciones antes descritas deben ser complementadas con acciones de contención, apoyo psicosocial y pedagógico definiendo, en conjunto con profesor o profesora jefe, estrategias formativas y didácticas:

10.1 Los y las profesores jefes cumplirán con el Programa de Orientación durante las clases de esta asignatura y en consejo de curso, en estas instancias promoverán el autocuidado personal y colectivo entre otras habilidades.

10.2 Los y las docentes de las diferentes asignaturas otorgarán mediante éstas una gama de oportunidades para entregar a los y las estudiantes reflexiones en torno al autocuidado, situaciones de riesgo, respeto por la privacidad e intimidad de otros y otras.

10.3 El equipo de Convivencia Escolar, gestionará durante el año charlas, talleres, conversatorios, foros u otras estrategias para sensibilizar, informar y prevenir el maltrato y el abuso sexual.

ARTÍCULO 100: PROMOCIÓN DE RELACIONES DE RESPETO A LA DIGNIDAD DE LAS PERSONAS

1. Espacios institucionales para la sensibilización y construcción de relaciones inclusivas y de igualdad de género: campañas, intervenciones, foros, charlas, capacitaciones en perspectiva de género y enfoque de derechos, talleres de buen trato.
2. Lenguaje NO sexista: en todas las formas de comunicación entre los y las personas que componen la comunidad educativa.
3. Manifestación institucional contra la discriminación por género y todas las expresiones sexistas y de mal trato: por ejemplo: Manual de convivencia, protocolos, PEI, etc.

ARTÍCULO 101: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL

1. Este protocolo de actuación se activará frente a la ocurrencia de los siguientes hechos:

1.1 Cambios conductuales importantes presentados por el niño/a: frente a cambios repentinos de conductas que presenten los alumnos/as que llamen la atención de uno o más profesores, o que sean advertidas por otros miembros de la comunidad escolar, se deberán tomar las siguientes medidas.

1.2 Sospecha o detección de abuso sexual efectuada a un alumno/a o maltrato o abuso sexual entre estudiantes: en caso que uno o más profesores del niño/a, así como cualquier otro funcionario del colegio tenga la sospecha o tiene evidencias de que un niño, niña o adolescente ha sido o está siendo abusado sexualmente.

1.3 Frente al relato de un niño, niña o adolescente, que revista características de abuso o agresión sexual. El Alumno/a puede dirigirse a cualquier funcionario del Colegio, que le represente confianza, el cual deberá adoptar las siguientes conductas:

a) Escuchar y acoger el relato.
b) No poner en duda el relato.
c) Reafirmarle que no es culpable de la situación.
d) Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
e) No pedir al alumno que relate repetidamente la situación de abuso.
f) No solicitar detalles excesivos.
g) No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
h) Actuar serenamente, lo importante es contener.
i) Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.

ARTÍCULO 102: ETAPAS DEL PROTOCOLO DE MALTRATO Y ABUSO SEXUAL

1. **Recepción de denuncia**

1.1 Frente a la existencia de un relato de abuso sexual efectuada por cualquier miembro de la comunidad, se adoptará medidas inmediatas de acción, establecida en el protocolo.

1.2 Quien sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho que eventualmente pueda ser constitutivo de una situación de abuso o agresión sexual de acuerdo a las definiciones registradas en los párrafos anteriores en contra de un estudiante; deberá denunciarlo de manera inmediata a la Dirección del Colegio y/o encargado de Convivencia Escolar, quienes dejarán registro escrito de los hechos alertados y de quienes los informan. Junto con lo anterior el director del Colegio iniciará el proceso para realizar las denuncias correspondientes a las autoridades pertinentes, en un plazo no mayor a 24 horas.

1.3 Dentro de las primeras 24 horas de recibida la denuncia, la dirección del Colegio en conjunto con el encargado de Convivencia Escolar, informarán al apoderado o tutor del estudiante afectado de la activación de este protocolo.

1.4 En acuerdo con la familia, el afectado(a), será derivado a las entidades externas encargadas de la protección y resguardo de los derechos de los NNA mediante, oficios, correos electrónicos, cartas certificadas u otros medios de los que se dispusiera en el momento.

1.5 Una vez recibida, la alerta, el caso será gestionado por el equipo de Convivencia Escolar, donde el(la) inspector(a) General o encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento, dejarán registro escrito de la denuncia misma, así como la consideración de cada uno de los pasos que corresponda seguir según este protocolo.

1.6 Toda la información recogida por una denuncia, será reservada al equipo de trabajo del Departamento de Convivencia, Dirección y equipo Directivo, así como, se mantendrá el resguardo de la identidad del acusado o de quien aparezca involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre finalizada.

2. Recopilación de Antecedentes:

2.1 Inspectoría General junto al Equipo 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 48 horas 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 y guardando reserva de los antecedentes

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

2.2.1 Entrevista con 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. Si la denuncia recibida involucra al padre, madre o apoderado, como agresor, esta entrevista se realizará en presencia de otro adulto de confianza del estudiante.

2.2.2 Entrevista con la familia y al alumno/a o persona señalada como presunto agresor escuchando su versión de los hechos, dejando registro de su testimonio e informando las partes de proceso, así como también los plazos de resolución y las denuncias a las autoridades si las hubiera**.**

2.2.3 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.

2.2.4 Registros y Evidencias; revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que aporten a la indagación y sirvan de antecedentes o pruebas.

2.2.5 Convocatoria al Comité de Convivencia Escolar para exponer el caso y recabar información relevante y coordinar la operatividad de los pasos considerados.

2.2.6 También podrá convocar a personal docente y asistentes de la educación y/o administrativo para consultar, indagar sobre el tema y complementar los antecedentes.

2.2.7 La Dirección del Colegio, entregará a la autoridad competente, todo antecedente relevante para una investigación judicial.

3. Evaluación y adopción de Medidas de Resguardo:

Las acciones señaladas en esta etapa deberán implementarse a más tardar, 48 horas luego de concluida la etapa de indagación de los hechos:

3.1 Apoyo psicológico y psicosocial: El afectado será derivado a psicólogo institucional quien evaluará la pertinencia de una derivación a especialistas externos, médicos, psiquiatras, psicólogos, etc. para recibir apoyo en el proceso. El psicólogo institucional, trabajará colaborativamente con los profesionales externos.

3.2 Contención Emocional: la Psicóloga u Orientadora del colegio o quien determine la dirección, brindará el apoyo y contención al estudiante afectado en el proceso, acción que se mantendrá mientras dure esta situación.

3.3 Resguardo de la intimidad e integridad de los involucrados:

3.3.1 Se adoptarán medidas de resguardo de la identidad de la víctima, como así también del acusado o de quien aparezca involucrado en los hechos denunciados, hasta que la investigación se encuentre concluida.

3.3.2 En el caso de abuso o agresión entre pares; se considerará la reubicación del agresor o el agredido, toda vez que lo solicite el apoderado o lo determine la Dirección del Colegio.

3.3.3 En el caso de abuso o agresión de un funcionario del Colegio a un estudiante; la Dirección del Colegio podrá adoptar acciones como la separación de funciones, reasignación de labores o espacios de trabajo, mientras se comprueba la participación del trabajador en los hechos denunciados. La medida de suspensión de funciones sólo procede cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva conforme a lo establecido en la Dirección del Trabajo.

3.4 Medidas de resguardo frente a la existencia y certeza de abuso sexual:

3.4.1 Si el o la estudiante muestra señales físicas de maltrato o se expresa alguna dolencia física que haga sospechar de abuso o maltrato, la Encargada de Convivencia, o quien designe el Director, traslada de inmediato al o la estudiante al servicio de salud. Esto implica actuar como si se tratara de un accidente escolar. No se requiere la autorización de la familia, aunque sí debe ser informada de este procedimiento.

3.4.2 El Director será quien informará dentro de las siguientes 48 horas a la Fiscalía, requiriendo una Medida de Protección hacia él o la menor, siempre y cuando la familia no garantice la protección y cuidado del niño, niña o adolescente (antecedentes se entregan a la justicia).

3.4.3 Lo que se denuncia o deriva es el hecho, entregando toda la información posible. Esto no implica denunciar o identificar a una persona específica, ya que la identificación de el o los agresores y la aplicación de las sanciones es tarea del Ministerio Público, Tribunales de Garantía, Policía de Investigaciones o Carabineros, no es el establecimiento educacional.

3.4.4 Será la justicia quién determine las medidas cautelares y reparatorias en favor del niño, niña o adolescente.

3.4.5 Ante una situación de maltrato grave, constitutivo de delito y/o abuso sexual que haya tenido lugar en el establecimiento o que afecte a un o una estudiante, el colegio está obligado a efectuar la Denuncia respectiva y corresponde al Director realizar esta gestión, dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento. Se debe impulsar a la familia o adultos responsables a interponer la denuncia como una medida protectora, sin perjuicio de la obligación legal que le compete al colegio.

3.4.6 Si el maltrato o abuso sexual es por parte de un trabajador o trabajadora del colegio: El director deberá, en un plazo de 24 horas, disponer de una medida administrativa inmediata de prevención y separar al eventual responsable de su función directa con los y las estudiantes, reasignándole tareas que no tengan contacto con niñas, niños y adolescentes o separarlo temporalmente de sus funciones. Esta medida tiende a proteger a nuestros estudiantes y a la persona denunciada mientras no se esclarezcan los hechos. Sin perjuicio de lo anterior, el Director es responsable de denunciar el caso frente a la justicia.

3.4.7 El Director en compañía de la Encargada de Convivencia citará al o la funcionaria para dar a conocer la Denuncia e informar las medidas inmediatas, dejando registro escrito de dicha reunión.

3.4.8 El Director realiza la Denuncia frente a los organismos correspondientes.

3.5 Cierre de la investigación

3.5.1 Análisis de antecedentes; el encargado de convivencia escolar, convocará al comité de convivencia con quienes analizarán los antecedentes recopilados y se determinarán acciones a implementar. Una vez concluida la recopilación de información, se contará con dos días hábiles para esta convocatoria.

3.5.2 Informe; el encargado de Convivencia Escolar junto al equipo elaborará un informe final que será entregado a la Dirección del Colegio, donde se registran las conclusiones respecto de los hechos denunciados y sugerencias de prevención de futuros hechos similares. El plazo para la elaboración de dicho informe será de 10 días hábiles como máximo.

3.5.3 El informe elaborado será analizado por la Dirección del Colegio y el equipo Directivo quien decidirá las medidas o sanciones correspondientes de acuerdo al reglamento interno.

3.5.4 Las decisiones e informes finales serán comunicados a los involucrados por el equipo de convivencia e Inspectoría General; quien se encargará de las medidas sancionatorias si corresponden.

3.5.5 La comunicación de las conclusiones y decisiones finales a los estudiantes involucrados y familias, se realizará dentro del plazo de 15 días hábiles, en entrevista presencial y dejando registro escrito. De no concretarse dicha entrevista, se enviará acta de la información, vía correo electrónico.

ARTÍCULO 103: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

El objetivo de este protocolo es generar estrategias de prevención, incorporando la temática del porte y consumo de alcohol y otras drogas en espacios educativos, instalando en la comunidad condiciones favorables para abordar esta problemática desde una perspectiva comprensiva e inclusiva.

Acciones en el área comunitaria

Todas aquellas que permitan generar espacios con una finalidad formativa y protectora, asumiendo como comunidad educativa un rol de apoyo para el estudiante:

1. El Departamento Psicoeducativo será responsable de planificar e implementar estrategias comunicativas y formativas para prevenir el consumo de alcohol y drogas en integrantes de la comunidad educativa. Estas acciones involucrarán a estudiantes, apoderados y funcionarios del Colegio, teniendo como objetivo fundamental la prevención del consumo y porte de sustancias ilícitas entre los estudiantes, así como también la correcta socialización del riesgo del consumo de dichas sustancias.

2. Durante el año escolar, se desarrollará el Plan Preventivo dentro de los horarios de Orientación, se realizarán charlas por niveles con invitados externos para trabajar el tema y se realizarán a nivel colegio instancias de reflexión, involucrando la participación directa del CEAL, como líderes promotores de los buenos hábitos en niños, niñas y adolescentes.

3. Acciones tendientes al cuidado y supervisión de los espacios escolares, resguardando 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 a cargo del Departamento de Inspectoría.

4. 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).

ARTÍCULO 104: ACCIONES Y PROCEDIMIENTO EN CASOS DE ESTUDIANTES INVOLUCRADOS EN PORTE, CONSUMO Y/O TRÁFICOS DE ALCOHOL Y DROGAS

1. Cualquier miembro de la comunidad que visualice o tome conocimiento de alguna situación de estudiantes involucrados en porte, consumo y/o tráfico de alcohol y drogas, debe comunicar inmediatamente al Equipo de Convivencia Escolar, en un plazo no mayor a 24 horas.
2. El Equipo de Convivencia iniciará el proceso indagatorio del caso, recopilando la información necesaria para la comprobación de los hechos, definiendo además las acciones necesarias de adoptar en un plazo de 5 días hábiles. En este paso será fundamental resguardar el principio de confidencialidad de los estudiantes indicados como consumidores y aquellos que manifiesten testimonio de hechos.
3. Las entrevistas indagatorias realizadas con los menores señalados como portadores o consumidores serán realizadas en presencia de su profesor(a) jefe o de otro adulto de su confianza, cuidando de no exponer su identidad a la comunidad.
4. Comunicación a la familia: De comprobarse un caso de porte, consumo y/o tráfico de alcohol o drogas, Inspectoría General, en conjunto con la jefatura de curso, informará al apoderado o adulto responsable de el o los estudiantes involucrados, por medio de una entrevista personal, con registro de la toma de conocimiento.
5. Proceso Sancionatorio: Si se comprueba la existencia de faltas al Reglamento de Convivencia Escolar que ameriten sanciones contempladas en la misma normativa, éstas serán analizadas por el equipo Directivo e informadas al apoderado, en un plazo no superior a 5 días hábiles por parte de inspectoría general. En todo el proceso sancionatorio, se tomará en cuenta la versión del estudiante, su edad y otras situaciones importantes para el resguardo del interés superior del niño, niña o adolescente.
6. Acompañamiento del estudiante por parte del Equipo Psicoeducativo y la Jefatura de Curso, entregando los espacios de contención y apoyo emocional que se requieran para abordar de buena forma el proceso formativo.
7. Trabajo Directo con las familias de los estudiantes involucrados, para entregar información y realizar trabajo colaborativo entre el Colegio y el hogar, con la finalidad de lograr un abordaje oportuno de la problemática.
8. Se acordará junto a las familias la derivación, con especial cuidado del resguardo de la integridad de los estudiantes y de su privacidad.
9. 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.

ARTÍCULO 105: ACCIONES Y PROCEDIMIENTO EN CASOS DE ESTUDIANTES INVOLUCRADOS EN TRÁFICO DE ALCOHOL Y DROGAS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

1. Al recibir información ante posible participación de estudiantes en tráfico de sustancia ilícitas al interior del colegio, el Equipo de Convivencia procederá a recopilar información relacionada con los posibles testigos y/o estudiantes involucrados, 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, en un plazo de 5 días hábiles.
2. Las entrevistas indagatorias realizadas con los menores involucrados en acciones de tráfico de alcohol y drogas dentro del recinto escolar serán realizadas en presencia de su profesor(a) jefe o de otro adulto de su confianza, cuidando de no exponer su identidad a la comunidad.
3. De comprobarse un caso de tráfico de alcohol o drogas, Inspectoría General, en conjunto con la jefatura de curso, informará al apoderado o adulto responsable de el o los estudiantes involucrados, por medio de una entrevista personal con registro de la toma de conocimiento.
4. Proceso Sancionatorio: Si se comprueba la existencia de faltas al Reglamento de Convivencia Escolar que ameriten sanciones, contempladas en la misma normativa, éstas serán analizadas por

el equipo Directivo e informadas al apoderado, en un plazo no superior a 5 días hábiles por el departamento de Inspectoría General. Si se determinara por este motivo y por la gravedad de la falta la expulsión de un estudiante, se procederá de acuerdo a lo señalado en el presente Reglamento, situación que Inspectoría General informará al estudiante y su apoderado, 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 relativas a su salud física y emocional.

5. 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 la Dirección, quien, si corresponde, realizará la denuncia a las autoridades competentes como Carabineros, PDI, Tribunales, etc. Además de las derivaciones correspondientes, estas denuncias se realizarán en el plazo indicado por la ley, el que no podrá exceder las 24 horas desde comprobado el hecho.
6. 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.

ARTÍCULO 106: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE RIESGOS DE SALUD MENTAL, CONDUCTAS SUICIDAS Y OTRAS AUTO LESIVAS EN ESTUDIANTES.

1. **Objetivo:** El objetivo de este protocolo es generar estrategias de prevención y ejecución de acciones que fomenten la salud mental en la comunidad educativa y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y fortalecimiento de la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como el estrés y la depresión. Los procedimientos a continuación indicados permiten prevenir, detectar, derivar y acompañar, identificando las señales de alerta, para derivar oportunamente los casos a redes externas, especialistas en la materia, en la búsqueda permanente del bienestar socioemocional del estudiante y el de su familia.
2. **Conceptos Relevantes:**

2.1 Conductas auto-lesivas: son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede provocar lesiones menos importantes, lesiones graves o provocar la muerte de manera no intencional. Ejemplo de conductas auto-lesivas son el auto-infringirse cortes en las muñecas, quemaduras o rasguños en las piernas.

Las conductas auto-lesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, así como también una señal de alerta directa de probable conducta suicida, por lo que todo estudiante que presente conductas auto-lesivas debe ser intervenido con un primer abordaje en el establecimiento educacional y posterior derivación a la Red de Salud.

2.2 **Suicidio**: Entendido cómo; “todo acto por el que un individuo se causa a sí mismo una lesión, o un daño, con un grado variable en la intención de morir, cualquiera sea el grado de intención letal o de conocimiento del verdadero móvil" (Organización Mundial de la Salud, 1976).

2.3 **Suicidabilidad:** un continuo que va desde la mera ocurrencia hasta la consecución del suicidio, pasando por la ideación, la planificación y el intento suicida.

2.4 **Ideación Suicida:** pensamientos acerca de la voluntad de quitarse la vida, con o sin planificación o método.

2.5 **Parasuicidio o Gesto Suicida:** acción destructiva no letal que se considera un pedido de ayuda, dando importancia al llamado de ayuda que hace el sujeto, en este caso el niño/a o adolescente, sin intenciones serias de quitarse la vida.

2.6 **Intento Suicida:** conductas o actos que intencionalmente busca el sujeto para causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando la consumación de ésta.

2.7 **Suicidio Consumado:** término que una persona en forma voluntaria e intencional hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

ARTÍCULO 107: ACCIONES PREVENTIVAS

1. El departamento psicoeducativo, jefatura de curso y/o el equipo de Convivencia Escolar serán responsables de planificar e implementar estrategias comunicativas y formativas para fomentar la salud mental en los estudiantes, apoderados y funcionarios.
2. Durante el año escolar, se implementarán las acciones de prevención dirigidas a todos los miembros de la comunidad escolar, con los estudiantes se realizarán charlas o intervenciones de especialistas internos o externos en las horas de orientación y/o jefatura de curso, en el caso de los apoderados se realizará "Escuelas para padres" Charlas y talleres para abordar el tema y con los profesores y funcionarios se programarán momentos para la reflexión y contención emocional en consejo de profesores y de AAEE, además de talleres y jornadas de bienestar socioemocional en horarios adicionales.
3. El departamento de Inspectoría, departamento de Convivencia Escolar, profesores y la comunidad educativa en general serán los encargados de generar y mantener, dentro de la comunidad educativa espacios (sala de clases, recreos, comedores, etc.) que fomenten un ambiente positivo, basado en el buen trato y el respeto que beneficie la salud mental.
4. Asegurar el acompañamiento adecuado por parte del equipo Psicoeducativo y/o profesor jefe a los estudiantes que manifiesten dificultades en su salud mental, acordando junto a sus apoderados medidas de resguardo y las derivaciones a centros o especialistas externos en el caso de ser necesario. Ejemplo: CESFAM, OPD, SENDA, Psicólogos y/o especialistas en Salud Mental.

ARTÍCULO 108: PROCEDIMIENTOS EN CASO DE DETECCIÓN DE ESTUDIANTES U OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD, CON RIESGOS EN SU SALUD MENTAL, CONDUCTAS SUICIDAS O AUTOLESIVAS

1. Cualquier miembro de la comunidad que visualice o tome conocimiento de algún daño en la salud mental de un estudiante o de alguna conducta suicida o autolesiva, debe comunicar inmediatamente al equipo de convivencia, en un plazo no mayor a 24 horas. Una vez conocida la información, el equipo de Convivencia Escolar informará de manera inmediata a la Dirección del Colegio, para activar el protocolo correspondiente.
2. En el caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas, que requiera de intervención inmediata, el adulto o quien presencie o conozca dicha situación, debe informar inmediatamente al equipo de Convivencia o Dirección del colegio para adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el protocolo de accidente escolar, en el caso de ser procedente para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al establecimiento educacional. Esta información será traspasada al apoderado una vez conocida y comprobada la situación.
3. El equipo de Convivencia o quién determine la Dirección, en el caso de daño en salud mental iniciará el proceso indagatorio del caso, recopilando la información necesaria para la comprobación de los hechos y además las acciones necesarias de adoptar. Esta indagación podrá durar un máximo de 48 horas, en este paso será fundamental proteger la confidencialidad de los estudiantes.
4. El establecimiento educacional debe garantizar una escucha activa del relato del afectado, es así como, el encargado de Convivencia Escolar, los psicólogos institucionales o quién sea designado para ello, deberá procurar atenderlo en un lugar adecuado, que brinde tranquilidad y confianza para establecer un diálogo y una actitud de empatía y respeto que permita su contención y respuestas claras de los hechos de crisis y necesidades. Expresarle apoyo, comprensión y permitirle la expresión sincera de sus sentimientos.
5. En caso de intento de suicidio dentro del establecimiento, si el estudiante y/o funcionario se encuentra en situación grave que esté en riesgo vital, la primera acción será contenerlo para evitar que prosiga con la conducta. Asimismo, será atendido por la auxiliar de enfermería y Equipo de Convivencia Escolar, para luego ser trasladado a un centro médico de salud. El apoderado o familia, será informado telefónicamente de la situación y del centro de salud donde es trasladado, para poder acompañarlo o retirarlo, según las indicaciones médicas.
6. El registro de la denuncia o situación observada por parte del encargado de convivencia debe tener un registro escrito en un documento dejando constancia detallada de los hechos y los antecedentes aportados. Se debe realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de medidas urgentes de apoyo y acompañamiento, previamente establecidas en el reglamento interno y conocidas por la comunidad educativa. Comunicar a dirección y/o profesor jefe. Dejando registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el registro, actas y/o formularios.

7. En el caso de que se reciba el relato por parte del estudiante, al encargado de Convivencia Escolar y /o Dirección deben citar inmediatamente a los apoderados para informar de la situación. En la entrevista quedará un relato de los hechos, los que serán escritos, con acuerdos y fechas para luego ser leídos para su firma.
8. Si de acuerdo a los relatos recogidos por el equipo de convivencia, testigos o el propio afectado, se presenten dudas que deben ser investigadas, se abrirá un proceso de recopilación de antecedentes, a cargo del encargado de convivencia y en un máximo de 24 horas.
9. En el caso de que producto de la indagación de los hechos, surge la sospecha de posible delito, la dirección del colegio denunciara el hecho ante el organismo competente (Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunales de Familia, Ministerio Público, etc.), una vez informados los apoderados y en un plazo no mayor a 24 horas.
10. La Dirección del establecimiento podrá informar de la situación o denuncia a otros funcionarios del establecimiento que estime necesario, atendidas las funciones que desempeñan.

ARTÍCULO 109: ACCIONES INDAGATORIAS

1. **Indagación, Análisis y clasificación de la Información:** Al identificarse al estudiante que presente riesgo suicida, la Psicóloga de Convivencia deberá entrevistarlo/a, siguiendo las indicaciones entregadas en el punto anterior para recabar la mayor cantidad de información posible que permita establecer el tipo de riesgo suicida:

   a) **Riesgo Leve:** hay ideación suicida sin planes concretos para hacerse daño. No hay intención evidente, aunque si hay ideación suicida. La persona es capaz de rectificar su conducta y hacerse autocrítica.

   b) **Riesgo Moderado**: existen planes con ideación suicida, posibles antecedentes de intentos previos, factores de riesgo adicionales. Puede haber más de un factor de riesgo sin un plan claro.

   c) **Riesgo Grave:** hay una reparación concreta para hacerse daño. Puede tener un intento de autoeliminación previo, existen más de dos factores de riesgo, expresa desesperanza, rechaza el apoyo social y no rectifica sus ideas.

   d) **Riesgo Extremo:** varios intentos de autoeliminación con varios factores de riesgo, pueden estar presente como agravante la auto agresión. Asimismo, se entrevistará al apoderado del estudiante en riesgo para ponerle en antecedentes, indagar en los factores de riesgo e informar los pasos a seguir en cuanto a intervención, lo que quedará registrado y firmado en hoja de acta de la citación y en una ficha del estudiante, no en el libro de clases para resguardar su privacidad. En el libro de clases se indicará que el apoderado asiste a entrevista y que el detalle queda en los documentos anteriormente indicados.

   La entrevista al estudiante y al apoderado/a deben realizarse el mismo día de la toma de conocimiento del hecho. Si el estudiante dio a conocer la situación o realizó un intento de suicidio y esta información se supo cuando el estudiante se había retirado de la Colegio, se contactará a su apoderado para informar de la situación y tomar medidas.

2. **Acciones de Abordaje:** Dependiendo del grado del riesgo suicida se implementarán diversas medidas, entre las cuales se identifica:
   - 2.1 Monitoreo del estudiante en el establecimiento.
   - 2.2 Asignación de “persona de confianza” a la cual el estudiante pueda acudir en caso de presentar dificultades, inseguridad o angustia.
   - 2.3 Derivación a red de apoyo interna (Orientadora o Psicóloga de Convivencia) y externa (Psicólogo y/o Psiquiatra).
   - 2.4 Derivación del estudiante al centro médico más cercano al establecimiento, para hospitalización en caso de que se requiera. Al reincorporarse el estudiante a clases, su apoderado deberá presentar un informe de psiquiatra o especialista tratante, donde indique sugerencias para su apoyo, monitoreo y bienestar.
   - 2.5 El equipo de convivencia, entregará recomendaciones al apoderado o adulto a cargo, de las medidas de seguridad en caso de que durante la espera de atención se incluya un fin de semana (acompañamiento al estudiante durante las 24 horas, limitar acceso a medios u otros).

2.6 Informar situación a los docentes y asistentes, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad y evitar rumores, en caso de que la situación se haya masificado. Es importante indicar que en todo el proceso se mantendrá la confidencialidad de la información sensible sobre el estudiante y/o su familia, por ejemplo, orientación sexual, embarazo u otros, para evitar rumores que pudiesen interferir con su proceso. La dirección del Colegio decidirá la pertinencia de la entrega de esta información a los funcionarios docentes y AAEE.

2.7 De ser oportuno, se entregará información a los compañeros del estudiante afectado sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan.

3. Acciones de Seguimiento

3.1 **Monitoreo:** El orientador(a) o Psicólogo(a) de Convivencia Escolar, realizarán seguimiento del caso, asegurándose que el o la estudiante haya recibido la atención necesaria. Para lo cual, se monitorea el tratamiento de intervención externa, para conocer los avances del proceso terapéutico, evaluando la adherencia rigurosa a las indicaciones dadas por los especialistas y el compromiso del apoderado con éste.

3.2 **Entrevistas**: se realizarán entrevistas de seguimiento al estudiante y su apoderado (en conjunto o por separado, según pertinencia), para evaluar los avances del proceso, consultando cómo se han sentido y qué dificultades identifican.

3.3 Una vez que el o la estudiante esté de vuelta en clases se debe estar atento a nuevas señales, así como también a necesidades de mayor acompañamiento y cuidado, siguiendo las recomendaciones de apoyo que sean entregadas por el equipo de salud, a través de los apoderados, informes o directamente.

ARTÍCULO 110: PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN TRAS EL SUICIDIO DE UN ESTUDIANTE O MIEMBRO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

1. La Dirección o encargado de Convivencia escolar coordinará la activación del protocolo en caso que ocurra este tipo de suceso fatal, dentro o fuera del establecimiento de forma inmediata, reuniendo a los actores relevantes.

2. Verificación de los hechos y contacto con los padres.

2.1 La Dirección o encargada de Convivencia debe verificar los hechos y estar seguros de la causa de la muerte. En caso de ocurrir fuera del establecimiento, deben verificar, a través de la información oficial de los padres o familia.

2.2 Una vez confirmados los antecedentes, se procederá a entregar información a la comunidad, mediante comunicado oficial emanado desde la Dirección del colegio. No obstante, si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, se debe designar a un miembro del equipo escolar que tenga mejor relación con la familia para ponerse en contacto con ellos, con el objetivo de informarles que, el establecimiento educacional dispondrá de miembros del equipo formados en el área de salud mental, para abordar la situación con la comunidad escolar, específicamente sobre el suicidio y sus causas. Se debe enfatizar a la familia que esto es sumamente necesario para ayudar a contener y mantener al resto de estudiantes a salvo de posibles conductas imitativas.

2.3 En el caso que el deceso sea dentro del establecimiento, las acciones inmediatas a ejecutar son las siguientes:

2.3.1 Mantener el cuerpo en el lugar, si se observan signos vitales, proporcionar la atención necesaria para la reanimación, en la espera de la llegada de ayuda del servicio de salud. En el caso que exista el fallecimiento se llamará a las instituciones pertinentes, como PDI, Carabineros, el encargado será la Dirección en junto con el equipo de Convivencia Escolar. Estas acciones se realizan, de manera inmediata una vez comprobado el fallecimiento.

2.3.2 Se esperará hasta que se presente en el lugar de los hechos el Servicio médico legal para levantar y trasladar el cuerpo.

2.3.3 El aislamiento y resguardo de la privacidad del sitio del suceso, queda a cargo de Carabineros, en espera del Servicio médico legal.

2.3.4 La Dirección será responsable de notificar a los padres y/o apoderados inmediatamente del hecho ocurrido o de haber detectado el hecho.

2.3.5 Acciones posteriores, se evaluará la situación para determinar la pertinencia de suspender la jornada escolar. El responsable será el equipo directivo del colegio durante la jornada escolar.

2.3.6 Dirección mediante un consejo general será la encargada de informar lo sucedido, en la cual se tomarán medidas tendientes de aminorar los efectos en la comunidad escolar en un plazo no mayor a 24 horas.

2.3.7 Dirección y el equipo de convivencia dispondrá una indagación interna que determine la existencia o no de factores ocurridos en el contexto escolar y/o académico que pudiese haber incidido en la ocurrencia del hecho, que consten en los antecedentes u hoja de vida del estudiante. El responsable será el encargado de convivencia y tendrá un plazo de 5 días hábiles.

2.4 Las autoridades del colegio, equipo de convivencia y funcionarios citados se dispondrán y someterán a los requerimientos de la investigación de las instituciones externas.

2.5 Elaboración del informe final, que debe contener antecedentes del estudiante, antecedentes de lo ocurrido, agregando referencias de medidas preventivas y educativas adoptadas por el colegio, previas al hecho y finalmente las conclusiones. El responsable será el encargado de convivencia y el plazo será dentro de dos días hábiles.

2.6 De acuerdo al informe final y si resulta necesario aclarar nuevos antecedentes surgidos luego de la indagación realizada, la Dirección enviará un nuevo comunicado Oficial a la comunidad educativa, que indique el contexto concluyente de la tragedia, información que no debe tardar más de 7 días hábiles desde ocurrido los hechos.

3. **Apoyo a la Familia:** Se ofrecerá apoyo a la familia afectada, en todo lo que puedan requerir, durante el proceso de impacto y duelo.

4. **Apoyo a los equipos de trabajo**: tan pronto como sea posible, se organizará reuniones con los trabajadores del establecimiento educacional, en la que se comuniquen los hechos con claridad y los pasos a seguir, es importante informar al equipo escolar acerca de dónde pueden conseguir apoyo psicológico, si lo necesitan. Se puede gestionar contención para el equipo escolar a través de la red de apoyo de salud de Villa Alemana.

5. **Atención a los estudiantes**, frente a una situación de fatalidad de un compañero o funcionario miembro de la comunidad.

5.1 Los establecimientos educacionales deben cuidar a sus estudiantes, favoreciendo el proceso de duelo y reduciendo los riesgos de conductas imitativas. Para esto, se debe ofrecer a los y las estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas. Asimismo, se les debe informar sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el establecimiento educacional como fuera de éste a través de redes de apoyo de salud de Villa Alemana.

5.2 Los equipos académicos y de convivencia, deben estar atentos a identificar estudiantes que puedan estar imitando la conducta suicida y con especial atención a quienes pueden tener riesgo incrementado de cometer un intento de suicidio.

5.3 La Dirección del colegio enviará a los padres y apoderados de la comunidad escolar una nota informativa que dé cuenta del incidente (sin detalles de método o lugar) y por, sobre todo, que oriente sobre los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para sus hijos e hijas.

6. **Información a los medios de comunicación:**

El suicidio de un o una estudiante y/o funcionario puede atraer atención y cobertura de los medios de comunicación locales. Sólo en caso de que los medios de comunicación tomen contacto con el establecimiento educacional o con algunos de los actores de la comunidad educativa, se preparará un comunicado dirigido a los medios, destinando a un portavoz de la institución. El establecimiento educacional no iniciará el contacto con los medios de comunicación.

7. **Servicios fúnebres:**

Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a estudiantes, padres y apoderados, y equipo escolar, así como también autorizar la asistencia de estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral). Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar.

8. **Seguimiento y evaluación**

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

9. Informe de cierre

9.1 El encargado de convivencia deberá analizar los antecedentes recopilados durante el proceso y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados.

9.2 Este informe debe contener un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes, contención y abordaje preventivo hacia la comunidad, junto a los respectivos respaldos.

9.3 El encargado de convivencia será responsable de la elaboración de este informe, entregando conclusiones y sugerencias a implementar como parte del plan de gestión, para prevenir futuros hechos similares. Este informe debe ser entregado a la dirección del establecimiento 05 días hábiles desde que finaliza el plazo de investigación, existiendo la posibilidad de una prórroga al plazo que el establecimiento determine, según corresponda, definiendo días exactos.

ARTÍCULO 111: PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS

De acuerdo a la normativa legal, el uso de las armas está tratado en el Código Penal y en la Ley de Control de Armas, cuyo texto refundido está en el Decreto Supremo Nº 400 del Ministerio de Defensa del año 1978.

1. Prohibición de porte de armas

En todo establecimiento educacional está prohibido portar todo tipo de armas (blancas y/o de fuego), instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos. Artículo 159. Definición de arma.

2. Definiciones de arma:

Arma blanca o “corto punzante” es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos.

Arma de fuego es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de esta definición, también se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogueo u otras similares. También abarca a las municiones y balas no percutadas.

ARTÍCULO 112: PROCEDIMIENTO POR PORTE O USO DE ARMA BLANCA

1. Si un estudiante es sorprendido utilizando o portando un arma blanca, el adulto más cercano conversará y dialogará para que entregue el arma.
2. Posteriormente, se informará al Encargado de Convivencia Escolar, para que éste dé aviso inmediato a la Dirección y a los apoderados, a quienes citará a una reunión urgente. En esta reunión, se les informará el hecho ocurrido y los procedimientos y sanciones que el establecimiento deberá aplicar.
3. El Encargado de Convivencia Escolar, una vez citados los apoderados, entrevistará al estudiante para que éste relate los hechos, los que serán escritos y luego leídos para su firma. En el relato deberá quedar registrada la fecha y la hora de cada uno de los puntos tratados precedentemente.

4. Si de acuerdo a los relatos del o los estudiantes involucrados se generan dudas que deben ser investigadas, se abrirá un proceso para la recopilación de antecedentes, el cual no puede superar las 24 horas. Este procedimiento será llevado por el encargado de Convivencia Escolar.
5. El Director (a) del establecimiento educacional denunciará el hecho ante el organismo competente una vez informados los apoderados y siempre y cuando resulte necesario.
6. En el evento de que exista la posible configuración de un delito, la denuncia será presentada ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunales con competencia penal o ante el Ministerio Público, dentro del plazo de 24 horas de constatados los hechos.
7. Finalmente, se aplicarán las consecuentes medidas de conformidad al procedimiento de faltas presentes en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 113: PROCEDIMIENTOS POR PORTE DE ARMA DE FUEGO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

1. Cualquier miembro del establecimiento que observe a un estudiante portando un arma de fuego deberá conversar y dialogar para que la entregue. Si es necesario, solicitará ayuda a Inspectoría y a Dirección.
2. Posteriormente, se informará al Encargado de Convivencia Escolar, para que éste dé aviso inmediato a la Dirección (en el caso de que aún no se haya informado) y a los apoderados, a quienes citará a una reunión urgente. En esta reunión, se les informará el hecho ocurrido y los procedimientos que el establecimiento deberá aplicar.
3. El Encargado de Convivencia Escolar, una vez citados los apoderados, entrevistará al estudiante para que éste relate los hechos, los que serán escritos y luego leídos para su firma. En el relato, deberá quedar registrada la fecha y la hora de cada uno de los puntos tratados precedentemente.
4. El Director (a) del Establecimiento denunciará inmediatamente el hecho a Carabineros o a Policía de Investigaciones y, en caso de ser necesario, solicitará apoyo policial. Además, si resulta necesario y de existir algún lesionado o herido, también solicitará el apoyo de un paramédico o técnico en enfermería, bomberos o apoyo de cualquier otra índole pertinente.
5. Si fuese necesario, se procederá con una evacuación parcial o total, en el entendido de que lo más importante es la protección e integridad de las personas, seguido por la custodia del arma si ésta fuera entregada. La requisa del arma y toda acción de esa naturaleza, ante situaciones de violencia por uso de armas, la debe realizar la autoridad policial.
6. Se aplicará la investigación y consecuentes medidas de conformidad al procedimiento de faltas presentes en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 114: DENUNCIA FRENTE AL PORTE Y USO DE ARMAS

10. En los casos en que se configure un posible delito, el Director (a) del Establecimiento o quien la subrogue, procederá a realizar la denuncia ante los organismos competentes dentro del plazo de 24 horas. Esta denuncia será realizada por el medio más idóneo y de conformidad a las exigencias de la autoridad competente, quienes pueden ser PDI, Carabineros de Chile, Ministerio Público o los tribunales con competencia penal.
11. Asimismo, en el evento de que pudiesen existir antecedentes que permitan presumir la existencia de algún tipo de vulneración de derechos respecto del estudiante, se procederá a la aplicación del protocolo de vulneración de derechos presente en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 115: DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE LA INTIMIDAD

Cualquiera sea el hecho constatado, el Establecimiento velará por mantener la confidencialidad de la investigación y resguardar la intimidad del o de los estudiantes involucrados y de sus familias. Se deja expresa constancia de la aplicación supletoria del procedimiento de faltas a la buena convivencia presente en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 116: PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ROBOS, HURTO Y FALSIFICACIONES EN EL COLEGIO

La finalidad del presente protocolo es disponer de un referente que permita resolver las situaciones de robos, hurtos y falsificaciones y colaborar en el Establecimiento por un clima de sana convivencia escolar desde dos pilares fundamentales:

1. Ejecutar procedimientos de intervención, teniendo como primer referente el marco legislativo nacional, el cual regula las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar, incorporando políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación ante diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo y debido proceso.
2. Impulsar acciones basadas en los lineamientos de nuestro Proyecto Educativo Institucional, que nos define como colegio confesional, centrado en la persona, que centra su actuar inspirado en los derechos universales del hombre y del niño (a) y adolescente, y que cristaliza valores humanitarios universales, de solidaridad e inspirados en la democracia y el respeto a las libertades humanas, en mantener un estilo de educar, privilegiando un ambiente escolar de humanización y fraternidad.
3. **Definición de la falta**

   Ante el extravío o pérdida de alguna de las pertenencias permitidas por el Reglamento Interno que un estudiante trae al colegio, el apoderado (a) puede acercarse al Encargado (a) de Convivencia Escolar, informar el hecho y aportar antecedentes iniciales que permitan resolver la situación; a partir de este modo, se pondrá en marcha el protocolo. En el caso de que el afectado sea un Directivo, Docente o Asistente Educativo, si procede, será el Encargado (a) de Convivencia Escolar quien recoja el relato o un Directivo.

   Se reconocen las siguientes Definiciones de Robo, Hurto y Falsificación:

   a) **Robo:** apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidatoria y de violencia en contra del afectado.
   b) **Hurto:** apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.
   c) **Falsificación:** cualquier adulteración o modificación efectuada en instrumentos públicos o privados, tales como agendas, libros de clases, pruebas, notas, actas, por medios escritos o electrónicos.
4. **Normativa legal**

   El presente protocolo tiene como referente la Ley N° 20.536, Ley sobre Violencia Escolar, que establece que la buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, la cual se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales; en tal sentido, la constatación de un robo o un hurto o la falsificación son hechos que alteran la buena convivencia. Los hechos constitutivos de los delitos señalados en este protocolo están tipificados en el Código Penal y sus Leyes complementarias.

5. **Procedimiento**

   Ante una denuncia de robo o hurto de las especies personales permitidas entre estudiantes o de falsificación ocurridos en el interior del establecimiento, se deberá:

   5.1 El Encargado de Convivencia Escolar deberá acoger el relato del afectado e iniciar la investigación.

   5.2 En caso de que quien acoja el relato sea un profesor, éste registrará la declaración y la derivará al Encargado (a) de Convivencia Escolar.

   5.3 En la misma línea, el Encargado (a) deberá comunicar la situación al Director en el plazo de 24 horas. El Encargado (a) citará a los apoderados de los estudiantes involucrados para informarles de la situación y la apertura del presente protocolo, que, además, se regirá por las normas del procedimiento para faltas.

5.4 Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible, los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de la especie sustraída, detalles del momento en que se descubre el hecho, datos anexos, testigos.

5.5 Serán documentos necesarios e imprescindibles para actuar sobre el caso:

a) Constancia escrita del hecho.
b) Grabación del circuito de cámaras del Colegio, si la hubiere.
c) Declaración de testigos, si los hubiera.

5.6 Si el resultado de la investigación interna determina la responsabilidad de un estudiante en el hecho, se iniciará inmediatamente un proceso de acompañamiento que oriente a la superación de este hecho y al establecimiento de acciones reparatorias.

5.7 Si el causante del hurto o robo fuese un Docente o Asistente Educativo, se procederá conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Orden e Higiene de nuestro Establecimiento.

5.8 Será considerado un atenuante, en el caso de hurto, el que el denunciado (a) reconozca su falta.

5.9 Se deberá registrar en la Hoja de Vida del estudiante el hecho e informar al apoderado (a) de las acciones señaladas en la guía para una sana convivencia.

5.10 Del mismo modo, quedarán en hoja de vida del docente o asistente las situaciones de hurto o robo.

5.11 Se deja a criterio del afectado poder iniciar una denuncia en forma personal en la Comisaría más cercana, salvo que el Colegio haya procedido a la denuncia en caso del artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, lo que deberá hacer en caso de comprobarse el delito en cuestión.

5.12 En caso de que la falsificación sea realizada por un Docente o Asistente de la Educación, la Dirección dará aviso a la Superintendencia de Educación.

ARTÍCULO 117: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

Entenderemos por “accidente” a cualquier suceso que es provocado por una acción violenta y repentina ocasionada por un agente externo involuntario y que da lugar a una lesión corporal. La amplitud de los términos de esta definición obliga a tener presente que los diferentes tipos de accidentes se encuentran condicionados por múltiples fenómenos de carácter imprevisible e incontrolable.

1. Son considerados accidentes escolares, aquellos que sufra un estudiante, 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 seguro de accidente escolar es un derecho de los y las estudiantes que otorga atención médica y dental gratuita. Incluye hospitalización, medicamentos, prótesis, aparatos ortopédicos, rehabilitación física, entre otras atenciones en la red pública de salud.

4. El uso de este seguro está definido en el protocolo de Accidente Escolar.

5. La denuncia del accidente se realizará mediante el uso del Formulario Declaración Individual de Accidente Escolar; éste debe ser completado en el Colegio por personal de inspectoría de ciclo, Inspectoría General o quien determine la Dirección y será entregado en el centro asistencial en forma inmediata o dentro de las 24 horas siguientes al accidente.

6. Si el o la estudiante accidentado(a) se encuentra a cargo de un transportista escolar durante el trayecto, él es responsable de llevarlo al centro asistencial más cercano e informar al apoderado y al Colegio.

7. El colegio deberá entregar siempre e inmediatamente la declaración de accidentes escolares al apoderado, la cual opera exclusivamente en los centros de salud pública.

8. En caso de que el seguro escolar, no sea utilizado, el apoderado deberá devolverlo al colegio, para incorporar la observación en el registro interno.

9. Si el accidente es de trayecto, el estudiante puede ser dirigido directamente al centro de salud pública para ser atendido y no podrá transcurrir más de 24 horas para que el colegio haga llegar el formulario correspondiente.

10. De acuerdo a su gravedad, los accidentes escolares que requieran atención profesional, serán derivados al centro asistencial de salud pública más cercano al colegio, previa entrega de los primeros auxilios en la enfermería o espacio habilitado para ello.

11. De acuerdo a la ubicación de nuestro establecimiento, el lugar más cercano de atención Primaria de Salud, corresponde a:

    Nombre: Hospital Peñablanca, Dirección: Sgto. Aldea 660, Villa Alemana
    Atención: 24 horas, Teléfono: 32 -2759540
    Nombre: Hospital de Quilpué. Dirección: San Martín 1270, Quilpué
    Atención: 24 horas, Teléfono: 2 2759010

ARTÍCULO 118: SOBRE LA DECISIÓN DE LA FAMILIA A NO HACER USO DEL SEGURO ESCOLAR:

1. Si bien, todos los estudiantes tienen derecho a hacer uso del seguro escolar, en caso de accidente escolar, 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, que no desea hacer uso del mismo y que en su reemplazo desea que su pupilo sea trasladado a un centro asistencial privado, bajo su exclusiva responsabilidad y costo.

2. Inspectoría mantendrá un listado de los estudiantes, cuyos apoderados solicitan atención en un centro de salud privada, frente a un accidente. Además de la información declarada en los datos de agenda escolar y ficha del estudiante en plataforma oficial Syscol.

5. En caso de seguro privado, el apoderado, deberá entregar los datos correspondientes al centro de salud asignado, los datos para contacto y traslado si corresponde esta acción a la cobertura o bien será el propio apoderado, quien se encargará del traslado del estudiante, al centro de salud deseado.

6. En este caso y bajo la eventualidad que el apoderado retardase en retirar o trasladar a su pupilo al centro de salud privado y dada la gravedad de las lesiones, autoriza expresamente al Colegio para tramitar dicho accidente, trasladando al menor accidentado al hospital público más cercano, si la situación lo requiere.

ARTÍCULO 119: SOBRE LA CLASIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES ESCOLARES

1. **Accidente Escolar Leve:** Se considera accidente escolar cualquier lesión leve que se haya provocado 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 y que podrán ser atendidas y controladas sin derivación a un centro asistencial.
2. **Accidente Escolar Grave:** Se considera accidente escolar cualquier lesión menos grave o grave que se haya provocado 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 y que requerirán la atención oportuna de especialistas dentro de un centro asistencial de salud.
3. **Accidente Escolar Muy Grave o Fatal:** Se entenderán como accidentes fatales aquellos que provoquen la muerte de forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.

ARTÍCULO 120: DE LOS PROCEDIMIENTOS FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR

Los procedimientos de atención y contención de los estudiantes que sufren algún accidente escolar se regirán por el siguiente protocolo:

1. 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 atención al estudiante accidentado (a) en el lugar o si debe derivarlo a la enfermería del colegio para su atención.

2. Traslado a enfermería: Una vez detectado el accidente el funcionario a cargo de la actividad será el encargado de solicitar que otro de aviso inmediato a inspectoría y a la encargada de Primeros auxilios, quien continuará a cargo con el procedimiento a seguir. Definido ello será trasladado a enfermería por el funcionario presente o miembro del establecimiento que lo atendió.
3. Medida de contención: Si el (la) alumno(a) es llevado(a) a la enfermería, se hará cargo el inspector de turno, quien debe resguardar primero su integridad física (utilizando camilla para traslado si fuese necesario), verificará su condición y prestará los primeros auxilios y la atención requerida.
4. Luego se comunicará con Inspectoría General de lo ocurrido y de acuerdo a lo observado, se definirán las acciones a seguir:
   a) Si la lesión es superficial.
   b) Si existió pérdida de conocimiento.
   c) Si existen heridas abiertas.
   d) Si existen dolores internos.
5. Considerando la gravedad y edad del accidentado, se mantendrá supervisión permanente del estudiante afectado.
6. La Dirección, o a quién destine para ello, completará en plataforma Syscol, que mantiene la base de datos de los estudiantes, padres y apoderados, el formulario de accidente escolar, a la espera de la derivación del estudiante al centro de asistencia médica y/o retiro por su apoderado.
7. En el caso de los accidentes leves, el colegio entregará los primeros auxilios e informará a sus padres y/o apoderados, haciéndole entrega de la declaración del accidente, con la cual podrá llevarlo al centro asistencial correspondiente.
8. En caso de accidente escolar GRAVE, el docente o asistente educacional a cargo evaluará la condición del accidentado, prestará los primeros auxilios y gestionará de inmediato 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. De acuerdo a la evaluación de la situación se tomarán medidas como, evitar el traslado, atención inmediata en el mismo lugar, etc.
9. En el caso que la emergencia, indique posible paro cardio-respiratorio, se procederá de inmediato al uso del DEA, dispuesto en cada una de las sedes educativas, a cargo del personal especialmente capacitado para ello.

ARTÍCULO 121: SOBRE LA COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA

1. El colegio deberá informar a los padres, madres o apoderados, sobre la ocurrencia de cualquier accidente escolar del estudiante, generado durante la jornada escolar o en el trayecto hacia o desde el colegio.
2. Es deber y responsabilidad del apoderado, mantener actualizados los datos de contacto en caso de emergencia, tanto en la agenda escolar como en la ficha del estudiante de la plataforma digital Syscol. Se solicitará a la familia, incorporar al menos dos teléfonos de contacto en caso de emergencia.
3. En el caso de los accidentes leves, serán informados al padre, madre y/o apoderado vía telefónica, por comunicado en agenda o a través de correo electrónico, donde se informe de los antecedentes y acciones implementadas. Inspectoría mantendrá un registro escrito en bitácora de todos los procedimientos realizados con el accidentado y la comunicación realizada con la familia.
4. Ante accidentes menos graves o graves, se solicitará la presencia inmediata del apoderado en el establecimiento para realizar la derivación del estudiante a un centro de salud pública, haciéndole entrega del formulario de accidente escolar correspondiente al seguro escolar.
5. En caso de que el apoderado no pueda o no alcance a asistir a la brevedad al establecimiento, el estudiante será trasladado al centro de salud más cercano al establecimiento, acompañado de algún funcionario del colegio.
6. Así mismo, 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.

7. Si el apoderado desea obtener información de un estudiante accidentado o su traslado a un centro asistencial, podrá comunicarse vía telefónica a los números móviles de inspectoría de la sede correspondiente, publicados en la página web del establecimiento.
8. El adulto que acompañe al estudiante accidentado deberá aguardar el procedimiento de los paramédicos en la asistencia pública, manteniéndose en el lugar, como mínimo, hasta contactar y entregar directamente la información y su cuidado al apoderado, apoderado suplente o a algún familiar autorizado.

ARTÍCULO 122: SOBRE ACCIDENTE MUY GRAVE O FATAL

Si el accidente protagonizado por un estudiante es fatal o existe riesgo vital, se debe informar a los servicios de emergencia que corresponda:

1. Dar aviso inmediatamente a su jefatura, jefe directo y/o dirección del colegio.
2. Llamar a emergencia 131, o centro de salud más cercano.
3. Dar aviso a Carabineros de Chile y someterse a las instrucciones que ellos determinen.
4. No alterar el lugar de ocurrencia del evento (limpiar, mover maquinarias, equipos, etc.) excepto, que la maniobra de rescate lo requiera.
5. Suspender en forma inmediata la actividad estudiantil, aislando o evacuando el sector.
6. En caso que la víctima sea un funcionario del establecimiento, se operará de acuerdo a los indicado en el RIOHS y organismo administrador de la Ley N° 16.744 "IST", para que proceda a investigar el accidente en caso de ser funcionario del colegio.
7. En estas lamentables circunstancias, será la Dirección quien entregue la información oficial a la comunidad, junto a las medidas de contención emocional que resulten necesarias.

ARTÍCULO 123: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El Colegio cuenta con tres sedes escolares que tienen las condiciones de capacidad, seguridad, higiene ambiental y salubridad suficientes para el número de estudiantes. Estas condiciones se encuentran aprobadas por el Ministerio de Educación, quien otorgó la autorización para funcionar como establecimiento educacional y estableció la capacidad máxima autorizada de atención por jornada.

El establecimiento debe cumplir de manera permanente con las condiciones de higiene ambiental, debiendo contar con un certificado aprobado mediante una resolución emitida por la Secretaría Regional Ministerial de Salud respectiva.

1. **Orden y limpieza**

   El Colegio deberá mantener todos sus espacios y recintos en buenas condiciones de orden y limpieza. Todos los miembros de la comunidad escolar deberán contribuir al mantenimiento de los espacios. Sin perjuicio de lo cual, el colegio contará con personal encargado de efectuar diariamente el aseo del colegio, en los días que el colegio está en funcionamiento.

2. Docentes e inspectores de nivel, realizarán acciones formativas con los estudiantes para fomentar la adquisición de hábitos de limpieza y cuidado de los espacios por parte de los estudiantes.

3. **Plan de fumigación**
   Se contará con un plan de fumigación para evitar la presencia de vectores y plagas. Además, el colegio implementará durante el año y cuando las necesidades lo ameriten, un Programa Sanitario Escolar que incluye desinfección y desratización de todo el establecimiento. Dicho Programa Sanitario será efectuado por una empresa del rubro, aprobada por el Servicio de Salud y de sus cometidos, y quedarán como verificadores los carteles indicando los tratamientos realizados en cada lugar correspondiente y el certificado Sanitario del Programa.

4. **Enfermedades contagiosas**. En caso de cualquier enfermedad contagiosa, se informará a todos los miembros de la comunidad escolar y se les solicitará a las personas contagiadas que adopten las medidas pertinentes y que puedan asistir a clases, sólo con el respectivo certificado médico de alta.

5. **Estados de las instalaciones.** Las paredes, techumbres y demás instalaciones del colegio se mantendrán limpias y libres de hongos.

6. **Supervisión de los espacios e instalaciones:** El equipo de mantención, junto a la asesoría de la prevencionista de riesgos del establecimiento, monitorearán los espacios para verificar el cumplimiento de las condiciones de seguridad e higiene.

ARTÍCULO 124: PROTOCOLO DE LIMPIEZA, HIGIENE Y DESINFECCIÓN DE ESPACIOS

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.
	E	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 las salas de clase.	Personal auxiliar en cada sede.	Durante los períodos 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 al público.

CAPÍTULO IX

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

ARTÍCULO 125: SOBRE EL CONSEJO DE PROFESORES

Conforme a lo indicado en el DFL Nº1, aprobado el 22-01-1997, el Art. 15, señala que el Consejo de Profesores se constituye y es un nexo técnico administrativo y pedagógico, que vincula a los tres niveles estructurales de organización, docente, técnico pedagógico y directivo. Por lo tanto, será un organismo de estudios, informativo y de carácter consultivo y resolutivo de las decisiones, normas y planteamientos respecto de la orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de asesoría y perfeccionamiento docente entre otras situaciones que deben ser resueltas por este organismo.

Funciones del Consejo de Profesores

1. Analizar documentos y asuntos técnicos, así como las medidas que se estimen procedentes para el mejoramiento del proceso educativo.
2. Analizar situaciones específicas referidas a los estudiantes y proponer soluciones cuando procedan.
3. Establecer criterios de unidad en la aplicación de métodos y técnicas pedagógicas.
4. Atender y resolver situaciones emergentes de carácter técnico, pedagógico, formativas, disciplinarias, de convivencia escolar y administrativo, cuando las circunstancias lo ameriten.
5. Analizar el desarrollo de las actividades curriculares lectivas, secuencia cronológica y avances de cobertura curricular de los cursos respectivos.
6. Proponer como apoyo, a los estudiantes y a la labor docente, estrategias de tipo metodológico, didácticas, evaluativas, formativas, etc.
7. Difundir y apoyar las experiencias de valor educativo o innovaciones pedagógicas.
8. Deberá atender, escuchar, consultar y resolver, cuando corresponda, todo tipo de situaciones, dentro del consejo, sobre la marcha del colegio, lo cual quedará estipulado y firmado en un acta por todos los participantes de la sesión.
9. Los profesores, en su calidad de docentes, deberán realizar aportes de carácter profesional, con el objeto de mejorar su labor y resultados del colegio.
10. Tiene la misión de evaluar y ratificar las decisiones del Área Académica, sobre la promoción, y casos especiales en riesgo de repitencia al finalizar el año escolar lectivo.
11. Además, tendrá la misión de evaluar en Consejo de casos de estudiantes por problemas disciplinarios en conjunto con la Dirección y el equipo de Convivencia Escolar.

ARTÍCULO 126: REGULACIONES SOBRE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

El colegio cuenta con un Reglamento interno de evaluación, calificación y promoción escolar, donde se establecen los principios, procedimientos y disposiciones que regirán en el proceso pedagógico, según las normas nacionales de evaluación, calificación y promoción para los estudiantes, según el Decreto Exento Nº 67 de 2018 del Ministerio de Educación complementando el Decreto Exento N°83 de 2015 y Decreto Exento N°170 de 2009.

El Colegio Hispano realiza su labor pedagógica en base al currículum nacional del Ministerio de Educación, de acuerdo a las Bases Curriculares, en Educación Parvularia, establecidas por la autoridad, y desde 1° Básico hasta 4° Medio, según la actualización curricular vigente.

ARTÍCULO 127: REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR

1. **Normas Generales**
   1.1 Todas las disposiciones consideradas en esta normativa son aplicables desde 1ro Básico a 4to Medio.

1.2 El instrumento oficial de cada curso, en el ámbito de la implementación pedagógica, es el Libro de clases en formato digital, donde se debe registrar el panorama del curso, con todos los datos y antecedentes de los estudiantes, además de la asistencia a clases, las firmas digitales y registro diario de las materias y /o actividades realizadas por los profesores en las diferentes asignaturas, el registro de notas de los estudiantes y el registro de observaciones, que va conformando la hoja de vida del estudiante.

1.3 Además, el colegio cuenta con un formato de registro de entrevistas con el apoderado, donde se profundizan los detalles, complemento del registro obligatorio en libro de clases, que menciona; además, fecha, contenido central y acuerdos de la entrevista.

ARTÍCULO 128: SOBRE LAS EVALUACIONES

1. Los estudiantes de 1ro Básico a 4to Medio serán evaluados en períodos semestrales.
2. A través de los procedimientos que se especifican en este Reglamento, en cada asignatura se evaluarán los contenidos, métodos, capacidades, destrezas, habilidades y actitudes implícitas en los Objetivos de Aprendizaje de cada asignatura, considerados en los Programas de Estudio Oficiales del Ministerio de Educación y propios del Colegio y en el Proyecto Educativo Institucional. El proceso de evaluación, como parte intrínseca de la enseñanza, deberá usarse formativa y sumativamente.
3. Los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o módulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla, basado en los Decretos N°83 del 2015 y el N°170 del 2009. No obstante, el colegio implementará adecuaciones curriculares y diversificaciones pertinentes para las actividades de aprendizajes y los procesos de evaluación de las asignaturas, en los casos de evaluación diferenciada.
4. **Número de evaluaciones mínimas**
   Desde 1° Básico a 4° Año Medio, habrá un número de calificaciones mínimas por asignatura y por período semestral:

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

5. Se privilegiará la diversificación en la forma de evaluación que se utilice, manejando de manera variada las diferentes modalidades de compromiso, representación y expresión.
6. Habiéndose cumplido con el mínimo de notas señaladas en los artículos anteriores, cada profesor podrá registrar un máximo de 10 calificaciones por semestre.
7. Sólo por razones de fuerza mayor, se autorizará la aprobación o reprobación de alumnos que registren un número de calificaciones inferior al mínimo exigido.
8. El estudiante que no pueda realizar la clase práctica de la asignatura de Educación Física, ya sea en forma temporal o permanente, deberá realizar actividades teóricas, solicitadas por el docente para complementar su aprendizaje.
9. **Implementación del diseño universal de aprendizaje (DUA):**

   9.1 De acuerdo al Decreto Nº83, el presente reglamento considera la atención a la diversidad y la adaptabilidad curricular aplicada en instrumentos de planificación y evaluación en sus distintos niveles.

   9.2 En el cumplimiento de su función, el establecimiento atenderá educativamente y con calidad a la diversidad de los estudiantes que tiene en sus aulas, incluyendo a quienes presentan NEE y mayores necesidades de apoyo.

   9.3 Se implementan en todas las instancias de planificación curricular de los docentes en las diferentes asignaturas y niveles de enseñanza los tres principios DUA (proporcionar múltiples formas de compromiso; proporcionar múltiples formas de representación;

proporcionar múltiples formas de acción y de expresión) considerando sus estrategias y modalidades de verificación.

9.4 Evaluación diversificada: en el marco del decreto 83/2015 y el decreto 67/2018 se transita desde un enfoque tradicional de enseñanza a un enfoque diversificado, lo que implica una actualización en la forma de evaluación. Es así como se debe:

a) Diversificar los momentos, procedimientos e instrumentos de evaluación, considerando características, necesidades, ritmos y estilos de aprendizaje.

b) Utilizar instrumentos y procedimientos evaluativos que permitan obtener información variada para optimizar la toma de decisión pedagógica.

c) Utilizar los resultados de la evaluación, permitiendo acompañamiento y retroalimentación.

d) Valorar el error como una oportunidad de aprendizaje.

10. Sobre el tipo de Evaluación:

10.1 **Evaluación Diagnóstica**: Se realizará un diagnóstico individual y/o grupal de los alumnos, 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.

10.2 **Evaluación Formativa:** Se aplicará este tipo de evaluación durante todo el proceso de enseñanza aprendizaje, con la finalidad de monitorear y detectar las dificultades y progresos alcanzados por los estudiantes, siguiendo la mediación permanente de los docentes, a quienes permitirá, además, realizar los ajustes a los procedimientos y las didácticas aplicadas para seguir avanzando en el logro de objetivos de aprendizaje, a través de la observación directa y el registro con instrumentos de evaluación, tales como: escala de apreciación, lista de cotejo y registro anecdótico, entre otros.

10.3 **Evaluación Sumativa:** Al finalizar cada unidad o tópico de aprendizaje, se aplicarán evaluaciones de producto en cada una de las asignaturas, las cuales medirán los logros de las habilidades y objetivos esperados. Se expresarán en *calificaciones* numéricas, que incidirán en la aprobación o reprobación de una asignatura.

11. Cada asignatura deberá diversificar los instrumentos evaluativos aplicados en un mismo semestre, entregando variedad de oportunidades a estudiantes con diferentes características, ritmos y formas de aprender.

12. Se incorporará gradualmente la autoevaluación y coevaluación en diferentes instancias de evaluación, tales como trabajos grupales, guías formativas, etc., con el objetivo de que los estudiantes vayan logrando mayor autonomía y conciencia de su propio aprendizaje.

13. **Evaluación de Objetivos de Aprendizaje Transversales**: Serán trabajados y evaluados conjuntamente con los OA, a través del desarrollo de valores y habilidades sociales e intelectuales, manifestados en actitudes esperadas en los estudiantes y reforzadas en cada una de las actividades programadas por sus profesores.

14. **Aviso de los Procedimientos de Evaluación:**

14.1 Las evaluaciones de tipo diagnósticas y formativas no serán necesariamente avisadas a la comunidad escolar, considerándose éstas de total normalidad dentro del proceso.

14.2 Desde 1° Básico a 4° Año Medio, se avisará a los estudiantes y/o apoderados las fechas de las evaluaciones de tipo sumativa al momento de iniciar cada nueva unidad de aprendizaje o, por lo menos, con una semana de anticipación.

14.3 La forma de aviso será realizada por el profesor de cada asignatura mediante Classroom, reuniones de padres y apoderados y/o notificación en agenda interna de la aplicación SyscolNet, señalando, asignatura, fecha de la evaluación y los contenidos a medir.

15. **De las Ausencias a Evaluaciones:**

15.1 Alumnos ausentes que han sido justificados con licencia médica, certificado de atención de salud y/o con presencia del apoderado dentro de un plazo de 48 horas:

a) El profesor correspondiente deberá asignar una nueva fecha de evaluación al momento de reintegrarse a clases, cautelando que el calendario evaluativo contemple tiempos prudentes entre cada evaluación.

b) Dicha evaluación será aplicada en horario alterno de la jornada en la fecha y hora indicada por el docente con un profesor destinado para aquello, previa notificación al correo institucional del estudiante.

c) En el caso de los estudiantes de 1° a 6° básico, las evaluaciones pendientes serán tomadas dentro del horario normal de clases del alumno.

15.2 Alumnos ausentes que NO han sido justificados con licencia médica, certificado de atención de salud y/o con presencia del apoderado dentro de un plazo de 48 horas.

a) El profesor de asignatura aplicará la evaluación pendiente al momento de reintegrarse a las actividades académicas.

b) Frente a licencias médicas extendidas o en relación a otras acciones que no estén registradas en este Artículo, serán resueltas por Subdirección Académica, con un calendario y compromiso informado al apoderado del estudiante y a las jefaturas de curso y profesores de asignaturas.

c) Misma situación recaerá para estudiantes ausentes por participación deportiva, viajes, previamente autorizados, quienes deberán cumplir a su regreso con el compromiso de nivelación y rendición de evaluaciones pendientes, según cronograma indicado por Subdirección Académica.

15.3 Las evaluaciones pendientes que se tomen, sin un justificativo médico o autorización previa de la Subdirección Académica, considerarán un prema del 70%.

ARTÍCULO 129: EVALUACIÓN DIFERENCIADA

1. Se entiende por Evaluación Diferenciada (E.D.) al recurso pedagógico que emplea el docente para evaluar a los estudiantes que presentan barreras para logro de su adecuada inclusión y aprendizaje escolar, en un momento determinado de su etapa escolar o de manera permanente. Se concreta a través de la implementación de un instrumento evaluativo diseñado o adaptado que responda a las NEE de un estudiante con las orientaciones de la educadora diferencial del nivel.
2. Podrán optar al apoyo de evaluación diferenciada, en una o varias asignaturas aquellos estudiantes que presenten documentos que acrediten una NEE y se sugiera evaluación diferenciada, emitida por un especialista idóneo. Dicha solicitud puede ser presentada en cualquier momento del año lectivo.
3. En los casos en que los estudiantes que no cuenten con actualización de informe o certificado de atención de especialista externo, que avale la condición meritoria de recibir apoyo de Evaluación Diferenciada, se revisará la reducción de acompañamientos académicos propuestos en espera de las sugerencias del especialista externo que permita al establecimiento replantear los apoyos y acompañamientos pedagógicos entregados
4. El procedimiento para solicitar Evaluación Diferenciada será el siguiente:
   a) Solicitar entrevista con Educadora Diferencial del nivel para que luego se dé inicio a protocolo de acción, y así, evaluar la pertinencia de la entrega de los apoyos.
   b) La Educadora Diferencial informará a Subdirección Académica y a los docentes pertinentes, para su aplicación.
   c) Las sugerencias de los especialistas externos que se envían al establecimiento serán analizadas caso a caso por la Educadora Diferencial de cada sede. En dicho análisis, podrán participar, tanto Subdirección Académica, el Profesor jefe, como los profesores de asignatura.
6. Todos los estudiantes que presenten cualquier dificultad que impida o limite el proceso normal de aprendizaje, deberán seguir el tratamiento solicitado con el especialista seleccionado por el apoderado, fuera del establecimiento y será obligación de los mismos informar continuamente de los avances o superación de las distintas dificultades. Cada año deberán presentar reevaluación diagnóstica en los plazos establecidos por los especialistas tratantes
5. La Evaluación Diferenciada puede contemplar la adaptación y/o reformulación de los instrumentos o modalidades de evaluación que es aplicada a los estudiantes con NEE de un grupo curso, con el fin de lograr un adecuado proceso de aprendizaje. Esto no significa necesariamente, que se modifiquen los objetivos de aprendizaje fundamentales del Programa de estudio trabajado en cada asignatura y nivel
6. Los estudiantes que reciben el apoyo de Evaluación Diferenciada mantienen el mismo nivel de exigencia del 60% en todas las evaluaciones que rindan durante el año lectivo.

7. El colegio solicitará a los apoderados la firma de un documento escrito en el que se establezcan los compromisos con el proceso de Evaluación Diferenciada. En dicho documento se explicita, su compromiso y responsabilidad de apoyar académicamente al estudiante, incluido el apoyo de especialistas externos. De esta forma la Evaluación Diferenciada se convierte en una herramienta de apoyo para favorecer las múltiples formas de representación de su aprendizaje.
8. El documento de compromiso será firmado por el apoderado y la educadora diferencial del nivel en una entrevista personal. Se informan al Profesor(a) Jefe del estudiante los acuerdos tomados.
9. Se aplicará la Evaluación Diferenciada considerando una o más de la siguiente posibilidades:
   9.1 Estructura del instrumento: modificación en los ítems, en la estructura lingüística y gramatical utilizada, en la extensión del instrumento, en los objetivos evaluativos propuestos.
   9.2 Forma del instrumento: expresión oral de respuestas, expresión escrita de respuestas, simplificando o modificando los criterios de manera expositiva.
   9.3 Tiempo otorgado a la realización de la evaluación: entregando tiempo adicional o fraccionando el instrumento.
   9.4 Mediación en la evaluación: supervisión constante de los avances en la evaluación, entregando refuerzos que centren la atención del estudiante.
   9.5 Corrección: flexibilización en criterios de corrección.
   9.6 Entre otros apoyos que se puedan entregar al docente en la instancia de evaluación.

10. Es deber del apoderado hacerse cargo de las sugerencias de apoyo a la intervención entregadas por los especialistas, recordando que el Colegio Hispano no cuenta con Programa de Integración Escolar (PIE), ni entrega servicios de especialistas para procesos de diagnóstico ni tratamiento. Entiéndase como sugerencias: Apoyo Psicopedagógico, intervención de Educador(a) Diferencial, Profesor Particular, tratamiento Medicamentoso, atención clínica, entre otros.
11. 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 estudiantes de asignaturas.

ARTÍCULO 130: SITUACIONES ESPECIALES

1. En caso de que los estudiantes deban ausentarse de clases por un período prolongado o que deban interrumpir el semestre antes de lo correspondiente, afectando con esto el normal curso de los procedimientos evaluativos, podrán regularizar su situación presentando su caso a la Subdirección Académica correspondiente, quien tomará las decisiones más adecuadas, según sea el caso.
2. Serán consideradas situaciones especiales, por ejemplo, ausencia prolongada por motivos de salud, participación destacada en deportes, viaje al extranjero, ingreso tardío a clases, finalización anticipada del año escolar, situaciones de embarazo, certámenes nacionales o internacionales en el área del deporte, la literatura, las ciencias y las artes, becas u otros.

   a) **Ausencia prolongada por motivos de salud**: Acreditar con el o los certificados médicos correspondientes.

   b) **Participación destacada en deportes, literatura, ciencias y artes, becas u otros**: Acreditar con carta de la institución correspondiente, indicando el tiempo de ausencia con el que deberá contar el estudiante para desarrollar la actividad. El apoderado deberá poner al día al estudiante, tanto en los contenidos como en el desarrollo de habilidades, para que pueda cumplir satisfactoriamente el nivel académico cursado.

   c) **Viaje al extranjero**: Acreditar con la documentación oficial. El apoderado deberá poner al día al estudiante, tanto en los contenidos como en el desarrollo de habilidades, para que pueda cumplir satisfactoriamente el nivel académico cursado.

   d) **Embarazo**: Acreditado con el o los certificados médicos correspondientes. La alumna podrá asistir a clases de manera regular hasta que el médico tratante indique lo contrario. A partir

de entonces, se diseñará un plan especial de trabajo, supervisado por la Subdirección académica y se aplicarán todas las acciones correspondientes, de acuerdo al Protocolo de Apoyo a estudiantes embarazadas, padres y madres estudiantes, que forma parte de este Reglamento (Artículo 138)

e) **Finalización año Escolar anticipado**: El alumno deberá tener por lo menos un semestre aprobado y no estar en calidad de alumno con posible repitencia, previa evaluación y resolución de la Dirección del Colegio.

f) Con el fin de ser justos en las condiciones evaluativas y calificaciones, los estudiantes con cierre de año anticipado, no participaran de la asignación de lugares académicos, entregados en las ceremonias oficiales, de término del año lectivo o licenciatura.

ARTÍCULO 131: PROTOCOLO DE CIERRE DE AÑO ESCOLAR ANTICIPADO Y FLEXIBILIDAD ACADÉMICA.

En virtud de lo dispuesto en nuestro Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar, además, de lo instruido por el Decreto N° 67/2018, sobre aprobación de normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción, se conviene presentar el siguiente protocolo para orientar el procedimiento de "cierre anticipado de año escolar y la indicación de flexibilidad académica" como complemento de un acompañamiento académico.

Como aspecto general, se debe considerar que toda solicitud de "cierre de año escolar anticipado" tiene implicancias administrativas que el colegio debe cautelar, es decir, que el/la estudiante continúa en su calidad de alumno(a) regular hasta finalizar el año lectivo, las inasistencias a clases se registran de igual manera en el sistema Syscol hasta la finalización del período y la promoción al nivel siguiente debe circunscribirse a lo instruido en la normativa vigente y acogiéndose al respectivo reglamento de evaluación calificación y promoción escolar. Por otra parte, toda obligación administrativa y pecuniaria del apoderado/a con el Establecimiento se mantiene de acuerdo con el contrato de prestación de servicios que se firma al momento de la matrícula; de modo que la solicitud de cierre anticipado no lo exime de sus obligaciones contractuales con el colegio, toda vez que es el apoderado quien hace la solicitud.

Por su parte, los apoderados, padres y/o tutores legales deben comprometerse a nivelar al estudiante, en el caso de ser necesario, en función del contenido que deja de recibir por su cierre de año; previendo un apoyo particular y de exclusiva responsabilidad de la familia. Lo anterior, para propiciar un adecuado retorno a clases presenciales en el año lectivo siguiente.

1. Requisitos y procedimientos de cierre de año anticipado.

1.1 La solicitud puede ser originada por una o más de las siguientes razones:

- Problemas de salud física, mental o emocional cuya gravedad impida su asistencia regular y continuidad en el establecimiento.
- Traslado de la familia fuera de la zona.
- Intercambio estudiantil en el extranjero.
- Deportista de alto rendimiento
- Viaje al extranjero

1.2 La solicitud debe ser realizada a través de una entrevista presencial con Dirección o Sub-Dirección Académica de Sede. La cual se concretará en un plazo no mayor 5 días hábiles, desde la solicitud de la entrevista.

1.3 La solicitud del apoderado o tutor legal, debe venir acompañada *obligatoriamente* de un documento de respaldo que acredite la o las razones que fundamentan tal requerimiento.

1.4 En conjunto, la Dirección del Establecimiento, Subdirección Académica y Profesor/a Jefe revisarán la documentación recibida que coincida con la fecha de la solicitud de cierre de año y procederán a realizar el análisis del caso de manera de contar con una respuesta por escrito denominada "Resolución interna".

1.5 Si el estudiante fue derivado durante el año escolar al Departamento Psicoeducativo y/o Departamento de Educación Diferencial, el profesional responsable de ese

departamento también deberá ser incluido en el análisis de la solicitud de cierre de año anticipado.

1.6 Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento puede solicitar complementar o ampliar la información respecto de la documentación entregada y en ese sentido el apoderado y/o tutor legal deberá obligatoriamente cumplir con la información requerida para dar continuidad al trámite en curso.

1.7 Para hacer la solicitud de cierre de año anticipado, el/la estudiante debe haber cursado a lo menos, un semestre académico, no tener evaluaciones ni actividades pendientes y contar con todos los promedios parciales en la totalidad de las asignaturas en condición de suficiente (calificación 4,0) como mínimo.

1.8 Eventualmente, si la situación académica del estudiante contempla una potencial repitencia, será el Apoderado o Tutor Legal del estudiante, quien asume la responsabilidad de realizar esta solicitud estando en pleno conocimiento de la situación de repitencia y asume, a través de la firma de un documento, tal condición.

1.9 La respuesta a esta solicitud es de carácter facultativo, es decir, que el establecimiento puede aceptar la solicitud de cierre de año anticipado o denegarla. En ambos casos, será informado al Apoderado y/o Tutor Legal del estudiante a través de una resolución interna emitida por la Dirección del colegio con un plazo no mayor a 5 días hábiles desde la fecha de recepción de la solicitud y la documentación de respaldo.

1.10 No obstante, el apoderado y/o Tutor Legal del estudiante puede apelar a dicha resolución interna a través de una carta enviada a la Dirección del Establecimiento en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde la respuesta entregada, donde puede adjuntar nuevos antecedentes si así lo estima conveniente. A su vez, el Colegio contará con un nuevo plazo de 3 días hábiles para entregar una nueva respuesta al apoderado y/o Tutor Legal del estudiante, a través de Resolución interna escrita. Esta Resolución interna, como segunda instancia, tiene carácter de inapelable.

1.11 En virtud de lo anterior, se deja de manifiesto que no existe la condición de “alumno oyente” para estudiantes debidamente matriculados en el establecimiento, por lo tanto, el/la estudiante para el cual se ha resuelto aceptar la solicitud de cierre anticipado del año escolar, debe dejar de asistir al Colegio a partir de la fecha de formalización de la medida no pudiendo participar en actividades curriculares y extracurriculares que estén planificados dentro de lo que resta para la finalización del año lectivo.

1.12 El /la estudiante que cuente con cierre de año anticipado no será contemplado para efectos de premiación anual ni en el otorgamiento de premios institucionales de cualquier naturaleza. Lo anterior, en atención a que ha hecho uso de un beneficio que impediría su ingreso al establecimiento y el cumplimiento de las exigencias propias del nivel actualmente en curso.

2. **Requisitos y procedimientos para Flexibilidad Académica:** El colegio en su afán de otorgar una respuesta diversificada a los estudiantes que lo requieran y acogiendo la necesidad de acompañamiento que algunos de nuestros estudiantes requieren en algún momento de su trayectoria escolar, es que se implementa este protocolo de actuación frente a solicitudes de flexibilidad académica.

2.1 En atención a que los estudiantes debidamente matriculados en nuestro establecimiento no pueden contar con la calidad de oyente ni tampoco de estudiante asistente con fines de socialización, el colegio a dispuesto **un sistema denominado, “Plan de Acompañamiento”** que se diseña, confecciona e implementa de manera individual y exclusiva para cada estudiante, no obstante, se exponen a continuación las posibilidades de acompañamiento que dispone el establecimiento para acoger las solicitudes que realizan los especialistas externos para acompañar el proceso académico de un estudiante.

a) Flexibilidad horaria con disminución de jornada (en no más de un 50% del total semanal de su carga académica) y calendario evaluativo individual solo en las

asignaturas que deja de cursar.

b) Flexibilidad de asistencia durante el año escolar (menos del 85% exigido para la promoción)

c) Apoyo de derivación al área de Ed. Diferencial e implementación de Evaluación diferenciada en sus diferentes modalidades.

d) Recalendarización de evaluaciones atrasadas.

2.2 Para hacer la solicitud de una de las modalidades de Flexibilidad académica, el apoderado o Tutor legal debe presentar un certificado de especialista externo actualizado que cuente con la información mínima para proceder a diseñar, confeccionar e implementar este plan de acompañamiento:

a) Nombre completo del estudiante.

b) Curso del estudiante.

c) Diagnóstico o condición del estudiante que justifique la solicitud de flexibilidad académica.

d) Solicitud explícita de flexibilidad académica.

e) Nombre, especialidad y rut del facultativo que extiende el certificado.

2.3 Una vez recibido el certificado con la solicitud, Subdirección académica en conjunto con el profesor jefe del estudiante y la Educadora Diferencial del nivel determinarán cuál es el acompañamiento que mejor acogerá la solicitud expuesta por el facultativo externo, siendo responsable de su ejecución el siguiente profesional:

Plan académico especial.	Subdirección y Ed. Diferencial del nivel
Flexibilidad horaria con **disminución** de jornada y calendario evaluativo individual solo en las asignaturas que deja de cursar.	Subdirección y profesor jefe en conjunto con profesores de asignatura.
Apoyo de derivación al área de Ed. Diferencial e implementación de Evaluación diferenciada en sus diferentes modalidades.	Subdirección y Ed. Diferencial del nivel.
Recalendarización de evaluaciones atrasadas.	Subdirección y profesor jefe en conjunto con profesores de asignatura.

2.4 El apoderado firmará un compromiso de apoyo hacia el estudiante desde el hogar, de acuerdo al diagnóstico y orientaciones del especialista tratante y del establecimiento.

2.5 Los estudiantes que se encuentran bajo un plan de acompañamiento que contemple flexibilidad de asistencia o disminución del plan evaluativo, no serán considerados para la asignación de reconocimientos por rendimiento entregados al término del año escolar.

2.6 Toda situación no contemplada en el siguiente protocolo, será resuelta por la Dirección del establecimiento en conjunto con **Subdirección Académica** y socializada a la comunidad educativa por este último profesional.

ARTÍCULO 132: SOBRE LAS CALIFICACIONES

1. El propósito principal de las calificaciones es certificar y comunicar el aprendizaje. En línea con el enfoque evaluativo a la base del Decreto 67/2018, se busca que las calificaciones aporten también a dar información para apoyar el aprendizaje de los estudiantes y no se reduzcan a registros con poco significado para quienes los reciben. La utilidad de la evaluación es obtener información que permita tanto al estudiante como al profesor tomar decisiones en torno al proceso de aprendizaje.
2. Las Evaluaciones Diagnósticas serán calificadas conceptualmente, definiendo siempre las rutas pedagógicas a seguir para el mejoramiento de los aprendizajes.
3. Las Evaluaciones Formativas podrán ser calificadas conceptualmente y requerirán de la necesaria retroalimentación del profesor(a).

4. De las Evaluaciones Sumativas: Los resultados de las evaluaciones sumativas se registran en el libro digital mediante una escala de notas de 1.0 a 7.0 con un decimal y PREMA del 60% desde 1°Básico a 4° Año de Enseñanza Media.
5. Todo procedimiento evaluativo aplicado debe ser retroalimentado con los estudiantes en base a los resultados de aprendizaje alcanzados.
6. El profesor antes de registrar en el libro de clases los resultados de una instancia evaluativa que sobrepase el 30% de notas insuficientes debe comunicar los resultados a la Jefatura de Docencia respectiva y, en conjunto, si la situación lo amerita, elaborar nuevas estrategias para potenciar resultados y/o buscar los remediales apropiados a la situación planteada.
7. Se podrá aplicar un máximo de dos evaluaciones sumativas en un mismo día, siempre y cuando una de ellas pertenezca al ámbito técnico, artístico, deportivo o musical. (Esta normativa no aplica a las pruebas pendientes, las que deberán ser rendidas según citación).
8. **Promedios semestrales y anuales:**

   Tipos de Promedios

   8.1 **Promedio Final de la asignatura**: corresponde al promedio aritmético de cada semestre con un decimal.

   8.2 **Promedio semestral:** corresponde al promedio aritmético de todas las asignaturas del currículum, exceptuando Orientación.

   8.3 **Promedio Anual de Promoción:** corresponde al promedio aritmético del Promedio Final de todas las asignaturas con un decimal.
9. En todos los niveles, se aproximarán todos los promedios antes señalados cuando la centésima sea igual o superior a 5.

ARTÍCULO 133: CALIFICACIÓN DE LOS OAT

1. Para todos los estudiantes de los Niveles Básicos y Medios, el resultado final sobre el logro de los OAT de los alumnos y alumnas irá registrado dentro del informe semestral entregado al apoderado mediante los conceptos TL, L, PL y NO, incluyendo, además, las observaciones y sugerencias dadas por el Profesor Jefe en relación a estímulos y desafíos esperados para la mejora.
2. Las áreas valóricas consideradas serán la siguientes:

   a) Crecimiento y Autoafirmación Personal
   b) Formación Ética
   c) La Persona y su Entorno
   d) Participación de los Padres

ARTÍCULO 134: DE LAS PROMOCIONES

1. Los alumnos(as) de NMM y NT1 serán promovidos automáticamente, siempre que tengan la edad mínima de ingreso solicitada para el nivel.
2. Los alumnos de NT2 serán promovidos automáticamente, pero se harán observaciones y sugerencias a la familia si los resultados evaluativos semestrales y anuales no dan cuenta del logro de las conductas de entrada esenciales para ser promovidos a Primer Año Básico.
3. Para la promoción de alumnos de 1° Básico a 4º 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.

   3.1 Respecto al logro de los objetivos:

   3.1.1 Serán promovidos los alumnos que hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos Planes de Estudio.

   3.1.2 Serán promovidos los alumnos de los cursos de 1° Básico a 4º Año de Enseñanza Media que no hubiesen aprobado una asignatura, siempre que su nivel general de logros corresponda a un promedio igual o superior a 4.5, incluyendo la asignatura reprobada.

   3.1.3 Asimismo, serán promovidos los alumnos de los cursos de 1° Básico a 4º Año de Enseñanza Media que no hubiesen aprobado dos asignaturas, siempre que su nivel general de logros corresponda a un promedio igual o superior a 5.0, incluyendo las

asignaturas reprobadas.

3.1.4 Con respecto al artículo anterior, los procedimientos que deben adoptarse, previo a determinar la repitencia de un estudiante en cualquier nivel educativo son los siguientes:

a) Los profesores, deben contar con variadas evidencias que demuestren las faltas de cumplimiento en las asignaturas descendidas.
b) Es imprescindible manejar un registro en el Libro de Clases o leccionario digital de todas las acciones remediales realizadas con el alumno en las asignaturas que corresponda.
c) Disponer de verificadores que den cuenta de haber informado oportunamente de la situación del alumno a los Padres y/o Apoderados, de manera tal de haber posibilitado una labor remedial en conjunto.

3.1.5 El director y su equipo directivo deberán analizar la situación de aquellos alumnos(as) que no cumplan con los requisitos de promoción o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente.

3.1.6 Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en la información recogida de cada alumno en distintos momentos del periodo escolar. Este Informe deberá contemplar la mirada de todos los actores involucrados en el proceso de aprendizaje y tomando en cuenta los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

a) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año.
b) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
c) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

3.2 Respecto a la asistencia

3.2.1 Para ser promovidos(as), los estudiantes deberán asistir, a lo menos, al 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar Anual. No obstante, por motivos de salud u otras causas oportunas y debidamente justificadas con certificado, se podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentaje de asistencia inferior a lo exigido.

3.2.2 Los certificados médicos deberán ser presentados en inspectoría, dentro de las 48 horas desde la inasistencia a clases del estudiante.

3.2.3 No se permitirá la presentación de certificados al término del año escolar.

3.2.4 Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

3.2.5 La Dirección del establecimiento, en conjunto con el equipo Directivo y consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida.

ARTÍCULO 135: RESPECTO A LA CONTINUIDAD EN EL ESTABLECIMIENTO FRENTE A CASOS DE REPITENCIA

1. Los y las estudiantes tendrán derecho a repetir curso en el Colegio en una oportunidad en la Educación Básica (1° a 8° Básico) y una oportunidad en enseñanza media (I° a IV° Medio).
2. Al repetir curso por segunda vez en un mismo ciclo, el Colegio no renovará matrícula para el año siguiente (Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar).

ARTÍCULO 136: FRENTE A INFRACCIONES DE ALUMNOS EN EL DESARROLLO Y/O ENTREGA DE PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

1. Si un estudiante se niega a rendir la evaluación o la entrega en blanco, deberá registrar en dicho documento su nombre completo junto a las razones que lo mueven a tal determinación. El

profesor de asignatura deberá dejar constancia en el registro digital, notificando al apoderado, lo acontecido. Dependiendo de la razón expuesta, se analizará, junto a Subdirección Académica el caso, para una posible acción remedial.

2. 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 dichos instrumentos y serán sometidos a un nuevo procedimiento del mismo tenor y calidad, ya sea oral o escrito, independiente de las medidas disciplinarias que estipule el reglamento de convivencia.
3. Respecto del punto anterior, el profesor debe dejar constancia de lo sucedido en el libro de clases digital y comunicar de lo sucedido al Profesor Jefe, Subdirección Académica e Inspectoría General. Además, debe informar al apoderado del estudiante lo acontecido.

ARTÍCULO 137: DE LOS CERTIFICADOS ANUALES DE ESTUDIOS Y ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR

Al término del año escolar, el establecimiento educacional extenderá a sus estudiantes un certificado anual de estudios, el cual indicará las asignaturas estudiadas, las calificaciones obtenidas y la correspondiente situación final.

Las actas de registros de calificaciones y promoción consignarán en cada curso las calificaciones finales de cada asignatura, el porcentaje de asistencia a clases y la situación final de los alumnos.

ARTÍCULO 138: SOBRE LAS ASIGNATURAS DE RELIGIÓN Y EDUCACIÓN FÍSICA

1. 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 Nº 924 de 1983, en el cual se 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.
2. 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.
3. La eximición de actividad física en la asignatura de Educación Física, ya sea temporal o extendida por el año escolar, no implicará ausencia de evaluación y calificaciones para los estudiantes que lo requieran, debiendo reemplazarlas por otras instancias evaluativas implementadas por los docentes de la asignatura, quienes calificarán mediante un instrumento de evaluación como trabajo, exposición, tríptico, entre otros.
4. El apoderado deberá presentar, a inspectoría general, el respectivo informe médico, que respalde el impedimento total o parcial de la ejecución de ejercicio físico del estudiante, indicando el periodo de tiempo al que corresponde.

ARTÍCULO 139: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES MADRES, PADRES Y EMBARAZADAS

Aquellos estudiantes que son padres, madres o que se encuentran a espera de serlo, por embarazo en curso, gozarán de todos los derechos correspondientes a su calidad de alumnas(nos) regulares de nuestro Colegio, respecto al ingreso, permanencia en el establecimiento educativo y a la participación en actividades curriculares y extracurriculares, de representación o participación en organizaciones estudiantiles. Los siguientes procedimientos están enfocados a resguardar dichos derechos y velar por su permanencia en el sistema educativo otorgando facilidades de índole académicas, emocionales y administrativas.

1. **Procedimientos para el apoyo**:

1.1 Recepción de la Información: El apoderado o el estudiante, madre o padre entregará la información a través de los Profesores, Inspectoría, Jefatura de docencia Subdirección Académica, la que luego en entrevista con el adulto responsable de su tutela, será respaldada con la entrega del correspondiente Certificado médico.

1.2. Entrevista con apoderado de la alumna(o), junto a Subdirección Académica y Educadora Diferencial, donde se le informará sobre el procedimiento a seguir y se firmará un Plan Especial

de apoyo Académico y de asistencia que respalde la continuidad del proceso de aprendizaje del estudiante.

1.3 Comunicación Interna: Se usarán los conductos regulares para comunicar sobre el caso de manera oficial al Consejo Directivo y al Consejo de Profesores.

2. **Medidas de resguardo para alumnas embarazadas:**

2.1 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, con trabajo asincrónico y asistiendo al establecimiento sólo para recibir material y orientaciones de los profesores o para rendir evaluaciones. De no poder asistir, se establecerán procedimientos evaluativos remotos que permitan dar continuidad a su proceso formativo.

2.2 Durante el tiempo de embarazo y de no existir una contraindicación médica, la estudiante participará regularmente de las clases de educación física, de las que podrá eximirse o recibir evaluación diferenciada, según las recomendaciones del médico tratante, respaldadas con el correspondiente certificado de especialista.

2.3 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)

2.4 Se otorgarán autorizaciones especiales para abandonar la clase, en casos requeridos para ir al baño, a enfermería o inspectoría.

2.5 Después del parto, se autorizará a la alumna un período de permiso por dos semanas, para posteriormente retomar nuevamente sus actividades remotamente de manera asincrónica. Al recibir la autorización del apoderado, complementado con la opinión de los médicos de la madre y el bebé, la alumna podrá reincorporarse a las actividades escolares en forma presencial, hasta terminar el año lectivo.

2.6 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.

2.7 Durante el año escolar las estudiantes que sean madres de hijos menores de un año podrán eximirse del cumplimiento del mínimo de asistencia (85%); cuando sus inasistencias tengan relación directa con enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto o enfermedades del hijo(a).

3. **Medidas de resguardo para los estudiantes que son o serán padres:**

3.1 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 del niño(a).

3.2 Durante el año escolar los estudiantes que sean padres de hijos menores de un año podrán eximirse del cumplimiento del mínimo de asistencia (85%); cuando sus inasistencias tengan relación directa con enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto o enfermedades del hijo(a).

4. **Acompañamiento:**

Durante los períodos comprendidos entre el embarazo y el año posterior al nacimiento del hijo se realizarán las siguientes acciones de acompañamiento a la estudiante embarazada o a los estudiantes que sean madres o padres, con el objetivo de evitar posibles situaciones de deserción escolar:

4.1 **Emocional:** El equipo de convivencia escolar, en conjunto con la jefatura de curso, realizará acompañamiento emocional. De ser necesario, los profesionales del área de convivencia podrán derivar al (la) estudiante a profesionales externos.

4.2 **Académico**: subdirección Académica, velará por las adecuaciones académico curriculares que permitan que la(el) estudiante se inserte de manera adecuada en los aprendizajes de cada asignatura.

ARTÍCULO 140: PROTOCOLO QUE REGULA SALIDAS PEDAGÓGICAS

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.

Estas actividades vivenciales buscan favorecer el desarrollo psicosocial de los estudiantes y potenciar en ellos la adquisición de aprendizajes metacognitivos.

El presente protocolo tiene por objetivo establecer el funcionamiento de las salidas pedagógicas de los estudiantes, estableciendo plazos, responsables y procesos.

Procedimientos para las Salidas Pedagógicas:

1. Las salidas educativas serán programadas por el profesor jefe del curso o profesor de asignatura y aprobadas por la Dirección de acuerdo a la pertinencia con el currículum escolar y la etapa de desarrollo de los estudiantes.
2. Se consideran como salidas pedagógicas: salidas de curso/nivel y/o asignatura fuera de los recintos escolares, a cargo de uno o más docentes, con objetivos claramente establecidos, desde el punto de vista formativo y alineados con el currículo escolar vigente que se aplica a los estudiantes.
3. Su planificación, organización y desarrollo logístico es una responsabilidad compartida de los subcentros de apoderados con la asesoría del profesor (a) jefe respectivo y/o profesor de asignatura.
4. Las salidas pedagógicas podrán efectuarse dentro o fuera de la región.
5. Por razones de los riesgos que comprende, no serán autorizadas por la Dirección las salidas o giras de estudio que involucren más de un día en su desarrollo.
6. También se consideran salidas pedagógicas aquellas actividades 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).
7. Si las actividades deportivas se realizan dentro de la jornada escolar, el estudiante que va a participar deberá estar autorizado vía escrita por su apoderado(a) y será trasladado a cargo de personal del establecimiento.
8. 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.
9. 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.
10. El Colegio será el punto de salida y retorno de toda salida pedagógica. Los horarios serán comunicados en la circular informativa que se hará llegar a los apoderados.
11. 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 formal o buzo deportivo institucional, con la finalidad de reforzar identidad y operativamente, facilitar la ubicación rápida de los estudiantes en los lugares de visita.
12. Los alumnos que asistan a una salida pedagógica deberán cumplir con las normas de convivencia según el Reglamento Interno, de transgredir alguna de éstas, se aplicarán las medidas correspondientes.

De las Autorizaciones

13. Los estudiantes que participen de una salida educativa deberán ser autorizados por escrito y bajo firma de su apoderado, en documento donde se indique fecha, horarios, medio de transporte y objetivos pedagógicos de la actividad.
14. Si el estudiante no cuenta con la autorización, no podrá asistir a la actividad y quedará en el establecimiento, participando de otra actividad pedagógica que le será asignada en su reemplazo.
15. 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.

De los Responsables y la seguridad

16. El profesor responsable del grupo deberá presentar a la Dirección, con un plazo de 15 días hábiles previo a la salida, el formulario y documentación requerida para la solicitud del patrocinio de Deprov (Autorización de los padres y apoderados, documentos y presupuesto de servicios contratados para transportes y entrada a recintos, hoja de ruta, datos de responsables y acompañantes, objetivos y actividades pedagógicas a realizar).

17. 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.

18. Se establece como criterio general de adultos que acompañen al grupo de estudiantes durante las salidas un adulto cada 10 alumnos para los cursos desde 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. Pudiendo ser más los adultos que acompañar y colaborar, dependiendo de las edades de los estudiantes y las actividades que contemple la salida.

19. Los adultos que acompañan la salida tendrán a su cargo el orden y seguridad de todos los estudiantes y portarán credenciales que los identifiquen.

20. Será el responsable de la actividad quien asigne las labores que le corresponden a cada adulto acompañante y el grupo de estudiantes a su cargo.

21. En el caso de estudiantes de Pre-Básica y hasta 2° Básico, se entregará a cada estudiante una tarjeta de identificación, con el nombre del estudiante y con nombre y teléfono de contacto del profesor responsable de la actividad, además del nombre y dirección del colegio.

22. El profesor a cargo de la actividad entregará a la Dirección una hoja de ruta, con detalles del recorrido y/o visita, horarios, medios de transporte, nómina de participantes, acompañantes y sus respectivos contactos telefónicos.

23. 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. De igual manera, el o los Docentes o funcionarios del Colegio acompañantes de los alumnos deberán seguir el procedimiento de accidente laboral.

Del financiamiento de la salida pedagógica

24. Las salidas pedagógicas son financiadas por los apoderados de los estudiantes que participan.

25. Por su parte, el colegio asume el costo del tiempo adicional que inviertan en comisión de servicio, a los profesores o asistentes que acompañen a los estudiantes.

26. 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.

27. De participar estudiantes con NEE que requieran una atención especial en lugares externos al establecimiento, se facilitará la participación como acompañante a un tutor o familiar que lo pueda regular, en caso de descompensación durante el recorrido.

De las Normas y compromisos referentes a las salidas educativas

28. Para la organización y mejor desarrollo de las salidas pedagógicas, los estudiantes deberán cumplir a cabalidad con las actividades y horarios establecidos.

29. Cada estudiante debe comprometerse a mantener una actitud responsable y respetuosa tanto en el lenguaje como en el comportamiento.

30. En todo momento se espera respeto y buenos modales con respecto a lugares sagrados o culturales y personas que los rodean; comportamiento adecuado en museos, iglesias, restaurantes, baños, medios de transporte, etc. Así mismo, cuidado, respeto y mantención de los sitios históricos y naturales que visiten.

31. Los estudiantes no deberán portar, comprar o ingerir ningún tipo de alcohol y/o drogas.

32. Queda prohibido comprar o portar elementos que pongan en peligro la integridad física de las personas o que causen alarma, sean estas reales o ficticias, como, por ejemplo, cortaplumas, katanas u otros objetos similares.

33. Ningún estudiante podrá separarse del grupo o salir del lugar que se encuentren visitando, sin autorización del profesor a cargo.

34. En el transcurso del viaje no se autoriza la salida y/o visita a familiares o amigos.

35. Cada estudiante deberá hacerse responsable del cuidado de sus artículos personales y del orden del lugar.

36. El estudiante o grupo de estudiantes que ocasionare (n) algún daño, deberán responsabilizarse y pagar los destrozos.

37. Deben respetarse las normas y leyes del lugar en que permanezcan o transiten, de lo contrario los integrantes de las delegaciones tendrán que asumir la responsabilidad penal frente a la ley.

CAPÍTULO X

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 141: SOBRE LAS FALTAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

1. El presente capítulo regula los hechos que constituyen las faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias, estrategias de resolución pacífica de conflictos y medidas reparatorias, de tal modo que permita a todos los involucrados asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado, para recuperar los vínculos interpersonales y mejorar así la convivencia.
2. La Comunidad Escolar debe legitimar y validar las orientaciones de nuestros sellos educativos institucionales, con participación de todos los estamentos del colegio en la elaboración de normas, principios y en coherencia con el sello formativo del PEI que queremos dar a la Convivencia en nuestro Establecimiento.

3. **Sobre los Principios que rigen el procedimiento**
   3.1 En todos los casos de infracciones a las normas establecidas, se asumirá la presunción de inocencia del estudiante y su derecho a un justo, racional y debido proceso, lo que implica efectuar descargos y tener derecho a la apelación de la sanción, el principio de proporcionalidad y de legalidad de la sanción.
   3.2 Ante alguna falta a la convivencia o eventual denuncia, el Colegio asegurará en todas las etapas del proceso de análisis del caso la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por la dignidad y honra a todas las partes involucradas.
   3.3 Ante eventuales faltas que revistan caracteres de delito, el Colegio se abstendrá de comentar las actuaciones judiciales o de Fiscalía y sólo la persona designada por la Dirección deberá informar a la comunidad educativa, según lo crea conveniente y oportuno, las circunstancias y demás detalles del caso, siempre que los antecedentes no hayan sido declarados como reservados por las autoridades competentes.

   3.4 Las sanciones a aplicar a las transgresiones del presente reglamento están sujetas a criterios de evaluación según la gravedad de la falta, las cuales se clasifican según falta**, leve, grave o gravísima**.

4. **Sobre la responsabilidad frente a hechos que constituyen falta a la buena convivencia**

   4.1 Educar estudiantes libres y responsables implica educar en ellos la capacidad de asumir la responsabilidad de los propios actos y las consecuencias de éstos. Los procedimientos disciplinarios y formativos son todas las acciones que los adultos a cargo pueden desarrollar como estrategias pedagógicas para la reflexión del estudiante, la toma de perspectiva, asumir las responsabilidades y las consecuencias lógicas de sus actos, así como la reparación del daño realizado.
   4.2 Estos procedimientos no tienen un fin punitivo, sino que formativo y persiguen promover el desarrollo moral y hábitos de convivencia positiva. Asimismo, son una herramienta para mantener la atmósfera de sana convivencia, el bien común, el orden y la funcionalidad del Colegio.

4.3 Toda falta o conducta contraria a la buena convivencia escolar y al espíritu que anima nuestro Colegio será tipificada como un determinado tipo de falta, tendrá determinadas consecuencias y será acompañada con diferentes procesos de apoyo disciplinario, formativo y de reparación. Las faltas serán analizadas tras un debido proceso en el que se ponderen los respaldos y evidencias.

5. **Sobre los Plazos**

Los plazos señalados en el presente procedimiento son plazos de días hábiles, salvo que se establezca expresamente lo contrario. Se entenderán por días hábiles los días lunes a viernes, sin considerar sábados, domingos o festivos.

6. **Sobre la tipificación de las faltas:**

Las faltas son transgresiones a las conductas que, sustentadas en los valores, alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y/o la convivencia escolar, con impacto y consecuencias para cualquier miembro de la comunidad escolar. Se tipifican como faltas **leves, graves** y **gravísimas o muy graves**, entendiéndose en cada caso lo que a continuación se trata.

ARTÍCULO 142: FALTAS DE CARÁCTER LEVE

Entiéndase por falta leve al presente Reglamento las actitudes y comportamientos que alteran la convivencia o que infrinjan los deberes indicados en este Reglamento, pero que no atentan contra la integridad física, psíquica o moral del propio sujeto o de terceros, que obedece a negligencia más que a premeditación, y a falta de valores y hábitos más que a contumacia. Son actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, pero que no involucran daño físico o psíquico a otros miembros de la comunidad.

Se considerarán faltas de carácter leve las siguientes:

1. 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.
2. Utilizar pasillos, pisos o escaleras para sentarse en los horarios de recreos o colación, obstaculizando las vías de tránsito y evacuación.
3. Ingresar a la sala de clases, talleres, laboratorios o dependencias, fuera del horario definido, después de recreos, colación u otras actividades internas. *La reiteración de esta falta conducirá a la citación del apoderado y podrá conllevar las sanciones señaladas en el artículo 90° del presente reglamento. Si esta situación se volviera reiterada, al analizar la falta se considerará ésta como una falta grave.*
4. Permanecer en cualquier espacio educativo, aula, laboratorios o talleres durante los horarios no lectivos, tales como recreos y colación, sin la debida presencia del profesor o un miembro del personal destinado para ello.
5. Ingresar y/o manipular equipamiento tecnológico de audio, video o comunicacional al interior del Colegio, en cualquiera de sus recintos, sin la debida autorización del docente a cargo y/o Inspectoría General. La autorización para el uso de los aparatos, antes descritos tendrá una finalidad educativa y, de ser autorizada por un docente, éste deberá informar a Inspectoría General.
6. No cumplir con materiales de trabajo solicitados para las actividades académicas o los deberes escolares propios indicados por el profesor e inherentes a su condición de alumno y a su rol principal en el proceso de enseñanza aprendizaje.
7. No usar el delantal y/ o cotona, o bien, usarlo en mal estado, rayado, desordenado o sucio. (Cursos desde Pre-Básica a 5° año Básico).
8. Consumir alimentos, solicitar alimentos por delivery, dentro del horario de clases lectivo o al interior de los espacios educativos
9. No cumplir con el uniforme y la presentación personal de acuerdo a lo indicado en el presente reglamento.
10. No está permitido reemplazar las prendas del uniforme institucional, luego de pasado el plazo estipulado para su exigencia.
11. No cumplir las indicaciones de presentación personal señaladas en el presente reglamento, ingresar y permanecer desaseado, desordenado, tanto al inicio de las actividades lectivas como durante la jornada diaria escolar. El cumplimiento de esta exigencia será supervisado por directivos, docentes e inspectores, informando al apoderado, dada su responsabilidad en el cumplimiento de esta norma por parte de su pupilo.

12. Usar 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
13. No poseer y/o portar la Agenda Oficial del Colegio.

ARTÍCULO 143: FALTAS DE CARÁCTER GRAVE

Entiéndase por falta grave al presente Reglamento, aquella que atenta en contra de la integridad física, psíquica o moral del propio sujeto o de terceros y del bien común de la Comunidad Escolar, que daña o afecta el buen desempeño escolar, que implica conciencia del hecho y su gravedad. Corresponden a actitudes y comportamientos que atentan contra el bien común y la convivencia, así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje.

Se considerarán faltas de carácter graves las siguientes:

1. Negarse a participar en cualquier tipo de evaluación que esté debidamente programada y comunicada. De existir algún impedimento para participar en la evaluación, el alumno y/o su apoderado deberá presentar el certificado médico correspondiente en Inspectoría General e informar a Jefatura de Docencia, ambas acciones antes de la fecha y horario programado para dicha evaluación.
2. Al ser ésta una falta grave, la aplicación de la sanción correspondiente será responsabilidad de Inspectoría, mientras que la resolución de las calificaciones será responsabilidad de la Jefatura de Docencia correspondiente.
3. Realizar comercio de cualquier tipo o naturaleza en las dependencias del Colegio o en el entorno, ya sea en actividades lectivas o no lectivas, sin previa autorización de la Dirección.
4. Salir de la sala de clases, laboratorio o taller en horario lectivo, sin la debida autorización del profesor.
5. Mantener durante el desarrollo de las clases, contacto telefónico o digital desde dentro hacia el exterior del colegio, o viceversa, con cualquier tipo de personas, aún sean éstas familiares, amigos o apoderados, sin la autorización de los docentes o inspectores a cargo. En situaciones de emergencia, el estudiante deberá acudir a los canales oficiales del Colegio en Inspectoría General.
6. 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.
7. En horarios lectivos, durante el desarrollo de las clases, realizar actividades que induzcan al desorden y desconcentración, tales como conversar con sus pares, reírse a carcajadas, lanzar objetos, gritar, jugar, dormir, correr, comer, beber, pololear u otra actividad de similares características que interrumpa la clase de forma reiterada.
8. Actuar de manera deshonesta en cualquier tipo de control, prueba, informe o trabajo que implique evaluación.
9. Faltar a la verdad, mentir o injuriar en cualquier tipo de hecho, situación o acontecimiento.
10. Desobedecer las instrucciones emanadas de las autoridades del Colegio, que provengan tanto de directivos, profesores, asistentes de la educación o administrativos y que tengan directa relación con la gestión del servicio educativo y las relativas a este reglamento de convivencia.
11. No respetar valores, símbolos patrios e institucionales, en cualquier actividad interna o externa al establecimiento, sean éstas dentro o fuera del horario lectivo.
12. No respetar el reglamento del comedor, 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, pasillos, bodega u oficinas, que no sean expresamente autorizados por Inspectoría General.

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

13. El colegio, prohíbe a estudiantes de niveles de Educación Parvularia y Básica, el uso de celulares o smartwatch durante su permanencia en el colegio.
14. El porte de elementos tecnológicos no solicitados por el establecimiento, será de responsabilidad única de los estudiantes y de sus apoderados, quienes autorizan a sus pupilos a traerlos, por lo que el personal docente o asistentes, no se harán responsables ante daños, extravíos o de la búsqueda, de tales aparatos.
15. Infringir normas e indicaciones sobre el uso de aparatos tecnológicos, celulares o dispositivos móviles durante las clases, los cuales deben permanecer apagados y guardados, dentro de sus mochilas, 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.

16. 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 Sub-Dirección Académica e informadas a Inspectoría General.

17. El incumplimiento de los comportamientos esperados sobre esta materia constituye 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 e implicará citación especial del apoderado con Inspectoría.

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

ARTÍCULO 144: FALTAS DE CARÁCTER MUY GRAVE O GRAVÍSIMAS

Se considera para este tipo de faltas las actitudes y comportamientos que atentan en contra de la integridad física, psíquica o moral del propio sujeto o de terceros, que dañan o afectan el buen desempeño escolar y el bien común, que implica conciencia del hecho y su gravedad y reiteración de la misma, premeditación y/o contumacia. Son actitudes o agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito que quiebran la confianza de la comunidad escolar y, que, por su incoherencia con el PEIH, tienen como consecuencia que el (la) estudiante no pueda continuar asistiendo al establecimiento.

Se considerarán faltas gravísimas las siguientes:

1. Agredir, injuriar, menoscabar, amenazar 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.
2. Realizar hacia compañeros u otros miembros de la Comunidad Escolar actos de Bullying o Ciberbullying 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. Si se comprueba que una de estas faltas, implica delito, el colegio realizará la denuncia a las entidades correspondientes.
3. Portar, consumir o comercializar, cigarrillos, 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 viceversa. La Dirección del Colegio realizará la correspondiente denuncia a los tribunales competentes de considerar que, en estas materias, se está en presencia de un posible delito.
4. Realizar o inducir a actividades de carácter político o religioso o paralizar actividades, tanto dentro como en el entorno de las dependencias del Colegio.
5. 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.
6. Insultar, menoscabar o deshonrar al Colegio y su institucionalidad o de la Comunidad Escolar y sus normas de funcionamiento académico o administrativo, incluyendo entidades gubernamentales, autoridades comunales y nacionales. Se consideran dentro de este artículo todas aquellas acciones que realice un estudiante con las que se pretenda insultar, amenazar, menoscabar o dañar la imagen corporativa del Colegio y/o de cualquier miembro de la comunidad escolar.
7. Permanecer intencionalmente fuera de la sala de clases o salir de los recintos del colegio, sin la debida autorización de Inspectoría General.
8. Sustraer, distribuir y/o apropiarse indebidamente de bienes, equipos, artefactos o materiales que pertenezcan a miembros de la comunidad escolar o al Colegio.
9. Destruir, dañar o modificar equipamiento informático, de laboratorios o de talleres, mobiliario escolar, equipamiento administrativo, textos de estudio o cualquier recurso didáctico del establecimiento y de la Comunidad Escolar.
10. Enviar correos masivos a los grupos de curso o miembros de la comunidad, sin la debida autorización de directivos a cargo.

11. Portar, exhibir o manipular cualquier tipo de armas en actividades lectivas o no lectivas, sea dentro o fuera del Colegio, en el entorno del recinto educativo, o como también en el traslado de su hogar al colegio y viceversa. La Dirección del Colegio realizará la correspondiente denuncia a los tribunales competentes de considerar que, en estas materias, se está en presencia de un posible delito.
12. Falsificar o alterar firmas, comunicaciones, informes o cualquier medio comunicativo o informativo entre el apoderado, el alumno y/o el Colegio.
13. Fumar, beber alcohol o drogarse al interior del Colegio, en salidas educativas, trayecto entre dependencias del colegio o en el de ida y vuelta desde su hogar al colegio.
    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.
    La Dirección del Colegio realizará la correspondiente denuncia a los tribunales competentes de considerar que, en estas materias, se está en presencia de un posible delito.
14. 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.
15. 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.
16. 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/o de otros miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 145: TIPIFICACIÓN DE FALTAS POR ATRASOS

1. Está 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 **cinco minutos,** después de haber tocado el timbre o campana de ingreso a la sala de clases.
2. 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.
3. De la gravedad y sanciones por atrasos injustificados:
   a) 3 atrasos en el semestre: Notificación al apoderado, falta Leve.
   b) 6 atrasos en el semestre: Citación al apoderado, compromiso y aplicación de medida formativa, alta Grave.
   c) 12 o más atrasos en el semestre: Firma de Condicionalidad con el apoderado y el estudiante (Si es de enseñanza media), falta Muy Grave.
4. Todo ingreso de alumno, luego de 15 minutos de iniciada la jornada, deberá ser justificado por el apoderado en forma personal, dejando su registro en el libro de acta correspondiente.
5. La reiteración de atrasos de un alumno implica una falta de compromiso del apoderado y, como tal, podrá ser sancionado de acuerdo a la norma del presente reglamento.

ARTÍCULO 146: TIPIFICACIÓN DE FALTAS POR INASISTENCIAS REITERADAS

6. 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, a más tardar, el mismo día que el alumno retorna a clases.
7. En el caso de las inasistencias a evaluaciones, dichas ausencias deberán contar con justificación médica (certificado), el que será archivado en Inspectoría, donde el personal docente podrá corroborar la justificación. En el caso de que el alumno registre 3 inasistencias a evaluaciones durante el mismo semestre, se agendará una entrevista del apoderado con Sub-Dirección Académica.
8. La toma u reprogramación de evaluaciones atrasadas se realizará de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Evaluación escolar.

ARTÍCULO 147: SOBRE LA DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS

El Colegio debe aplicar medidas frente a las faltas reglamentarias indicadas precedentemente, con el objeto de educar, reparar y prevenir nuevas situaciones o conductas contrarias al presente reglamento y/o que dañen a cualquier miembro de la comunidad escolar o sus instalaciones. Se podrán aplicar medidas disciplinarias que van desde una medida pedagógica hasta una cancelación de matrícula. Entendiendo que, en la determinación y aplicación de dichas medidas, siempre se respetarán los

principios de proporcionalidad, justo procedimiento, transparencia, responsabilidad, dignidad, interés superior de niños y adolescentes, diversidad y no Discriminación.

A continuación, se describen las siguientes medidas disciplinarias a adoptar:

1. **Medidas Pedagógicas o Formativas:** Las medidas educativas, son estímulos o medidas de contención para afianzar conductas que se ajustan a los valores compartidos por la comunidad o para evitar las conductas que perturban aquellos valores. Se considerarán las siguientes:

   1.1 Trabajo de reflexión personal o de grupo: Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Consiste en una conversación de carácter individual y/o grupal, con objeto de reflexionar acerca de un tema o hecho determinado, sus consecuencias y formas de prevenirlas, que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de sus actitudes y/o acciones realizadas y sobre modos de resolución.

   1.2 Servicio comunitario: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, la cual deberá ser socializada con el apoderado del estudiante. Ejemplos: limpiar o reparar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio, su sala, colaborar con la ornamentación de algún espacio del establecimiento, implementar diario mural de la sala u otro espacio, ordenar materiales en la biblioteca, etc. Su aplicación deberá contemplar la previa socialización con el apoderado. Se deja expresa constancia que la aplicación de esta medida dependerá de la magnitud de la falta y la edad del estudiante.

   1.3 Servicio Pedagógico y/o Ayudantía: Contempla que en un tiempo libre de el o la estudiante que, asesorado por un docente, asistente de aula y/o inspector de ciclo, pueda realizar actividades durante un tiempo determinado, recolectando o elaborando material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases o talleres específicos, asistir a biblioteca a reforzar objetivos de aprendizajes, disertaciones, organizar celebración de efemérides, etc.

   1.4 Plan de Acción formativa: Es la Intervención de Profesionales (Orientador(a) o psicólogo(a) a cargo, para la realización de un plan de acción, por medio de la participación en reuniones individuales, con el objetivo de prevenir, reflexionar sobre lo ocurrido, generar un compromiso por escrito, identificando el valor (es) institucional comprometido (s) y las consecuencias de sus actos.

   1.5 Plan de acción colegio- familia: Éste se diseñará y aplicará en circunstancias específicas, considerando la etapa de desarrollo del estudiante, y tienen como objetivo fomentar la buena convivencia escolar. Éstas se presentarán a partir de un Plan de Acción el cual se informará a los apoderados de los estudiantes y cuya aplicación será coordinada por el Encargado de Convivencia Escolar y/o sus colaboradores.

   1.6 Derivación a profesionales externos

2. **Medidas de Resguardo:** Se denominan medidas urgentes o de resguardo a aquellas acciones inmediatas y de carácter provisorio, que deben adoptarse para resguardar el interés superior de los niños, niñas o adolescentes afectados directa o indirectamente por los hechos denunciados.
3. **Apoyo Psicosocial:** Son acciones dirigidas a brindar contención emocional al/los estudiante/s afectado/s a través de profesionales idóneos que dispone el establecimiento.
4. **Suspensión de clases.** Se suspende en casa de manera temporal al estudiante de las actividades habituales con su curso por un plazo no mayor a cinco días, de manera que reflexione acerca de su conducta y los riesgos para su desarrollo personal. Mientras el alumno esté suspendido contará con material escolar que no afecte la continuidad de sus estudios, debiendo el estudiante asistir a dar pruebas y/o evaluaciones programadas con anterioridad.
5. **Aviso formal de riesgo de sanción de condicionalidad:** Corresponde a una advertencia formal al estudiante frente a su situación conductual y/o académica actual. Indica que de no mejorar en un determinado periodo de tiempo el estudiante quedará con condicionalidad de matrícula. Esta información será entregada por Inspectoría General y/o encargado de convivencia escolar junto al profesor jefe, al apoderado y estudiante, a través de una entrevista o por correo electrónico, en caso de que el apoderado no concurra a la citación.
6. **Condicionalidad de matrícula:** Esta tendrá una duración de un semestre, pudiéndose renovar de conformidad a este reglamento.
7. **Cancelación de matrícula.** Es la pérdida del derecho a matrícula para el año lectivo siguiente, lo cual implica que deberá retirarse del colegio al término del año escolar.

8. **Expulsión del Colegio**. Es la pérdida de la condición de estudiante regular del Colegio en forma inmediata. Interrupción abrupta e inmediata del proceso de aprendizaje del estudiante. Ante esto deberá retirarse del colegio, tras ser informado de la medida, respetando su periodo de apelación. Esta medida disciplinaria es de carácter excepcional y sólo se aplicará cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar y conforme al procedimiento de expulsión que se indica en este instrumento.
9. **Imposibilidad de participar en eventos del Colegio**, como premiaciones, licenciatura de cuarto medio, resguardando el debido proceso.
10. **Cambio de curso,** se podrá determinar el cambio inmediato o diferido de curso, previo conocimiento y acuerdo del apoderado.
11. **Reducción de jornada:** Corresponde a una medida en donde se realiza la disminución de la jornada debido a graves problemas dentro del aula que se encuentren afectando la convivencia escolar.
12. **Asistencia solo a dar evaluaciones:** Corresponde a una medida excepcional. Esta medida podrá ser aplicada en caso de que el o la estudiante incurra en faltas que afecten gravemente la convivencia escolar, o ante una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Su aplicación corresponde al Director.
13. Se deja expresa constancia que la Reducción de jornada y la Asistencia solo a dar evaluaciones corresponden a medidas excepcionales, las que solo se podrán aplicar si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas, antes de su adopción, debiendo comunicarse al estudiante y a sus padres o apoderado, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

ARTÍCULO 148: SOBRE LAS SANCIONES SEGÚN LAS FALTAS

1. **Falta Leve:**

   1.1 Amonestación verbal y escrita, con notificación al apoderado.

   1.2 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.

   1.3 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:**

   2.1 Citación al apoderado, registro de amonestación escrita en hoja de vida del libro de clases.

   2.2 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.

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

3. **Falta Muy Grave o Gravísima:**

   3.1 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.

   3.2 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.

   3.3 La decisión final respecto de la aplicación de la medida de cancelación de matrícula inmediata o diferida de un alumno es facultad exclusiva de la Dirección del Colegio.

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

3.5 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.

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

ARTÍCULO 149: SOBRE LAS APELACIONES

Cuando se aplique la sanción máxima de expulsión del establecimiento a un estudiante, se procederá, de acuerdo al siguiente conducto regular, en conformidad al Artículo 6º letra D, Ley 19.979/2004.

1. Notificación por escrito de Inspectoría General al apoderado y su pupilo de su expulsión, sea ésta 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 estudiante, tendrán dos días hábiles para dar respuesta definitiva al apoderado.

ARTÍCULO 150: SITUACIÓN DE FALTAS EN NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA

1. La alteración de la sana Convivencia entre niños y niñas, como asimismo entre un párvulo y un integrante de la Comunidad Educativa, no dará lugar a la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria en contra del niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto éste se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros.
2. En esta etapa, será clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y a relacionarse con el entorno social y cultural.
3. Sin embargo, se establecerán acuerdos y compromisos junto al apoderado, estableciendo acciones o medidas que puedan aportar al proceso de regulación de las conductas del menor, tales como su presencia en momentos que requiera contención, salida de la sala por un rato para cambiar del ambiente que lo altera o el retiro anticipado de la jornada escolar,
4. También se establecerán acuerdos con el apoderado para trabajar las conductas negativas del párvulo desde el hogar y derivar a la evaluación y atención de un profesional externo, que oriente el trabajo a desarrollar con el menor.
5. Además, se deja expresa constancia, respecto de las faltas cometidas por los apoderados, quienes sí podrán verse sujetos a un procedimiento debido a una falta a la buena convivencia escolar.

ARTÍCULO 151: TIPIFICACIÓN DE FALTAS PARA FUNCIONARIOS Y APODERADOS

1. **Infracciones a la normativa interna por parte de los funcionarios:** En este caso, se aplicarán las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad del colegio o del artículo 160 del Código del Trabajo, en el caso de trabajadores del colegio. Se deja expresa constancia que, para proceder al despido por las causales del artículo 160 del código del Trabajo, no se requerirá efectuar procedimiento previo alguno, toda vez que en esta materia se regirá plenamente por el Código del Trabajo.

2. **Faltas leves de los padres, madres o apoderados.** Se considerarán faltas leves las siguientes:
   2.1 No respetar los horarios de ingreso y salida de su hijo, perjudicando el rendimiento y conducta de éste.
   2.2 Ingresar al establecimiento sin autorización a patios o salas durante la jornada de clases.
   2.3 No justificar los atrasos o ausencias de su pupilo
   2.4 No responder o acusar recibo de los correos enviados desde el colegio
   2.5 No asistir a una citación a entrevistas o reunión de apoderados.

3. **Faltas graves de los padres, madres o apoderados**. Se considerarán faltas graves las siguientes:

3.1 No cumplir con tratamientos médicos o indicaciones, que han sido determinados por especialistas de la salud externos y calificados para mejorar la condición, de su pupilo, ocasionando así, una vulneración de los derechos del niño.
3.2 Retirar a su pupilo del Colegio en horario de clases y/o actividades integradoras extra-aula, sin informar en Secretaría, Inspectoría o al Profesor del curso.
3.3 No denunciar hechos de violencia que afectan a su pupilo u otro estudiante del Colegio, estando en conocimiento de ello.
3.4 No respetar con plena observancia las atribuciones técnico pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento educacional.
3.5 Grabar las clases, conversaciones o entrevistas formales, sin autorización del directivo, docente o asistente correspondiente.
3.6 Interrumpir las clases de sus hijos, retirándolos, sin una razón fundada.
3.7 Alterarse o levantar la voz durante la atención en secretaría o entrevistas, con algún funcionario del colegio.
3.8 No asistir a más de tres entrevistas citadas desde el colegio y/o a reuniones de padres y apoderados.

4. **Faltas gravísimas de los padres, madres o apoderados** Se considerarán faltas gravísimas las siguientes:
4.1 Agredir, insultar, amenazar, o denostar la integridad de docentes, directivos, asistentes educacionales o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa, de manera presencial, escrita o a través de cualquier medio digital.
4.2 Ser sorprendido portando, traficando y/o consumiendo alcohol y drogas ilícitas dentro del Colegio y en actividades programadas del mismo.
4.3 Acosar y difamar, por cualquier medio, a algún integrante de la Comunidad Educativa, presencialmente, por correos electrónicos o a través de redes sociales.
4.4 Hacer menoscabo de la figura pública de algún integrante de la Comunidad Educativa, a través de calumnias y dichos sobre la vida íntima del mismo, afectando el desarrollo de su labor profesional.
4.5 Hacer uso indebido y/o apropiarse de los dineros pertenecientes al curso.
4.6 No hacer rendición de cuentas a quien corresponda de los dineros del curso que se le han confiado.
4.7 Haber efectuado actos que afecten gravemente la convivencia escolar o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de algunos de los miembros de la comunidad escolar, debidamente acreditado; es decir, suponen una vulneración grave de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 152: MEDIDAS REGLAMENTARIAS FRENTE A FALTAS DE PADRES, MADRES O APODERADOS

Considerando que la buena convivencia escolar es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar, el presente reglamento interno considera sanciones para eventuales faltas leves, graves y/o gravísimas cometidas por padres y apoderados que lesionan el buen trato y convivencia de la comunidad educativa.

Frente a las faltas precedentemente señaladas, luego del procedimiento que indica este capítulo, se procederá a establecer algunas de las siguientes sanciones, las cuales pueden ser apeladas conforme al procedimiento de aplicación de sanciones establecido, es decir, debe existir Gradualidad y Debido Proceso.

Las medidas reglamentarias que se pueden aplicar son:

1. Citación a entrevista con Inspectoría General, Sub-Dirección Académica de Sede y/o Dirección.
2. Carta de amonestación al apoderado.
3. Cambio de apoderado por suspensión temporal de su calidad de apoderado titular del establecimiento (por un semestre o un año).
4. Cambio de apoderado por la pérdida definitiva de la calidad de apoderado titular y/o apoderado suplente, con la consecuente prohibición de ingreso al establecimiento.
5. Se deja presente que el Colegio se reserva el derecho de ejercer las acciones legales correspondientes frente a actuaciones de los apoderados que afecten su prestigio o normal desempeño.

6. A su vez, los integrantes de la Comunidad Escolar que se sientan agredidos, ofendidos o difamados, por algún apoderado, están en su derecho de demandarlos a la justicia ordinaria.
7. Si algún apoderado, que es miembro de la Directiva del curso o del Centro General de Padres, participa de algún conflicto de carácter grave o gravísimo con cualquier miembro de la comunidad educativa debidamente acreditado, perderá su cargo, siendo reemplazado en votación democrática que se realizará en la próxima reunión de apoderados.
8. Los apoderados que destruyan o rayen espacios y mobiliario del Colegio deben, además, limpiar o reponer en su totalidad el daño ocasionado.
9. Al momento de aplicar estas medidas, el establecimiento deberá seguir el siguiente procedimiento:
   a) La decisión de expulsar a un apoderado sólo podrá ser adoptada por el encargado de convivencia escolar o la Dirección del establecimiento.
   b) Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al apoderado afectado.
   c) El apoderado afectado podrá solicitar la reconsideración de la medida dentro de cinco días hábiles desde su notificación ante el Director, quien resolverá previa consulta del Consejo Directivo y del Comité de Convivencia Escolar.
   d) El Consejo Directivo y Comité de Convivencia Escolar, deberán pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes pertinentes del caso.

ARTÍCULO 153: LAS ACCIONES QUE SERÁN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN

1. **Generalidades**
   1.1 Consideramos que un ambiente positivo, enfocado en el reconocimiento de las fortalezas y la valoración de la singularidad, se constituye como elemento central en la generación de un espacio cómodo y seguro, que invite y desafíe a cada estudiante a alcanzar la mejor versión de sí mismo.
   1.2 Como establecimiento educacional, estamos conscientes de que los y las estudiantes se encuentran en un proceso de crecimiento y formación, y que es nuestra responsabilidad social ofrecerles una educación que promueva su desarrollo integral. En este mismo sentido, creemos que es trascendental que nuestro manual de convivencia explicite y reconozca aquellas pautas relacionales, es decir, aquellas conductas, comportamientos y actitudes que hemos establecido como norma y que nos ayudarán a cumplir con el objetivo que nos hemos propuesto.
   1.3 Para la adecuada formación de nuestros(as) estudiantes, es de suma importancia el reconocimiento de las conductas positivas y pro-sociales, a fin de que comprendan las expectativas que tenemos de ellos y actúen de acuerdo a lo esperado. Este procedimiento permite motivar positivamente el mejoramiento de la conducta en las y los estudiantes. Por este motivo, es responsabilidad de todo el personal de nuestra comunidad educativa, alentar a nuestros(as) estudiantes a actuar de manera correcta, seguir las reglas y tomar decisiones acertadas y resaltar aquellas conductas positivas que reflejan los valores del colegio y ameritan reconocimiento.

2. **Acciones Consideradas Como Cumplimientos Destacados:**
   2.1 El Colegio, a través de los equipos docentes y docentes Directivos, mantendrán siempre una acción formativa basada en el refuerzo positivo respecto de todas las acciones desarrolladas por los estudiantes que sean consideradas Destacadas en los ámbitos académico, deportivo o actitudinal.
   2.2 Se consideran reconocimientos a las conductas descritas esperadas: el Registro de Observaciones positivas en la hoja de vida del estudiante, el Reconocimiento escrito al apoderado, los Reconocimientos académicos, nominaciones al cuadro de honor, los Reconocimientos deportivos, las Premiaciones anuales y otras formas que se puedan implementar ante las propuestas del Consejo de Profesores y el Consejo Directivo y que tienen por objeto destacar ante la comunidad los méritos que coinciden con los pilares del proyecto educativo institucional, de manera de reforzar la conducta y acrecentar el sentido de pertenencia e identidad de nuestra comunidad escolar.

3. **Reconocimiento a estudiantes desde Pre-Kinder a 4to Medio:**
   3.1 **Reconocimiento o felicitación verbal:** Se da de manera individual y/o frente a sus pares, por haber demostrado algún tipo de conducta asociada a los valores del colegio y las buenas costumbres.
   3.2 **Reconocimiento concreto:** Stickers (Preferentemente parvulario y primer ciclo), mensajes de retroalimentación, diplomas.
   3.3 **Observación Positiva Individual o Grupal:** Reconocimiento entregado a un o una estudiante o grupo de estudiantes que muestre o muestren una conducta sobresaliente. Este reconocimiento es incorporado en el registro de observaciones, del estudiante, dentro del libro de clases digital.
   3.4 **Reconocimiento público:** En notas dentro de la página web o redes sociales institucionales, dentro de la formación diaria, en actos o ceremonias, donde se felicitará a él o la estudiante, por algún logro deportivo, olimpiadas o actividades extracurriculares.

4. **Distinciones para las y los estudiantes desde 1° Básico a 4° Medio:**

   Esta instancia nos permite reconocer y premiar las conductas positivas de nuestros y nuestras estudiantes, para que, con el tiempo, dichas conductas se conviertan en hábitos.

   Los reconocimientos serán los que se detallan a continuación:

   4.1 **Cuadro de Honor:** Reconocimiento entregado semestralmente a los estudiantes de cada curso, que se han destacado durante el periodo, por su desempeño académico, responsabilidad, participación y/o esfuerzo manifestado en su desempeño escolar.
   4.2 **Reconocimiento de Convivencia Escolar:** Entregado a la persona que refleja el espíritu de la sana relación con los pares, promoviendo la resolución pacífica de conflictos, la solidaridad, empatía y que es capaz de transmitir alegría, solidaridad, compañía a sus compañeros y que es un aporte positivo al clima de comunidad educativa que vive el curso.
   4.3 **Reconocimiento a los Tres mejores Promedios del curso:** Este premio distingue el rendimiento académico de excelencia, correspondiente a los estudiantes que obtienen los tres mejores promedios de su curso.
   4.4 **Reconocimiento al 100% de Asistencia:** Este reconocimiento se da a aquellos cursos que han logrado un 100 % de asistencia diaria durante el año lectivo.
   4.5 **Premiación en Licenciatura de Cuarto Medio:** La ceremonia de Licenciatura de Cuarto Año Medio es una instancia de reconocimiento que ofrece voluntariamente el colegio para destacar el desempeño, trayectoria y logros deportivos, artísticos y culturales alcanzados por los estudiantes que culminan su Enseñanza Media.

CAPÍTULO XI

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Generalidades

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.

ARTÍCULO 154: DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Según la definición del artículo 16 de la Ley 20536 sobre violencia escolar, se entiende por Buena Convivencia Escolar: "la coexistencia armónica de los(as) integrantes de 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."

Los principios que regirán la convivencia escolar Hispana son: Respeto, Participación, Inclusión y Diálogo, 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.**

ARTÍCULO 155: COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

De acuerdo a la Ley 19.979 / 2004 y del Decreto Nº 24 / 2005, que regula el funcionamiento de los Consejos Escolares, el Colegio deberá organizarse en cada año escolar lectivo, definiendo a los integrantes que lo conformarán, junto al funcionamiento de sus sesiones.

El Consejo Escolar es la instancia de participación que reúne a los representantes de los diferentes estamentos que conforman la comunidad educativa, de carácter informativo y consultivo, cuya misión primordial es estimular y canalizar la participación de todos sus miembros, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causadas a través de cualquier modo, incluidos medios digitales entre sus integrantes.

1. Para tal fin, el Director deberá convocar, a lo menos cuatro veces al año, al **Consejo Escolar**, siendo sus integrantes los siguientes actores de la comunidad escolar:
   a) Sostenedor o su representante
   b) Director que preside el Consejo
   c) Encargado de Convivencia Escolar
   d) Representantes del cuerpo de Asistentes de la Educación, escogido por sus pares
   e) Representantes del cuerpo docente, escogido por sus pares
   f) Presidente Centro General de Padres y Apoderados
   g) Presidente del Centro de Estudiantes

2. **De la Sesión de Constitución del Consejo Escolar**:

   2.1 Durante la segunda semana de iniciado el año escolar, la Dirección del colegio informará a la comunidad escolar, vía comunicado por Syscol y correos electrónicos, la fecha exacta y lugar donde se llevará a cabo la constitución del Consejo escolar para el año en curso, la cual se calendarizará dentro de la última semana del mes de marzo.

   2.2 Las Actas de constitución del Consejo Escolar deben cumplirse dentro de los tres primeros meses del año.

   2.3 Los estamentos, docentes y asistentes de la educación, deberán designar o escoger mediante votación democrática, a los candidatos, que los representarán en el consejo escolar.

   2.4 En la sesión de constitución de cada año, se dará la bienvenida a los integrantes del consejo escolar y se aprobará el reglamento de funcionamiento que indicará, organizando el número y fechas de las sesiones y su procedimiento para solicitar reuniones extraordinarias, los mecanismos para la toma de decisiones y las solemnidades para la comunicación de éstas a la comunidad, la operatividad de las actas de sesiones, junto a la elección y funciones del secretario(a) de este importante organismo.

3. **Del Funcionamiento del Consejo Escolar:**

   3.1 El Consejo escolar del Colegio Hispano, tendrá un carácter **informativo, propositivo y consultivo.**

   3.2 Las Actas de sesiones, que garanticen el funcionamiento regular, deberán sesionar a lo menos 4 veces en el año y su oportuna convocatoria será responsabilidad de la Dirección del Establecimiento.

   3.3 Podrán realizarse durante el año otras sesiones de carácter extraordinario, citadas por la Dirección del Establecimiento o solicitadas a través de ésta.

   3.4 El Consejo funcionará a través de sesiones ordinarias o extraordinarias, con participación mínima del 75% de sus miembros.

3.5 Las citaciones a las sesiones se realizarán a través de correo electrónico, a cada uno de los miembros, con una semana de anticipación a la fecha correspondiente. Esta responsabilidad recae en la Secretaria del Consejo y deberá contener la tabla de los puntos a tratar.

3.6 El Plan de Gestión de Convivencia Escolar deberá incorporar medidas acordadas por el Consejo Escolar.

4. **De las actas:**
   1. El Consejo Escolar deberá cautelar el registro de evidencias que permiten cumplir con lo establecido en la norma.
   2. El secretario(a) del Consejo Escolar, será el responsable de llevar las actas de registro en cada sesión ordinaria o extraordinaria.
   3. Dentro del acta de constitución debe quedar Registro de los integrantes, debiendo actualizarse en una sesión extraordinaria, cualquier cambio en sus miembros, que se pueda generar entre los representantes durante el año.
   4. Las actas de las sesiones deberán contener los temas abordados según tabla indicada en la citación, las opiniones vertidas y los acuerdos y plazos que se establezcan. Cada acta deberá ser aprobada por los miembros asistentes a la sesión.

ARTÍCULO 156: DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Equipo integrado por profesionales, quienes liberan desde sus áreas de trabajo el abordaje de las diversas necesidades surgidas de la convivencia escolar; proponen acciones y diseñan estrategias de trabajo.
2. El Equipo de Convivencia Escolar está formado por: El encargado(a) de convivencia escolar, un profesional del área Psicosocial, Inspectoría General, Orientador(a) y otros miembros de la comunidad, como, por ejemplo: Profesor representante, alumnos representantes, apoderados representantes, etc. Con el objetivo de que la convivencia escolar sea parte de toda nuestra comunidad, trabajando las temáticas de manera transversal y coordinada.
3. Mediante el Plan de gestión de la convivencia escolar, el establecimiento busca traducir parte de los lineamientos formativos estipulados en el Proyecto Educativo Institucional, realizando estrategias concretas para alcanzar su logro. Esto implica la realización de un trabajo coordinado entre todos los miembros de la comunidad, mediante prácticas pedagógicas transversales, jornadas de reflexión, programa de orientación, actividades de encuentro, reuniones de apoderados, actividades de alianza familia escuela, entre otros. Asimismo, el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, determina acciones específicas orientadas a incentivar modelos constructivos para relacionarse y resolver conflictos, promoviendo un ambiente de respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa y en todos los espacios formativos, es decir, tanto durante la jornada escolar como en actividades extraprogramáticas.
4. Junto con estas acciones, se desarrolla también un Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, con lo cual, da respuesta a lo requerido en la Ley 20.418. Con ello, se promocionan conductas de cuidado personal y prevención de conductas de riesgo, así como también, se favorecen instancias de entrega de información y reflexión respecto a las maneras de vivir la sexualidad, incentivando la toma de decisiones informadas y en conciencia.

ARTÍCULO 157: FUNCIONES DEL ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El encargado de Convivencia Escolar es el profesional de la educación con formación en materia de convivencia escolar, resolución pacífica de conflictos o con experiencia en mediación escolar, responsable de implementar las orientaciones de la Política Nacional de CE, desarrollando acciones, tendientes a promover una buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física, psicológica, agresiones u hostigamiento.

1. Corresponde a un cargo anual, nombrado por la Dirección del Colegio, con disposición de un horario semanal establecido para el desarrollo de las funciones asignadas.
2. Funciones Generales Encargado de Convivencia Escolar:

   2.1 El Encargado (a) de Convivencia Escolar tiene como responsabilidad principal la gestión del área de Convivencia escolar, liderando a su equipo y operativizando las orientaciones de la Política Nacional de Convivencia Escolar.

   2.2 Recibir sugerencias o atender eventuales denuncias relativas a la convivencia y coordinar acciones que permitan esclarecer y resolver situaciones de conflicto entre las diferentes personas que conforman la comunidad escolar.

2.3 Desarrollar junto al equipo de Convivencia Escolar un Plan anual de gestión de la convivencia escolar que contenga objetivos y acciones preventivas, formativas y reparatorias, con el fin de fortalecer el bienestar, las buenas relaciones y prevenir actos de violencia al interior de la unidad educativa.

3. Funciones específicas del Encargado(a) de Convivencia Escolar:
   3.1 Liderar el Comité de Buena Convivencia Escolar.
   3.2 Informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia en el Colegio.
   3.3 Proponer y desarrollar medidas preventivas, que fomenten la buena convivencia escolar.
   3.4 Integrar el Consejo Escolar, coordinando la definición y aprobación de lineamientos de convivencia escolar.
   3.5 Velar por la integridad de todos los estudiantes, gestionando el clima organizacional al amparo del Reglamento Interno de CE.
   3.6 Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
   3.7 Coordinar, orientar y asesorar la implementación de los Protocolos de acción de convivencia escolar
   3.8 Desarrollar en la comunidad programas preventivos en temas como consumo de alcohol y drogas, salud mental y conductas autolesivas, uso adecuados de redes sociales, bullying y ciberbullying, maltratos, abusos, etc
   3.9 Investigar los casos de denuncia sobre Convivencia escolar, de acuerdo a los procedimientos y protocolos establecidos en el presente reglamento escolar.
      1. Recepción de denuncias
      2. Indagación de antecedentes
      3. Mediación
      4. Investigación
      5. Mediación o arbitraje
      6. Resolución y apelación
      7. Aplicar medidas formativas, reparatorias o sanciones en los casos corresponda
      8. Ejecutar los acuerdos, decisiones y planes aprobados por el Consejo Escolar

ARTÍCULO 158: PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR HISPANA (PGCEH)

El P.G.C.E.H. es el instrumento que contiene los compromisos de acción del Colegio en materia de Convivencia Escolar, estableciéndose en éste la planificación, los objetivos, destinatarios, responsables de la ejecución, plazos, recursos y formas de evaluación de las acciones de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato escolar.

1. **Objetivo General:**
   Implementar acciones que permitan el desarrollo de una cultura de convivencia sana y adecuada, dirigidas a la promoción en nuestra comunidad escolar de una convivencia adecuada, además de la prevención y atención de casos de acoso o violencia escolar. Este trabajo se enmarca en el respeto, el diálogo y el compromiso de los distintos estamentos de la comunidad escolar: alumnos(as), profesores y apoderados, de manera que las actividades escolares se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje.
2. **Objetivos Específicos:**
   a) Identificar situaciones que alteren la sana convivencia en el Colegio, en la perspectiva de intervenir adecuadamente para beneficio de toda la comunidad escolar.
   b) Fomentar el desarrollo de valores propios de una sociedad dialogante, participativa y tolerante.
   c) Promover el buen trato entre los distintos estamentos, que permita una interacción positiva entre los mismos.
   d) Comprometer a todos los estamentos de la comunidad educativa con la buena convivencia escolar, con enfoque en sus beneficios.
   e) Destacar y difundir buenas prácticas de convivencia, fomentando la resolución pacífica de los conflictos, que permitan un ambiente sano para el desarrollo de las actividades escolares.
   f) Desarrollar en los estudiantes habilidades que les permitan enfrentar y resolver asertivamente los conflictos.

Las actividades que aquí se definen están orientadas al resguardo de los derechos del niño, a fortalecer la resolución de los conflictos a partir del diálogo y el respeto, en completa coherencia con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional y con las normas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno.

Este diseño aborda las medidas tanto de prevención como de intervención que requieren la colaboración y participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

3. **Claves Para la Construcción de una Convivencia Escolar Positiva**

Este plan considera estrategias de trabajo que permitan el desarrollo de 10 aspectos claves para la convivencia.

a) **Mirada sistémica**: considerar todas las variables del sistema escolar y entendiendo como responsable de la convivencia a toda la comunidad escolar. Se comprende la convivencia como una construcción colectiva y dinámica, interrelacionada y dependiente de cada integrante de la comunidad educativa.
b) **Trabajo en equipo**: capacidad de articular a los miembros de la comunidad educativa, transformándolos en equipos de trabajo con misión, objetivos y metas comunes. Implica mantener expectativas altas de estudiantes y comunidad: creencia de que cada miembro de la comunidad educativa tiene las capacidades personales y como grupo para organizar y emprender las acciones requeridas para producir resultados esperados.
c) **Mejora continua**: teniendo conocimiento de las condiciones organizacionales de su Colegio que permitan implementar estrategias que consideran un **marco conceptual y formativo** que sustente acciones de mejora sistemáticas a favor de una sana convivencia.
d) **Reflexión de la propia práctica**: reflexión crítica de la práctica y del quehacer cotidiano de la convivencia escolar, que lleva a autoevaluarse y proponerse instancias de mejoramiento continuo.
e) **Empatía:** que considera la apertura a la experiencia de conocer y comprender las emociones de las otras personas de la comunidad educativa.
f) **Trabajo promocional y preventivo**: poner énfasis en la anticipación, en la resolución de conflictos y desarrollo de estrategias remediales, con el foco en construir una convivencia sana, otorgando **mayor énfasis a los procesos que a los resultados**.
g) **Confianza:** con capacidad para transmitir y generar confianza a través de su comportamiento, promoviendo relaciones positivas y de colaboración.
h) **Sujeto integral:** una mirada integral de los estudiantes, donde no solo se reconocen factores o condiciones sociales y/o psicológicas, sino que también las propias de la interacción educativa en función el proceso de enseñanza aprendizaje.
i) **Enfoque formativo**: se pone relevancia en que se aprende a convivir con los demás a través de la propia experiencia de vínculo con las otras personas.
j) **Participación**: generar instancias mediante las cuales la comunidad educativa reflexione y dialogue para contribuir a la formación integral de los estudiantes, siendo responsabilidad de toda la comunidad educativa.

4. **Ámbitos de Desarrollo**

Las acciones propuestas en este plan consideran distintos ámbitos de intervención:

4.1 **Gestión con los estudiantes** realizada por el profesorado (Profesor jefe y Profesor de Asignatura). El liderazgo que ejerza el profesor jefe sobre su curso constituye el marco indispensable y necesario para establecer buenas bases para la convivencia en el grupo curso y en todo el establecimiento. La capacidad del Profesor jefe para canalizar y resolver las dificultades de los alumnos, así como también, para crear un clima afectivo e integrador en el aula en el que estén incluidos todos/as y cada uno/a de los alumnos/ alumnas.

La organización del curso, las estrategias de comunicación que se establecen con cada profesor, los vínculos afectivos, las normas del aula y las rutinas utilizadas por los profesores en el desarrollo de sus tareas son los elementos que van a determinar sustancialmente el proceso de la convivencia en el Colegio.

4.2 **Capacitación y formación de docentes y asistentes de la educación** El presente plan incorpora acciones de capacitación y formación de los funcionarios docentes y asistentes de la educación en los diversos elementos que forman parte de las dinámicas de convivencia escolar, en sus aspectos psicológicos, sociales y comunitarios.

Se espera que estas acciones generen una visión colaborativa y participativa de todos los miembros de la comunidad escolar en las dinámicas de convivencia, en especial el modelamiento actitudinal, la resolución de conflictos, la mediación, etc.

4.3 Gestión con los Padres, apoderados y Familias, se incorporan también acciones de formación dirigidas especialmente a las familias de los estudiantes, con la finalidad de que se conviertan en verdaderos agentes promotores de una convivencia sana y adecuada de ellos mismos y sus hijos con el resto de los miembros de la comunidad escolar.

Se espera que estas acciones generen una visión colaborativa y participativa de las familias en la formación de los estudiantes.

5. **Acciones de convivencia para la Creación de una Cultura Preventiva y de Autocuidado en la Comunidad Educativa**:

5.1 **Acciones Preventivas:**

a) Supervisión y Cuidado: control y supervisión de espacios de uso común y modelamiento de actitudes adecuadas para una sana convivencia comunitaria.
b) Trabajo valórico
c) Plan de afectividad y sexualidad
d) Mes de la convivencia
e) Desarrollo de Habilidades para la resolución pacífica de conflictos.
f) Reflexiones para Reconocimiento de emociones, Educación no sexista, plan de jefatura de curso.

5.2 **Acciones formativas:**

a) Jornada de Socialización del Reglamento de Convivencia; se buscará afianzar su comprensión, apropiación y cumplimiento mediante el conocimiento del mismo por parte de todos los miembros de nuestra comunidad escolar. Los profesores jefes revisarán con los estudiantes los aspectos más relevantes del reglamento durante el primer Consejo de curso de cada año escolar y con los apoderados en la primera reunión del año escolar.

Los funcionarios docentes y no docentes revisarán el Reglamento en horario de Consejo, además de recibir copia vía correo electrónico durante el mes de marzo de cada año escolar.

Se aplicarán acciones de formación a docentes y asistentes de la educación en la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar, frente a cambios en los contextos o normas que afectan directamente la convivencia.

b) **Charlas, talleres e intervenciones** dirigidas a los estudiantes, padres y funcionarios, en temas como Bullying, Ciberbullying, delitos sexuales, autocuidado, resolución de conflictos, alcohol y drogas, entre otros, dirigidas tanto a los alumnos, como a los padres.

c) **Programación y ejecución de fechas e hitos que marcan la convivencia** en nuestra comunidad escolar como lo son, el Día de la Convivencia Escolar y la Semana de la Seguridad escolar.

d) **Programación y ejecución de talleres:** Estrategias para el desarrollo de habilidades para la buena convivencia escolar.

5.3 **Acciones Reparatorias:**

a) Activación de Comité de convivencia escolar e implementación de sus recomendaciones en los grupos, cursos o miembros de la comunidad escolar según corresponda

b) **Mediaciones y acuerdos de solución**; aplicación de técnicas de resolución pacífica en los diversos tipos de conflictos (alumno/alumno; alumno/profesor; apoderado/profesor, etc.)

c) **Acuerdos y compromisos**; establecer compromisos actitudinales y de relaciones interpersonales posteriores al conflicto; factibles de evaluar y controlar.

d) **Seguimiento;** permite evaluar y controlar el cumplimiento de los acuerdos alcanzados.

5.4 **Acciones Sancionatorias:** El incumplimiento de los acuerdos establecidos en las acciones reparatorias tiene consecuencias o sanciones:

a) Condicionalidades

b) Amonestaciones
c) Compromisos

Estas acciones conllevan además acompañamiento a todos los involucrados en situaciones de conflicto y la evaluación permanente de la conducta y actitud de los involucrados.

5.5 **Acciones de Coordinación de trabajo con redes de apoyo internas y Externa**:
A través de la intervención y apoyo del Departamento Psicoeducativo, Orientación, jefe Docencia, etc. y externas PDI, Carabineros, IST, Cruz Roja, entre otras, para fortalecer el autocuidado y la buena convivencia al interior de la comunidad educativa.
Esta Acción se dirige a establecer vínculos de alianza con entidades externas que permitan realizar encuentros y charlas con el fin de fortalecer los valores de autocuidado, tolerancia, vida en sociedad, respeto, etc. Con charlas, concursos y otras actividades.

6. **Implementación Temporal del Plan:**

Bimestre	Acciones	Responsable
Marzo - Abril	Jornada de Reflexión del Reglamento de convivencia con docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados.	Inspectoría General Profesor jefe
	Mes de la Convivencia Escolar: Charlas, actos y actividades de convivencia escolar	Equipo de Convivencia escolar. Equipos docentes y asistentes de la educación
	Escuela para Padres	Psicóloga Educativa Equipo de convivencia Profesores jefes.
Mayo – Junio	Jornada de Reflexión de Convivencia Escolar e Inclusión	Equipo de Convivencia Equipo Docente
	Mes de la Seguridad Escolar Charlas, actos y actividades de seguridad escolar	Equipo de Convivencia escolar. Equipos docentes y asistentes de la educación
	Escuela para Padres	Psicóloga Educativa Equipo de convivencia Profesores jefes.
	Prevención de Consumo de Alcohol y Drogas	Equipo de convivencia Equipo del club de Leones
	Capacitación docente y AAEE en resolución pacífica de conflictos.	ATE
Julio - Agosto	Jornada de Reflexión Prevención y Factores Protectores	Equipo de Convivencia Equipo Docente
	Escuela para Padres "Apoyo Socioemocional"	Psicóloga Educativa Equipo de convivencia

		Profesores jefes.
Septiembre - Octubre	Jornada de Reflexión habilidades para la resolución de conflictos	Equipo de Convivencia Equipo Docente
	Mes de la Resolución pacífica de conflictos con Charlas, actos y actividades	Equipo de Convivencia Equipo Docente
	Escuela para padres	Psicóloga Educativa Equipo de convivencia Profesores jefes.
Noviembre - Diciembre	Jornada de Reflexión sobre cuidado del entorno comunitario	Equipo de Convivencia Equipo Docente
	Mes del cuidado del entorno comunitario	Equipo de Convivencia Equipo Docente
	Escuela Para padres	Psicóloga Educativa Equipo de convivencia Profesores jefes.

ARTÍCULO 159: GESTIÓN Y AGENTES DE CONVIVENCIA ESCOLAR

En el Colegio, los agentes de una buena convivencia escolar son:

1. Director (a): Es el responsable, en última instancia, de la aplicación del reglamento vigente en los casos de faltas graves, gravísimas y/o delitos.
2. Encargado(a) de convivencia escolar: Profesional responsable de la implementación del plan de gestión y de la promoción y prevención de las políticas de convivencia, de conformidad a lo dispuesto en este reglamento y del equipo de convivencia escolar.
3. Profesor (a): Su labor principal es ser el agente formativo más directo, regular y permanente de sus alumnas. Debe tener la capacidad de guiar y utilizar todas las técnicas y estrategias, con el fin de obtener como respuesta cambios conductuales positivos de sus estudiantes.
4. Inspector (a) General: Es quien toma decisión de la medida disciplinaria formativa a la base de una falta grave o gravísima, siendo responsable de la aplicación y proceso formativo de éste, salvo en los casos de cancelación de matrícula y/o expulsión, toda vez que estas últimas son de competencia exclusiva del Director (a) del establecimiento.
5. Inspector (a) de nivel: Es el responsable de la formación de la disciplina.
6. Consejo Escolar: Quien participa como órgano consultivo y propositivo conforme al presente reglamento.
7. Centro de Alumnos: Siendo los estudiantes partícipes relevantes en cualquier proceso que se genera en el establecimiento, corresponde al Centro de Alumnos que les representa dar ejemplo de responsabilidad y promover entre todas las alumnas el respeto por este reglamento.
8. Centro de padres y apoderados. Como organización representativa de los padres y apoderados deben propender a adoptar medidas de apoyo al colegio en la búsqueda del bien común de la comunidad educativa.
9. Todo el Personal del Colegio: Es función de toda persona que trabaje en el Colegio el constituirse en un agente colaborador en la tarea formativa del alumno; por lo tanto, su actuar debe servir de modelo del tipo de personas que el Colegio quiere formar, colaborando en la detección de situaciones conflictivas que pudieran poner en riesgo la integridad de las alumnas y bienes del Colegio.
10. Todo miembro de la comunidad educativa: En definitiva, todo miembro de la comunidad educativa, sean personal directivo, profesional, asistente de la educación, estudiantes, padres y apoderados deben estar comprometidos en generar las condiciones que garanticen una

adecuada convivencia escolar, que permita el desarrollo de todos los miembros de la comunidad.

ARTÍCULO 160: PROCEDIMIENTOS PARA LA GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

1. El conflicto es inherente a la actividad social de los seres humanos y como tal, se orientará su abordaje desde una mirada formativa, buscando siempre el desarrollo de herramientas personales en los estudiantes y demás miembros de la comunidad escolar, que les permitan gestionar los conflictos de manera pacífica, aprovechándolos como una instancia más de aprendizaje.
2. Los integrantes del equipo de convivencia por su formación profesional podrán aplicar e implementar con las partes involucradas en los conflictos de convivencia diversas herramientas de gestión pacífica para resolver dichos conflictos, además de realizar acciones de acompañamiento, antes, durante y después de cada proceso. Algunas de las estrategias que se podrán implementar son:

    a) Mediación en conflictos de convivencia.
    b) Arbitraje.
    c) Enfoque de Empatía.
    d) Orientación sobre las formas en las que ambas partes ganan.
    e) Planificación de una estrategia concreta para la resolución del conflicto.
    f) Separación de las personas del problema.
    g) Enfoque en el interés, no en las posiciones y considerar la situación de la otra parte.
    h) Presentación de diferentes opciones en la que haya ganancia mutua.
    i) Propuestas de una variedad de posibilidades antes de decidir qué hacer.
    j) Escucha Activa de los sentimientos, emociones y opiniones del otro.
    k) Acompañamiento en la toma de acuerdos entre las partes.

3. Todo lo descrito en los párrafos anteriores tendrá un carácter eminentemente formativo y de aprendizaje para los involucrados y es independiente de las sanciones que pueda determinar Inspectoría General, el Equipo Directivo o la Dirección del Colegio, en el caso de que producto de los conflictos abordados, se deriven faltas al presente reglamento.

ARTÍCULO 161: MEDIDAS PEDAGÓGICAS

Se estima que el abordaje de los conflictos se ve enriquecido cuando todos los actores presentes en los procesos de aprendizaje, se involucran en las acciones formativas que ayuden a los estudiantes en cuanto a enfrentar y resolver conflictos de manera respetuosa, pacífica y dialogante. En este sentido será relevante el aporte que pueda realizarse desde la perspectiva de cada área del conocimiento. 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:

a) Lenguaje: Habilidades comunicativas
b) Historia: Referido a acontecimientos alusivos al tema, noticias, legalidad y penalidad de acciones.
c) Filosofía: Habilidades de análisis y reflexión.
d) Educación Física: Relaciones Interpersonales – Objetivos fundamentales transversales.

ARTÍCULO 162: TRABAJO COLABORATIVO CON LA FAMILIA

Las dinámicas involucradas en el desarrollo de las habilidades básicas de una sana y positiva convivencia escolar se fundamentan, necesariamente, en los valores y formas de enfrentar los conflictos que cada persona adquiere desde que nace, teniendo como primeros y principales modelos a sus padres y familiares. Ante esta importante realidad, el Equipo de Convivencia Escolar tendrá habilidades que servirán como apoyo fundamental en su trabajo a los padres, apoderados y otros miembros de la comunidad, a través de entrevistas de acompañamiento, charlas de formación, reuniones de apoderados, instancias formativas, etc.

Todo lo anterior con el objetivo de apoyar y actuar colaborativamente en la formación valórica de los estudiantes.

ARTÍCULO 163: 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:

1. **Área Social Comunitaria**:
   1.1 Promover Actividades para beneficiar la comunicación (diálogo) y la sana convivencia dentro del marco del respeto y el adecuado manejo de habilidades sociales.
   1.2 Atribución de valor e importancia a la práctica del respeto mutuo y diálogo.
   1.3 Modos de expresión verbales sencillos, directos y respetuosos que permitan mantener relaciones cordiales y empáticas.
   1.4 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.
   1.5 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.
   1.6 Proporcionar un espacio de conocimiento de sentimientos y emociones, fomentando la expresión, comprensión y control de éstas.
2. **Área Personal Individual**: Para el desarrollo de relaciones interpersonales dentro del marco del respeto.
   2.1 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.
   2.2 Desarrollo de habilidades sociales y resolución pacífica y adecuada de conflictos.
   2.3 Comunicación y diálogo permanente, desarrollo de habilidades expresivas y de escucha activa.
   2.4 Actividades de vinculación de los estudiantes con los principios de respeto, participación, diálogo e inclusión, así como con los elementos que conforman la identidad institucional hispana.

ARTÍCULO 164: DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes.
2. 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 espacial, 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.
3. Registro individual de cada denuncia o procedimiento iniciado.
4. Garantizar la protección del (la) afectado(a) y de todos los(las) involucrados(as).
5. Durante la investigación de denuncias e incumplimiento a las normas y la posterior decisión de sanciones, si corresponde se garantizará:
   a) El derecho de todas las partes a ser oídas, siguiendo el conducto regular y/o los protocolos establecidos para estos efectos.
   b) Cumplir las normas y procedimientos del debido proceso.
   c) Presentar fundamentos de las decisiones.
   d) Tener en cuenta el contexto, el ciclo de desarrollo y las circunstancias que rodearon la posible falta.
   e) Establecer acciones formativas individuales y comunitarias.
   f) Proponer instancias de reparación de los(las) afectados(as), considerando la naturaleza y la magnitud del daño causado.

ARTÍCULO 165: DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EN LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Respetar y cumplir con la normativa establecida en reglamento.
2. Conocer y adherir al Proyecto Educativo Institucional.
3. Participar activa y colaborativamente en la construcción de una sana convivencia escolar.

4. Tratar con respeto y sin discriminación a todos(as) los(as) integrantes de la comunidad.
5. Cumplir con los acuerdos y compromisos derivados de los procesos formativos y/o reparatorios.

ARTÍCULO 166: PROCEDIMIENTOS QUE GARANTIZAN EL RESPETO A LA DIVERSIDAD SEXUAL Y EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO (RES. EXENTA N° 812 DEL 2021)

1. **Consideraciones sobre diversidad sexual y de género**

La inclusión es una dimensión esencial del derecho a la educación. En este sentido, resulta fundamental incluir en esta comprensión la diversidad sexual y de género, las cuales cada vez se hacen más visibles en los espacios escolares. En este contexto, como comunidad educativa debemos avanzar en la reflexión, comprensión y consensos para acompañar a todos nuestros estudiantes.

El 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.

2. **Acciones de Promoción y Prevención**

Nuestro colegio plantea como objetivo fundamental el generar espacios seguros, físicos y afectivos que permitan y respeten la diversidad sexual y de género, en los cuales los niños y niñas puedan explorar sus dudas, ser acogidos acompañando los procesos asociados a este ámbito, aminorando al máximo efectos secundarios de los mismos, así como problemas de morbilidad asociados a la realidad LGBTIQ+. Y como principal objetivo, eliminar todo acto discriminatorio dentro de la comunidad, respetando los derechos humanos de cada uno de sus miembros.

La discriminación es entendida como *"toda forma injustificada de distinción, exclusión, restricción o preferencia que prive, perturbe, amenace o menoscabe el ejercicio de los derechos establecidos en la Constitución Política y en la ley, así como en los textos internacionales y en la Declaración Universal de Derechos Humanos*."

Estas acciones se regirán 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:

2.1 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.

2.2 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:

a) El estudiante y su familia serán quienes decidan cuándo y a quién comparte su identidad de género.

b) 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.

c) Se propiciará el acompañamiento, la comunicación y el diálogo permanente entre el Colegio, la familia y el estudiante durante el proceso.

2.3 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.

2.4 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 la 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.

ARTÍCULO 167: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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

1. **Recepción de denuncia:**

1.1 La recepción de una denuncia correspondiente a un posible caso de maltrato, acoso o violencia escolar se puede realizar por intermedio 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.

1.2 Una vez recibida, la información del caso será derivada al departamento de convivencia escolar, donde el(la) inspector(a) general o la persona a cargo de la convivencia escolar del establecimiento, dejarán registro escrito de la denuncia misma, así como la consideración de cada uno de los pasos que corresponda seguir según este protocolo.

1.3 Toda la información recogida por una denuncia, será reservada al equipo de trabajo del departamento de convivencia, dirección y equipo directivo.

2. **Recopilación de Antecedentes**

2.1 Inspectoría General junto al Área de Convivencia Escolar y jefatura de curso, 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.

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

a) Entrevista con 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.

b) 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 del proceso, así como también los plazos de resolución.

c) 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.

d) Convocatoria al Comité de Convivencia Escolar para exponer el caso y recabar información relevante y coordinar la operatividad de los pasos considerados.

e) También podrá convocar a personal docente y asistentes de la educación y/o administrativo para consultar, indagar sobre el tema y complementar los antecedentes.

3. **Definiciones y clasificación del caso**

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

3.1 **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

3.2 **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.

3.3 **Ciberbullying**: uso de medios computacionales para realizar bullying.

4. Denuncia Tribunales:

4.1 De existir evidencias claras de vulneración de derechos de un menor de edad (estudiante) o de la presencia de un delito, se procederá a realizar las denuncias a los organismos correspondientes, entendiendo 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 adelante mediante Oficio, el proceso de denuncia a las autoridades que correspondan; Tribunales de Familia, policías o Ministerio Público, etc.

4.2 En esta acción la Dirección contará con el apoyo del Encargado(a) de Convivencia Escolar y cuyo plazo para realizarlo, no podrá exceder de 24 horas, considerando, desde la toma de conocimiento del delito o vulneración.

5. 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:

5.1 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.

5.1.1 En los procesos de mediación podrán también implementarse instancias de manera grupal llegando a acuerdos de convivencia para que se produzca una conciliación.

5.1.2 Quedará registro escrito de las acciones realizadas y del cumplimiento o incumplimiento de los acuerdos.

5.1.3 Una vez realizados los pasos señalados, la reiteración de conductas de acoso o maltrato darán lugar a la aplicación de sanciones señaladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

5.1.4 Si el estudiante o su apoderado desisten de la participación voluntaria en un proceso de mediación; se dará inicio a un acuerdo de solución.

5.2 Acuerdo de Solución: Proceso en que los involucrados asumen compromisos que permiten solucionar el conflicto usando técnicas de negociación entre las partes, proceso que permite recomponer las confianzas y reparar las relaciones afectadas por el conflicto.

5.2.1 Durante las reuniones de acuerdos, serán acompañados y guiados por integrantes del Departamento de Convivencia Escolar.

5.2.2 Las resoluciones de los procesos descritos anteriormente, constituyen obligaciones para las partes y su incumplimiento podrá dar origen a sanciones señaladas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

5.3 Arbitraje: Es una alternativa de resolución de conflictos, en la que una persona externa al conflicto, actuará como árbitro analizando las posiciones de las partes y tomando una resolución definitiva para resolver la controversia.

5.3.1 Para llevar adelante este procedimiento, un miembro del equipo de convivencia, directivo o profesor, podrá actuar como árbitro; entrevistando a las partes y dejando registro escrito de sus decisiones.

5.3.2 Las resoluciones de los procesos descritos anteriormente, constituyen obligaciones para las partes y su incumplimiento podrá dar origen a sanciones señaladas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 168: MEDIDAS FORMATIVAS DE APOYO Y RESGUARDO

1. Mientras dure el proceso de indagación, equipo de convivencia escolar diseñará e informará a los equipos docentes y asistentes de la educación, la posible determinación de medidas de resguardo tendientes a proteger la integridad de los involucrados en este tipo de conflictos, estableciendo acciones correctivas, formativas y/o pedagógicas, que tendrán como objetivo evitar o disminuir la ocurrencia de hechos de nuevas agresiones o maltratos entre los

involucrados; por ejemplo, cambios en la ubicación dentro sala de clases, control de la conformación de equipos de trabajo, acompañamiento durante horarios de descanso, etc.

2. Estas medidas, serán determinadas considerando la clasificación del conflicto, la edad, características y relación entre los involucrados

2.1 Conflictos entre pares: En caso de que, en la denuncia por maltrato, acoso o violencia escolar, involucre a estudiantes, se aplicarán, en acuerdo con la familia, medidas de resguardo formativas y académicas que atiendan a las necesidades de los involucrados tanto en las áreas emocionales como en sus aprendizajes; éstas serán informadas a los equipos docentes y asistentes de la educación correspondientes y se extenderán mientras duren los procesos de indagación.

2.2 Conflicto adulto/ estudiante; en el caso de que la víctima de la denuncia, señale como agresor a un adulto, sea este, 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 de 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, lo cual será informado formalmente por la Dirección de Colegio; además de ser pertinente, el Colegio presentará las denuncias correspondientes a las autoridades de acuerdo a lo señalado en el título II, número 1, del presente protocolo.

b) En el caso de ser el adulto, funcionario 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, la Dirección del Colegio presentará las denuncias correspondientes a las autoridades de acuerdo a lo señalado en el título II, número 1, del presente protocolo.

2.3 Conflicto estudiante/ adulto; En casos de constatar agresiones verbales, físicas o por medios escritos o digitales, de un estudiante en contra de un funcionario o apoderado del colegio, se iniciará el proceso investigativo siguiendo cada una de las etapas señaladas anteriormente. La dirección del establecimiento podrá determinar medidas que impidan o regulen la interacción de las partes, mientras se realiza el proceso indagatorio, y se determine 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.

2.4 **Conflictos entre adultos**; En casos de constatar agresiones verbales, físicas o por medios escritos o digitales, de un apoderado en contra de un funcionario del colegio o vice versa, se iniciará el proceso investigativo siguiendo cada una de las etapas señaladas anteriormente.

a) La dirección del establecimiento podrá determinar medidas que impidan o regulen la interacción de las partes, mientras se realiza el proceso indagatorio, y se determina la resolución final, en la cual se considerará todos los antecedentes recabados.

b) En estos casos, los funcionarios o apoderados, del Colegio informarán a la dirección de la agresión sufrida, de manera escrita, oral o mediante correo electrónico, quien podrá determinar un proceso de mediación o bien el cese de la función del apoderado determinando que sea el apoderado suplente quien asuma el rol de manera oficial.

c) 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, dentro de un plazo no mayor a 24 horas.

ARTÍCULO 169: ELABORACIÓN DE INFORME FINAL:

1. Inspectoría General junto al Departamento de convivencia, emitirán un informe a la Dirección del Colegio con las conclusiones del proceso de investigación, las propuestas de resolución del conflicto y las acciones reparatorias, formativas y/o 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. De comprobarse faltas en los menores indicados como agresores, se aplicarán medidas sancionatorias, acordes a la falta y a la edad de los estudiantes.
3. De determinarse, vulneración de derechos a los menores afectados, la Dirección derivará los casos a las instituciones y organismos competentes, tales como, Oficina de Protección de Derechos (OPD) de la comuna.

ARTÍCULO 170: SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

1. 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 buscará crear un clima de acercamiento y se acordarán estrategias individuales de ayuda además de apoyar el proceso emocional de los involucrados.
2. En el caso de el /los agresores se tratará 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.
3. Los estudiantes afectados, serán apoyados con medidas pedagógicas especiales, planes académicos especiales que sean necesarios y que les permita mantener seguimiento de su proceso formativo.
4. El área psicoeducativa, jefatura de curso e inspectoría, harán seguimiento a las acciones formativas que se aplicarán a los estudiantes involucrados y a la comunidad en general, las que tendrán como objetivo, la disminución de la ocurrencia de hechos de agresión o maltrato escolar y que tiendan a la erradicación de las conductas agresivas, trabajando en temáticas comunitarias en los distintos niveles escolares.
5. Las acciones de seguimiento, involucraron también a las familias de los estudiantes que forman parte del proceso, entendiendo que son parte relevante de la formación de sus hijos y recibiendo, por parte del equipo de convivencia, la información de todos los procedimientos en los que son partícipes sus pupilos. La información podrá entregarse mediante entrevistas y/o correos electrónicos.

ARTÍCULO 171: 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 intencionales 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
   3.1 Ocupaciones estando dentro del local escolar:
      a) Establecer el diálogo con los alumnos y/o adultos, para permitir el desalojo de manera pacífica.
      b) Transcurrido el diálogo sin efecto de desocupación, se realizará el llamado a Carabineros para proceder al desalojo.
      c) Establecer sanciones para alumnos involucrados, desde la suspensión de tres días hasta la caducidad de su matrícula.
      d) Aviso a la Superintendencia de Educación de las acciones abordadas.
   3.2 Ocupaciones por ingreso no autorizado al local escolar:
      a) Llamado de inmediato a Carabineros para proceder al desalojo.
      b) Denuncia a las autoridades correspondientes de los implicados en esta acción.
      c) Desvinculación inmediata del colegio de los participantes de esta acción, sean apoderados, funcionarios o alumnos.
      d) 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, ésta 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.

CAPÍTULO XII

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 172: DIFUSIÓN DEL RICE

El Reglamento Interno contiene normativas que nos ayudarán a convivir en un ambiente de armonía, respeto, justicia y libertad responsable. Será conocido por todos los miembros de la comunidad y, para ello, se han dispuesto las siguientes instancias, que permitan el efectivo ejercicio y cumplimiento del principio de publicidad.

1. Se encuentra impreso en la agenda escolar de los alumnos.
2. Se encuentra publicado en la web oficial del Colegio.
3. Se informa a las instancias oficiales, a través de la red SIGE del Ministerio de Educación.
4. Se entregará una copia a los padres, madres o apoderados durante el periodo de matrícula, dejándose una constancia escrita de su recepción.
5. Se analizará y difundirá a los alumnos durante la primera semana de clases.
6. Se analizará y difundirá a los apoderados en la primera reunión de apoderados del año.
7. Se lee y acepta por parte del apoderado en el momento de la matrícula de su alumno.
8. Se podrá enviar por correo electrónico, si el apoderado lo solicita.

ARTÍCULO 173: REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

1. El presente Reglamento será ajustado a lo menos una vez al año.
2. Durante el mes de octubre, los diferentes estamentos de la comunidad o sus representantes, participarán en jornadas de reflexión y análisis de este documento, en sus diferentes capítulos y articulados, para evaluar su eficiencia en post de un perfeccionamiento proyectado en un nuevo año escolar.

3. Sin embargo, durante el desarrollo del año escolar y toda vez que sea necesario, producto de necesidades surgidas durante su implementación o bien, por indicaciones precisas de la Superintendencia de Educación, se podrá modificar parte de su contenido o agregar nuevos artículos o temas que aporten a la concreción de sus objetivos y al bienestar de la comunidad escolar.
4. En este punto, se analizarán en una comisión de estudio las modificaciones con el objeto final de realizar los ajustes necesarios.

ARTÍCULO 174: MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO

1. Toda modificación del presente Reglamento deberá ser solicitada al Sostenedor por escrito, por alguno de los estamentos del Colegio, como Centro de Padres, Centro de Estudiantes, Consejo de Profesores o Dirección.
2. Toda reforma deberá ser consultada al Consejo Escolar, quien emitirá su opinión, la que no tendrá el carácter de vinculante.
3. Es tarea de la Dirección del Colegio velar para que ninguna modificación atente en contra de los principios educacionales del Proyecto educativo contenidos en el presente Reglamento de Convivencia Escolar o en contra de los derechos que la legislación vigente garantiza a todos los ciudadanos de la República.

ARTÍCULO 175: VIGENCIA DE LAS MODIFICACIONES

1. Las modificaciones y/o adecuaciones comenzarán a regir luego de su publicación y difusión, salvo que corresponda al cumplimiento de una obligación legal y serán informadas a través de un oficio a la comunidad educativa, siendo actualizado en la Página Web del colegio y en la Recepción.
2. El reglamento y sus modificaciones se ingresarán a la plataforma del Ministerio de Educación SIGE.
3. En caso de existir discrepancias entre los Reglamentos publicados en los medios dispuestos, se considerará como documento válido el que se encuentre publicado en la plataforma del Ministerio de Educación.
4. Frente a modificaciones durante el año escolar, se remitirá la información a las familias, junto a las modificaciones vía correo electrónico, así como también las correspondientes publicaciones.

CAPÍTULO XIII
REGLAMENTO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

ARTÍCULO 176: REGLAMENTO DE EDUCACIÓN PARVULARIA

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 los 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 a 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 considera 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 institucional, en especial, lo referido a:

a) Derechos y Deberes del Apoderado
b) Obligaciones del Apoderado
c) Prohibiciones del Apoderado
d) Conductos Regulares Internos
e) Además de los protocolos de actuación definidos por la Institución para:
f) Salidas pedagógicas
g) Accidentes Escolares
h) Protocolo de actuación en caso de acoso escolar
i) Protocolo de Prevención y respuesta ante posibles situaciones de abuso sexual

ARTÍCULO 177: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

1. La Educación Parvularia en nuestro Colegio se inicia con el 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 12:15
   I Nivel Transición: 08:30 a 12:30
   II Nivel Transición: 08:30 a 12:45
   Jornada de la Tarde:
   Nivel Medio Mayor: 14:00 a 17:45
   I Nivel Transición: 14:00 a 18:00
   II Nivel Transición: 14:00 a 18:15

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.
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.
4. En este sentido, los ingresos con atraso estarán supeditados al momento adecuado, de manera que no genere interrupciones en los procesos de aprendizaje de los demás estudiantes.
5. 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.
6. Cada año escolar, el Colegio realizará una propuesta de colaciones que los padres deberán acoger, con el objetivo de desarrollar en los niños y las niñas hábitos de alimentación saludables.
7. En los tiempos de recreo y colación, los estudiantes serán supervisados íntegramente por Educadoras, Asistentes de aula o asistentes de convivencia escolar.
8. El equipo a cargo de cada curso estará conformado por una Educadora de Párvulos y 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.
9. La comunicación entre el Colegio y el hogar y viceversa deberá realizarse usando los canales oficiales dispuestos para ese fin:
   a) Comunicación vía Agenda Escolar; revisión diaria.
   b) Correos electrónicos institucionales de los párvulos
   c) Entrevistas personales
   d) Correo electrónico de docentes directivos
   e) Teléfonos oficiales del establecimiento
10. En todas las instancias, deberá respetarse el conducto regular descrito en el título 6 del Reglamento de Convivencia escolar del Colegio.

ARTÍCULO 178: SOBRE LA ASISTENCIA DE LOS PÁRVULOS

1. Los niños y niñas deberán asistir regularmente a clases, evitando inasistencias reiteradas que demoren o entorpezcan el normal desarrollo del proceso de aprendizaje.
2. 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.
3. En el caso de inasistencias reiteradas, se citará al apoderado a entrevista en conjunto con la educadora a cargo de Inspectoría, con el fin de establecer las causas y acordar soluciones, las que podrán implicar medidas de carácter pedagógico que permitan al niño o la niña recuperar los contenidos pendientes generados por la inasistencia.

ARTÍCULO 179: UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL

1. 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 con cuello polo color 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.

2. **Presentación Personal:**

   Damas: Pelo tomado, sin mechones en la cara, collets, cintas, pinches o trabas de color azul marino; no se permitirá el uso de polerones, 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 polerones, 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.

3. **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, éstas 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 180: LISTA DE ÚTILES

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.

ARTÍCULO 181: HIGIENE, SALUD Y SEGURIDAD

1. 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.
2. En el nivel medio mayor, se solicitará a los apoderados la entrega de una muda completa para ser usada si es necesario.
3. En caso de encontrarse un estudiante enfermo, se comunicará al apoderado, quien deberá presentarse en el Colegio para hacerse cargo de la situación.
4. 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.
5. El Colegio no se hace cargo de la administración de ningún tipo de medicamento a los estudiantes.
6. 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.

7. En los momentos de ingreso y salida, los niños y las niñas estarán bajo el cuidado de Educadoras y Asistentes de aula.
8. 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 de manera escrita por agenda escolar o por correo electrónico, indicando el nombre y rut de quién retirará al estudiante, debiendo está presentarse al colegio para el retiro del menor, con su correspondiente cédula de identidad.

ARTÍCULO 182: CONVIVENCIA ESCOLAR EN EDUCACIÓN PARVULARIA

1. Se espera que, durante esta etapa escolar, los niños y las 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.
2. Se considerarán faltas a la convivencia escolar las agresiones físicas y verbales en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar.
3. 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.
4. También forma parte de la convivencia escolar las relaciones entre los apoderados y el personal del colegio, los cuales deben darse siempre en un contexto de respeto y cordialidad entre todos los miembros de la comunidad educativa
5. Al detectarse faltas en este sentido, se aplicarán las sanciones contempladas en el articulado sobre normas reglamentarias y sanciones, dispuesto en el Reglamento de Convivencia Institucional.

ARTÍCULO 183: TRABAJO ACADÉMICO

1. 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.
2. 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.
3. El equipo docente planificará proyectos de aula, tareas y actividades académicas, dependientes de la unidad y el nivel específico de los estudiantes.
4. El Colegio informará a los apoderados en forma bimensual los avances y resultados de sus hijos en todos los ámbitos y núcleos de aprendizaje.
5. Se espera que las familias realicen las acciones tendientes a afianzar los avances de los 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.

ANEXO

PLAN DIFERENCIADO DE ELECTIVIDAD Y PROFUNDIZACIÓN

TERCERO Y CUARTO MEDIO

Contexto:

De acuerdo con las bases curriculares vigentes para 3° y 4° año medio, a contar del año 2020, el Plan de Formación Diferenciada ofrece a los estudiantes diversas asignaturas de electividad, de acuerdo con sus habilidades, intereses y proyectos de vida.

El currículum para estos niveles constituye una oportunidad para actualizar y modernizar los conocimientos, habilidades y actitudes que los jóvenes necesitan para desenvolverse en su vida como ciudadanos responsables y comprometidos, conforme a los desafíos planteados por el siglo XXI (MINEDUC).

Marco Normativo:

- Ley General de Educación: N°20.370 (02/07/2010)
- Nuevo Plan de Estudios para 3° y 4° Medio: Decreto Exento N° 0876 (12/09/2019)

Objetivos

- Establecer lineamientos respecto del proceso de elección de asignaturas que conforman el Plan de Estudio de 3° y 4° Medio, para todos los estudiantes que se incorporan a dicho nivel del Colegio Hispano de Villa Alemana.
- Hacer del proceso de Electividad, una potente herramienta que oriente y proyecte a los estudiantes hacia una formación que les otorga mayores oportunidades de exploración y profundización, en áreas vinculadas a sus intereses y a su desempeño futuro en la educación superior.
- Poner en acción los conocimientos adquiridos en las diferentes asignaturas cursadas en su recorrido escolar, a través de una metodología diferente, módulos y experiencias interdisciplinarias que los capacitarán para continuar estudios y colaborar en la sociedad del futuro.
- Lograr un mayor grado de libertad de elecciones para los estudiantes, de acuerdo a sus intereses vocacionales, buscando así un mayor compromiso e involucramiento en su proceso Formativo

Conformación del Nuevo Plan de Estudio de 3° y 4° Medio:

Plan de Formación General

Ofrece una base común de aprendizajes para todos los estudiantes, habilitándolos para desenvolverse en forma responsable, activa y crítica en múltiples ámbitos de su vida. Se compone de un Plan común y un Plan Común Electivo.

Plan de Formación Diferenciada

La Formación Diferenciada ofrece a los estudiantes oportunidades de profundización y especialización en diversas asignaturas vinculadas a las disciplinas de la formación general, de acuerdo a sus habilidades e intereses personales.

Conformación del Plan de Estudio Colegio Hispano:

Para la elaboración del Plan de Estudios ha sido necesario realizar un análisis del conjunto de variables que influyen en este proceso:

1. Proyecto Educativo Institucional

2. Intereses de los estudiantes
3. Análisis de la implementación curricular anual
4. Infraestructura del establecimiento
5. Dotación docente y sus competencias
6. Horario General

Dentro de la propuesta del Plan de Estudio del Colegio Hispano, se han considerado los principios que este decreto promueve, Electividad, profundización y exploración.

La postulación de los estudiantes, a las asignaturas de electividad, se realizará por escrito, a través de un documento firmado por el estudiante de segundo año de enseñanza media y su apoderado, una vez que ha recibido y analizado la información sobre la Propuesta de Plan de Estudio del establecimiento, los protocolos asociados y el acompañamiento del departamento de orientación, sobre sus habilidades, tendencias e intereses.

PROTOCOLO DE ELECTIVIDAD

Artículo N°1: De los Procesos para la elaboración del nuevo Plan de Estudio

Las etapas seguidas en la elaboración del Plan de Estudio para 3° Medio 2024 son las siguientes:

1.1 Análisis de Bases Curriculares, Plan de Estudio y los principios que lo sustentan, relacionándolo con su Proyecto Educativo Institucional

1.2 Análisis de la propuesta del Plan de Estudio, a disposición, la infraestructura institucional y dotación docente.

1.3 Organizar Plan Común General y determinar Plan Común Electivo del establecimiento

1.4 Determinar el Plan de Formación Diferenciada del establecimiento

1.5 Estudiantes eligen y postulan a sistema de electivos del Plan Común Electivo y Plan de Formación Diferenciada

1.6 Formalizar e informar el Plan de estudio definitivo, junto con la carga horaria y la distribución de las salas

Artículo 2: De la toma de conocimiento del Proceso de Electividad y protocolos asociados.

2.1 A fines del mes de octubre, se presenta la propuesta de Plan Estudio 2024 al Consejo Escolar y al Consejo de Profesores.

2.2 Luego el Departamento de Orientación, junto a las jefaturas de curso, dan a conocer la información a los estudiantes de 2° año medio, junto al protocolo de Electividad y las características de cada asignatura (módulos y metodología).

2.3 Se informa en asamblea a los Padres y Apoderados, sobre la propuesta del Plan de estudio, dando a conocer todos los pasos seguidos hasta ahora y las etapas que se deben cumplir hasta el término del proceso. Se les orienta para que apoyen a los estudiantes en el proceso de Electividad. Dirigen esta reunión, Subdirección Académica, junto al Departamento de Orientación y Jefaturas.

Artículo 3: Sobre la orientación a los estudiantes en su toma de decisiones:

3.1 Nuestro establecimiento, a través del Departamento de Orientación, tiene como objetivo, fortalecer y apoyar los procesos educativos y de formación desde la óptica de la Orientación Vocacional.

3.2 Por lo dicho, este Departamento, apoya a los jóvenes, para que descubran sus motivaciones y sus capacidades. Al mismo tiempo, postula, entre sus tareas, altas expectativas, con el fin de que ellos puedan tomar la mejor determinación al momento de seleccionar las Asignaturas de Electividad y profundización, al pasar a 3° medio.

3.3 En conformidad con el punto anterior, se apoya la determinación de selección, con orientación en los conocimientos, habilidades y actitudes que deseen desarrollar de acuerdo con sus propios intereses y proyectos de vida.

3.4 Se explica a los estudiantes, los procesos que se llevarán a cabo, tanto para la selección de las Asignaturas del Plan Común como para las Asignaturas de Profundización.

3.5 Se Aplica a los estudiantes un "Inventario de Intereses Vocacionales G.F. Kudder", test que permite valorar las áreas de mayor interés para los estudiantes, así como otras para las cuales tienen mayor habilidad o están más capacitados. Es una prueba objetiva que permite descubrir los intereses y las preferencias del estudiante, respecto a su vocación.

3.6 Se realiza Entrevista Personal, a los estudiantes, para entregar los resultados obtenidos en el test aplicado. Paralelamente, se evalúa el rendimiento obtenido por el estudiante en el transcurso del año escolar y su compatibilidad con las asignaturas que está eligiendo.

3.7 El objetivo final que reúne todos los pasos realizados, es lograr que los alumnos y alumnas, asuman responsablemente la capacidad de direccionar sus intereses, establecer proyectos de vida, su visión de futuro y altas expectativas

Artículo 4: Sobre la postulación a las asignaturas de Electividad

4.1 Los Estudiantes deberán seleccionar, en primer lugar, las asignaturas propuestas en el Plan Común Electivo. Estas asignaturas son anuales, se impartirán como obligatorias dentro de dicho plan y obedece a la definición que el Colegio ha determinado para el año siguiente, tanto para Tercero como para Cuarto Año Medio.

4.2 Por lo descrito en el punto anterior, los alumnos que no opten a Religión, podrán optar a: Historia, Geografía y Ciencias Sociales o Artes (donde a su vez, se debe escoger entre Artes visuales o musicales), conformando así, los grupos correspondientes.

4.3 La asignatura de Artes, se compone de 4 módulos anuales: Artes Visuales, Música, Teatro y Danza. El colegio impartirá los dos primeros módulos para 3° medio.

4.4 Los estudiantes de tercer y cuarto año medio deberán elegir tres (3) asignaturas electivas del plan diferenciado de profundización, de las seis asignaturas (6) propuestas por el colegio.

4.5 La oferta de asignaturas de profundización deberá garantizar que al menos dos (2) de las siguientes tres (3) áreas sean cubiertas:

- **Área A:** Lengua y Literatura, Filosofía, Historia, Geografía y Ciencias Sociales
- **Área B**: Matemáticas, Ciencias
- **Área C**: Artes y Educación Física y Salud

4.6 Las asignaturas de profundización son de carácter anual, por que aquellas que se dicten o escojan en tercero medio, NO se pueden repetir en cuarto año medio.

4.7 Durante el mes de noviembre de cada año, los alumnos de segundo medio, deberán postular a las asignaturas electivas, a través de una Ficha Física, respaldada con la firma del apoderado.

4.8 La propuesta para el Plan Diferenciado en **Terceros Años Medios** se organizará bajo la modalidad de "Combinaciones", debiendo seleccionar el estudiante una de ellas, para cursar en el período respectivo.

4.9 Para poder determinar al respecto, los alumnos deberán elegir 2 (dos) combinaciones de las definidas por el Colegio. Señalando claramente el orden de su elección. Dicho orden determinará la conformación final.

4.10 Las "Combinaciones" se agrupan de la siguiente manera:

COMBINACIÓN N°1	COMBINACIÓN N° 2	COMBINACIÓN N° 3
Geografía, Territorio y Desafíos Socioambientales	Biología Celular y Molecular	Física
Lectura y Escritura Especializada	Lectura y Escritura Especializada	Lectura y Escritura Especializada
Ciencias de la Salud	Ciencias de la Salud	Límites, Derivadas e Integrales

4.11 Para la conformación de los grupos se considerarán los criterios de: vacantes dispuestas, capacidad de las salas de clases, tendencia y habilidades arrojadas en los instrumentos aplicados de orientación vocacional.

4.12 Una vez definida la selección de los alumnos y alumnas para cada asignatura seleccionada, se procederá a informar a los estudiantes y a sus apoderados dentro de los primeros diez (10) días hábiles siguientes.

4.13 Las asignaturas oficiales no serán reemplazadas por otras, por lo que se entiende que tendrán un carácter anual.

4.14 La ficha de postulación, debe ser devuelta por el estudiante, con los datos solicitados en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, desde que le es entregada.

4.15 Los resultados de la conformación de las asignaturas y sus estudiantes seleccionados, será informado por la Sub Dirección Académica, a partir de la última semana de noviembre.

Artículo 5: De las restricciones a la postulación

5.1 La capacidad máxima para la conformación de cada combinación, será de 42 alumnos, distribuidas en tres salas de clases.

5.2 Si la postulación a una determinada combinación sobrepasa el número de vacantes disponibles, se tomarán en consideración los lineamientos propuestos por la Subdirección Académica y el Departamento de Orientación procediendo a la reorganización de los Grupos y distribución de los estudiantes. Esto es: Entrevista con los estudiantes, Intereses, rendimiento académico (congruente con la combinación escogida) y habilidades de los propios alumnos. Procediendo luego, a asignar la combinación de su segunda preferencia.

5.3 Frente a los casos de incumplimiento en los plazos del proceso de Electividad, será. Subdirección Académica, quien determinará las asignaturas a cursar por el estudiante, considerando como criterio lo dispuesto en el artículo 3.

Artículo 6: Sobre cambios en la Electividad

6.1 Para solicitar cambio de asignaturas elegidas, se debe presentar una solicitud por escrito, firmada por el estudiante y su apoderado, durante el mes de diciembre (año en que el estudiante cursa segundo año de enseñanza media) o durante los primeros 5 días de inicio del año lectivo correspondiente (año en que el estudiante cursa tercero de enseñanza media)

6.2 La carta debe estar dirigida a Subdirección Académica, exponiendo los motivos del cambio y justificación de la nueva elección.

6.3 Subdirección, junto al departamento de Orientación, evaluarán luego, las solicitudes presentadas y opciones de vacantes dispuestas, dando respuesta, durante los 5 días hábiles siguientes a la solicitud por escrito.

6.4 Si las solicitudes superan las vacantes disponibles, se aprobarán respetando el orden de presentación. El resto de solicitudes, pasan a constituir la lista de espera.

Artículo 7: De los responsables del proceso de elección Plan Diferenciado

- Dirección
- Subdirección Académica
- Orientadora
- Profesores Jefes 2° Medios

Artículo 8: Plan de Estudio para **4° Medio 2024**

8.1 Los alumnos de 3° Medio, que aprueban su año escolar, deberán cursar en cuarto año medio, las mismas “Combinaciones” seleccionadas en el año anterior.

8.2 Sustentada la Electividad en el principio de profundización y de exploración, dichas "Combinaciones" agruparán las siguientes asignaturas:

COMBINACIÓN N°1	COMBINACIÓN N° 2	COMBINACIÓN N° 3
Participación y Argumentación en Democracia	Biología de los Ecosistemas	Probabilidades y Estadística Descriptiva
Economía y Sociedad	Química	Pensamiento Computacional y Programación
Promoción de Estilos de Vida Activos y Saludables	Promoción de Estilos de Vida Activos y saludables	Promoción de Estilos de Vida Activos y saludables

8.3 En la Electividad del el Plan Común y de acuerdo a cómo se estructuran los módulos Electivos de Artes Visuales y Música, los alumnos deberán permutar dichas asignaturas. Es decir, quien cursó Artes Visuales en 3° Medio, deberá tomar Música en cuarto medio y viceversa.

8.4 Si los estudiantes desean seleccionar nuevamente las asignaturas del plan común (Historia, Geografía y Ciencias Sociales o Artes: Artes visuales o musicales), deberán presentar a Subdirección Académica la solicitud por escrito, la cual será contestada en un plazo de 10 (diez) días hábiles y en virtud de las posibles permutaciones que se originen entre dichas asignaturas, como también en relación a las vacantes naturales que puedan existir.

8.5 Los estudiantes que deseen modificar su elección respecto de las "Combinaciones" que corresponde cursar, también deberán hacerlo a través de una solicitud por escrito, presentada a Subdirección Académica, la cual será contestada en un plazo de 10 (diez) días hábiles y en virtud de las posibles permutaciones que se originen entre dichas combinaciones como también en relación a las vacantes naturales que puedan existir.

8.6 Para responder a las solicitudes tanto en el ámbito de Electividad común como Diferenciada, se analizará, además, rendimiento académico de las asignaturas del plan de estudios como también el promedio general del estudiante alcanzado en el año anterior y en el primer semestre del año en curso.

Artículo 9: Todas aquellas consideraciones que no estén contempladas en el presente protocolo, serán resueltas por el Equipo Directivo.