



REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
2026

COLEGIO HISPANO DE VILLA ALEMANA

ACÁPITE	CONTENIDO
	INTRODUCCIÓN
Artículo 1	Antecedentes y normativas generales del Colegio
Artículo 2	Proyecto Educativo Institucional
Artículo 3	Principios generales y bienes jurídicos que resguardan los derechos.
CAPITULO I	DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
Artículo 4	Derechos de los Estudiantes
Artículo 5	Deberes de los Estudiantes
Artículo 6	Derechos de los Padres y Apoderados
Artículo 7	Deberes de los Padres y Apoderados
Artículo 7 Bis	Normas de relación entre Apoderados y Comunidad Escolar
CAPITULO II	ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL
Artículo 8	Organigrama General
Artículo 9	Direcciones, jornadas, niveles de enseñanza y distribución de los cursos
Artículo 10	Definiciones, roles y cargos
Artículo 11	Régimen y horario de la jornada escolar
Artículo 12	Año Escolar y lectivo.
Artículo 13	Periodo de vacaciones o descansos.
Artículo 14	Atención de padres, Apoderados y público en general
Artículo 15	Conductos Regulares
Artículo 16	Documentos administrativos oficiales
Artículo 17	Cuidado de los espacios comunes
Artículo 18	Uso y mantención de materiales, equipamientos y mobiliario escolar
Artículo 19	Reposición de daños ocasionados de manera intencional
CAPITULO III	DE LAS COMUNICACIONES ENTRE EL COLEGIO Y LOS PADRES Y APODERADOS
Artículo 20	Agenda Escolar
Artículo 21	Correo Electrónico
Artículo 22	Entrevistas
Artículo 23	Reuniones de Apoderados
Artículo 24	Plataformas digitales de Gestión Escolar
Artículo 25	Página Web y Redes Sociales

Artículo 26	Uso de aplicaciones móviles de mensajería
CAPITULO IV	PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR
Artículo 27	Sistema de Admisión Escolar, SAE
Artículo 28	Aspectos administrativos del proceso de Admisión Escolar
Artículo 29	Obligaciones de respetar el periodo de matrícula
Artículo 30	Exigencias Pecuniarias, de Convivencia Escolar y Académica para matricularse
Artículo 31	Protocolo de Registro Público y Centralizado
Artículo 32	Deserción escolar y generación de vacantes durante el año escolar
CAPITULO V	NORMAS SOBRE EL COPAGO Y BECAS
Artículo 33	Copagos máximos, reajuste anual y formas de pago
Artículo 34	Contrato de Prestación de Servicios Educativos, CPS
Artículo 35	Obligaciones Pecuniarias
Artículo 36	Reglamento de Becas y exenciones especiales del Copago (FICOM)
CAPITULO VI	USO DEL UNIFORME, PRESENTACIÓN PERSONAL Y EMBLEMAS INSTITUCIONALES
Artículo 37	Uniforme Institucional
Artículo 38	Obligatoriedad y consideraciones sobre uso del uniforme escolar
Artículo 39	Disposiciones sobre la imagen y emblemas institucionales
Artículo 40	Presentación personal de los estudiantes
CAPITULO VII	CONSEJO ESCOLAR
Artículo 41	Integrantes del Consejo Escolar
Artículo 42	De la Sesión de Constitución del Consejo Escolar
Artículo 43	Del Funcionamiento del Consejo Escolar
Artículo 44	De las Actas
CAPITULO VIII	CONVIVENCIA ESCOLAR
Artículo 45	Equipo de Convivencia Escolar y sus funciones
Artículo 46	Plan de gestión de Convivencia Escolar
Artículo 47	Procedimientos para la gestión colaborativa de conflictos
Artículo 48	Trabajo colaborativo con la familia y políticas de prevención
Artículo 49	Protocolos de Acción del Equipo de Convivencia Escolar
Artículo 50	Medidas formativas de apoyo y resguardo

Artículo 51 Procedimientos que garantizan el respeto a la diversidad sexual y el derecho a la identidad de género y el rechazo a prácticas de discriminación

CAPITULO IX SEGURIDAD Y RESGUARDO DE LOS DERECHOS

Artículo 52 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

Artículo 53 Procedimientos de control de Acceso y Seguridad Institucional

Artículo 54 Uso de extintores o redes húmedas en caso de incendios

Artículo 55 Accidente escolar

Artículo 56 Clasificación de los accidentes escolares

Artículo 57 Seguro Escolar

Artículo 58 Protocolo ante accidente escolar

Artículo 59 Procedimientos generales frente a emergencias o eventos hostiles

Artículo 60 Resguardo de los Derechos de miembros de la Comunidad Escolar

Artículo 61 Señales de alerta sobre el maltrato, abuso sexual o estupro

Artículo 62 Acciones formativas y preventivas a implementar

CAPITULO X PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES DE SEGURIDAD Y RESGUARDO

Artículo 63 Protocolos generales de activación

Artículo 64 Protocolo sobre la actuación frente a la detección de situaciones de vulnerabilidad de los derechos de estudiantes

Artículo 65 Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas al consumo de drogas y/o alcohol en estudiantes

Artículo 66 Protocolo de acción y prevención de situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de estudiantes

Artículo 67 Protocolo de Prevención y Actuación ante riesgos de salud mental, conductas auto lesivas y Riesgo Suicida en estudiantes (24 horas).

Artículo 68 Protocolo de acción frente al porte y uso de armas en los estudiantes

Artículo 69 Protocolo ante situaciones de robos, hurtos y falsificaciones de documentos o firmas en estudiantes

Artículo 70 Protocolo de actuación en caso de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

CAPITULO XI GESTIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 71 Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar

Artículo 72 Evaluaciones y calificaciones generales

Artículo 73 Implementación del diseño universal de aprendizaje (DUA):

Artículo 74	Sobre el tipo de Evaluación
Artículo 75	De la ausencia de las evaluaciones
Artículo 76	Evaluación Diferenciada
Artículo 77	Situaciones especiales
Artículo 78	Cierre de año escolar anticipado y flexibilidad académica
Artículo 79	Sobre las calificaciones
Artículo 80	Calificación de los Objetivos de Aprendizajes Transversales OAT
Artículo 81	De las promociones a cursos superiores
Artículo 82	Respecto a la continuidad en el establecimiento frente a casos de repitencia
Artículo 83	Frente a infracciones de estudiantes en el desarrollo y/o entrega de procedimientos evaluativos
Artículo 84	De los certificados anuales de estudios y actas de registro de calificaciones y promoción escolar
Artículo 85	Obligación y eximición de las asignaturas de religión y de educación física y promoción de estilos de vida activos y saludables.
Artículo 86	Lista de útiles y materiales didácticos
CAPITULO XII	CONSEJO DE PROFESORES
Artículo 87	Funciones del Consejo de Profesores
CAPITULO XIII	PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD DE LOS ESTUDIANTES
Artículo 88	Protocolo de Protección a la paternidad y maternidad de los estudiantes
CAPITULO XIV	NORMAS GENERALES PARA DE ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA
Artículo 89	Respecto a la asistencia obligatoria en el año escolar
Artículo 90	De los atrasos y retiros durante la jornada escolar
Artículo 91	De las Inasistencia a Clases
Artículo 92	Horario de colación o almuerzo
Artículo 93	Actividades fuera del Establecimiento Educacional
Artículo 94	Protocolo que regula las salidas pedagógicas
Artículo 95	Suspensión de clases y cambios de horarios
Artículo 96	Sobre los cambios de actividades
Artículo 97	Relaciones afectivas en el establecimiento
Artículo 98	Uso de casilleros para estudiantes
CAPITULO XV	NORMAS ESPECIALES QUE REGULAN LA EDUCACIÓN DE PÁRVULOS
Artículo 99	Jornada y distribución de cursos

Artículo 100	Asistencias, ingresos y recreos
Artículo 101	Uso de uniforme, ropa de cambio y pañales
Artículo 102	Gestión Pedagógica
Artículo 103	Convivencia escolar y buen trato
CAPITULO XVI	ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES DE LIBRE ELECCIÓN, ACLE
Artículo 104	Tipo de talleres
Artículo 105	Funciones Coordinador de ACLE
Artículo 106	Funciones monitores de ACLE
Artículo 107	Difusión, postulación e inscripción a los talleres
Artículo 108	Restricciones académicas y disciplinarias para la postulación a los talleres
Artículo 109	Fecha de inicio y cierre de talleres
CAPITULO XVII	LEY 21.545, LEY TEA APLICADA A ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES
Artículo 110	Autonomía progresiva del niño, niña y adolescente con TEA
Artículo 111	Espacios y ambientes Inclusivos
Artículo 112	Protocolo de actuación frente a Desregulaciones Emocionales y Conductuales, DEC.
CAPITULO XVIII	LEY 21.128, “LEY AULA SEGURA”
Artículo 113	Introducción y Alcances Ley Aula Segura
Artículo 114	Protocolos de actuación para la aplicación de la Ley Aula Segura
CAPITULO XIX	LEY 21.643, “LEY KARIN”
Artículo 115	Protocolos de actuación para la aplicación Ley Karin.
CAPITULO XX	LEY 21.801, QUE PROHÍBE EL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL
Artículo 116	Disposiciones que regulan el uso de Dispositivos electrónicos de comunicación personal en el colegio
CAPITULO XXI	OBLIGACIONES, FALTAS Y SANCIONES DE LOS ESTUDIANTES
Artículo 117	Obligaciones de los Estudiantes
Artículo 118	Faltas leves
Artículo 119	Faltas graves
Artículo 120	Faltas muy graves
Artículo 121	Faltas Gravísimas
Artículo 122	Acumulación de faltas
Artículo 123	Medidas Disciplinarias
Artículo 124	Sanciones a las faltas leves

Artículo 125	Sanciones a las faltas graves
Artículo 126	Sanciones a las faltas muy graves
Artículo 127	Sanciones a las faltas Gravísimas
CAPITULO XXII	MEDIDAS DE RESGUARDO, CONDICIONALIDAD Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA
Artículo 128	Otras sanciones formativas
Artículo 129	Medidas de Resguardo
Artículo 130	Condicionalidad de matrícula
Artículo 131	Cancelación de matrícula diferida
Artículo 132	Cancelación de matrícula inmediata o Expulsión del estudiante.
CAPITULO XXIII	NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA PADRES Y APODERADOS
Artículo 133	Obligaciones
Artículo 134	Prohibiciones
Artículo 135	Clasificaciones y Sanciones de faltas
Artículo 136	Tipificación de faltas
Artículo 137	Sanciones
CAPITULO XXIV	CONSIDERACIONES EXTRAORDINARIAS PARA MATRICULAR CON DEUDAS FICOM.
Artículo 138	Protocolo Procedimiento de acreditación socioeconómica para optar a beneficio de matrícula, de acuerdo a Res. Ex. N°580 de 2025
CAPITULO XXV	CÁMARAS DE SEGURIDAD
Artículo 139	Protocolo sobre uso de Cámaras de Seguridad
CAPITULO XXVI	APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
Artículo 140	Aprobación del Reglamento de Convivencia Escolar, RICE
Artículo 141	Difusión del Reglamento de Convivencia Escolar, RICE
Artículo 142	Revisión, Modificación y Actualización del RICE
Artículo 143	Vigencia del RICE y de sus modificaciones
CAPITULO XXVII	NORMAS Y LEYES QUE REGULAN LOS COLEGIOS PARTICULARES SUBVENCIONADOS
Artículo 144	Cuerpo Normativo

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, es el instrumento que regula las normas entre todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio Hispano de Villa Alemana, reconocido oficialmente por el Estado en el año 1995, bajo su rol cooperador RBD 14.363-4, regida por su propio Proyecto Educativo Institucional y por planes y programas educativos establecidos por el Ministerio de Educación, para los niveles de Pre-Básica, Básica y Enseñanza Media científico humanista, cuyo sostenedora es la entidad sin fines de lucro Fundación Educacional Colegio Hispano de Villa Alemana.

Artículo 1 Antecedentes y normativas generales del Colegio

El Colegio Hispano posee una trayectoria institucional desde el año 1995 al servicio de la comunidad, dedicada a la formación de niños, niñas y jóvenes. Posee sedes separadas de acuerdo a sus niveles educativos y varios recintos deportivos, que sustentan a los más de mil setecientos estudiantes distribuidos en sus cuarenta y tres cursos.

Se financia a través de la subvención estatal y del Financiamiento Compartido, donde tanto el Estado como el Apoderado contribuyen a financiar la formación y educación de sus estudiantes.

Sus normas se basan en las reglas y leyes generales que regulan a la educación particular subvencionada, más las normas internas que definen el lineamiento del Proyecto Educativo Institucional, consideradas esenciales para la estabilidad de sus pilares institucionales y de la formación integral del estudiante del Colegio Hispano.

Artículo 2 Proyecto Educativo Institucional

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 como también para que logren su ingreso a la Educación Superior.

Misión: Desarrollar bases educacionales sólidas que den al estudiante(a) formación valórica, académica, conductual y deportiva, a través de los Ciclos de Enseñanza Pre Básica, Básica y Media, herramientas que posibilitarán el desarrollo de las capacidades valóricas e intelectuales necesarias para un óptimo desarrollo personal.

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:

Excelencia Académica:	Dirigida a la superación continua de los logros de aprendizajes.
Liderazgo:	A través de la participación activa y reflexiva de su rol en la sociedad.
Tecnología:	Al servicio de su proceso de enseñanza aprendizaje.

Deporte:	Como vía para mantener una vida activa y saludable.
-----------------	---

Artículo 3 Principios generales y bienes jurídicos que resguardan los derechos.

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
Conducir la realización del Proyecto Educativo	Libertad de enseñanza	Garantizada por ley, en que se faculta a los sostenedores particulares a abrir, organizar y mantener establecimientos educacionales.
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.
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 y gastos, salvo las excepciones previstas por la ley.
Participar en las actividades que se promuevan en el establecimiento educacional	Participación	La ley promueve la participación de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular, y convivencia de los establecimientos educacionales.

CAPITULO I DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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 modos de convivir que están basados en el respeto y buen trato, ser inclusivos, participativos y dialogar ante situaciones que se presenten.

Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, y en especial los que se nombran en los artículos siguientes, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes generales, según dicta el artículo 10 de la Ley General de Educación:

1. De los Estudiantes:

- a. Derechos: Las y los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral; a recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales; a no ser discriminados arbitrariamente; a estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos. Tienen derecho, además, a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento. De igual modo, tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento; a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.
- b. Deberes: Son deberes de las y los estudiantes brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa; asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades; colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.

2. De los padres, madres y apoderados:

- a. Derechos: Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, a ser escuchados y a participar del proceso

educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

- b. Deberes: Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

3. De los profesionales de la educación:

- a. Derechos: Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- b. Deberes: Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de las y los estudiantes, tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

4. De los asistentes de la educación:

- a. Derechos: Los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- b. Deberes: Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

5. De los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales:

- a. Derecho: Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- b. Deberes: Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse

profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

6. Para el mejor cumplimiento de estos objetivos los miembros de estos equipos de los establecimientos subvencionados o que reciben aportes del Estado deberán realizar supervisión pedagógica en el aula.
7. Los derechos y deberes anteriores se ejercerán en el marco de la ley y en virtud de las funciones y responsabilidades delegadas por el sostenedor, según corresponda.

8. De los sostenedores:

- a. Derechos: Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.
- b. Deberes: Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

Artículo 4 Derechos de los Estudiantes

Se entiende como derechos del estudiante(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, niñas y adolescentes declarados por la ONU.

1. Participar en un proceso igualitario y de calidad en todos los ámbitos del aprendizaje.
2. Recibir una educación adecuada, oportuna e inclusiva, atendiendo a sus necesidades educativas.
3. Ser respetados en su libertad personal y de conciencia sobre sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, su condición social, sexual y étnico-racial.
4. Conocer oportunamente sus anotaciones disciplinarias y el motivo que las generó.
5. Ser escuchados por las autoridades o representantes de la comunidad escolar.
6. Elegir representantes en los diferentes cargos de la directiva de estudiantes de su curso.
7. Elegir representantes del Centro de Estudiantes del Colegio Hispano, a través de sus normas.
8. Ser representados en el Consejo Escolar.
9. Apelar a sus 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. Participar en las actividades curriculares de libre elección (ACLE), bajo las normas que las regulan.
12. Solicitar la ayuda de las autoridades del Colegio, 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.
14. Permanecer en un ambiente saludable, higiénico y seguro.
15. Conocer oportunamente las fechas y contenidos de las evidencias evaluativas establecidas para cada asignatura, conforme las normas que las regulan.
16. Informarse de las pautas evaluativas, a ser evaluados y promovidos, conforme al Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción Escolar.
17. Abordar de manera reflexiva y propositiva, junto a profesores y AAEE, temáticas de convivencia escolar y de desarrollo personal.
18. Solicitar espacios comunes, para la realización de asambleas o reuniones entre pares, con fines propositivos que mejoren aspectos de la convivencia escolar.

Artículo 5 Deberes de los Estudiantes

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

1. Conocer el presente Reglamento, aceptarlo y respetarlo en cada uno de sus artículos.
2. Respetar y obedecer las indicaciones de las autoridades del Colegio, enmarcadas en este Reglamento Interno.
3. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
4. Comprometerse, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
5. Colaborar y cooperar para una buena convivencia escolar.
6. Mantener el orden y limpieza, dentro de la sala de clases, talleres y otros recintos del Colegio.
7. Cuidar los mobiliarios, equipamientos y materiales didácticos que el Colegio dispone para su servicio educativo.
8. Respetar los emblemas patrios, como también, los institucionales, su uniforme y presentación personal.
9. Respetar los conductos regulares y canales de comunicación propios del Colegio.

Artículo 6 Derechos de los Padres y Apoderados

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 Educacional.
3. Recibir oportunamente información por parte del Colegio respecto a los planes de estudio y la programación curricular que corresponde al nivel educativo de su pupilo.

4. Ser informados oportunamente acerca del progreso, logro de aprendizajes, rendimiento académico, convivencia escolar o cualquier situación particular que les afecte a sus pupilos.
5. Participar activamente en las elecciones y organización de los Sub Centro de curso y del Centro General de Padres y Apoderados del Colegio, conforme a sus reglamentos y a los perfiles esperados para el cargo.
6. Participar en charlas, talleres y/o escuelas para padres y Apoderados, en las que se aborden diferentes temáticas que aporten al desarrollo de sus pupilos.
7. Participar y cooperar en salidas pedagógicas, previamente autorizadas por la dirección.
8. Ser escuchados mediante los conductos regulares, en sus inquietudes, sugerencias y/o reclamos.
9. Participar en el Consejo Escolar a través de su representante.
10. Negarse por escrito a publicar fotos o videos de sus pupilos en redes sociales, página WEB o documentos oficiales del Colegio.

Artículo 7 Deberes de los Padres y Apoderados

1. Conocer cabalmente el presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar, 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.
3. Justificar conforme los conductos regulares, las inasistencias, atrasos o cualquiera excepción a la asistencia regular de sus pupilos.
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.
6. Respetar los horarios de entrada y de salida de los estudiantes.
7. Mantener buenas relaciones con todos los miembros de la Comunidad Escolar.
8. Actuar con honestidad, veracidad y prudencia.
9. 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.
10. Comunicar y acreditar oportunamente al Colegio cualquier problema de salud o de otra naturaleza que impida que su hijo(a) o pupilo pueda realizar alguna actividad deportiva o extracurricular.
11. Garantizar a sus hijos(as) o pupilos(as) la alimentación necesaria y adecuada para sostener la Jornada Escolar.
12. Resguardar la salud de sus hijos y la de sus compañeros, ante alguna enfermedad contagiosa o que no le permita desenvolverse normalmente en el proceso enseñanza y aprendizaje.
13. Cumplir con los compromisos programados y contraídos con el Sub centro de curso y con el Centro General de Padres y Apoderados.

14. Revisar permanentemente las plataformas digitales que el Colegio dispone para informarse del desempeño académico y conductual de sus pupilos y de las comunicaciones emanadas.
15. 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 su proceso de aprendizaje y el de sus compañeros.
16. Autorizar a su pupilo para que participe en actividades extracurriculares y salidas educativas fuera del aula y del establecimiento.
17. Autorizar o rechazar las publicaciones en medios digitales o físicos de sus pupilos, con fines promocionales.
18. Cancelar oportunamente las colegiaturas indicadas en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, suscrito por él.

Artículo 7 bis: Normas de relación entre Apoderados y Comunidad Escolar.

1. El apoderado se deberá comunicar con el Colegio a través de los conductos regulares establecidos, siendo estos rigurosamente respetados.
2. El Apoderado tendrá derecho a solicitar y ser entrevistado para informar situaciones que atenten a la convivencia escolar o a su pupilo, en cuyo caso dependiendo de lo informado se podrá activar protocolos de convivencia escolar.
3. Toda documentación que el Colegio deba entregar al Apoderado, será por canales o plataformas oficiales.
4. El Colegio nunca entregará información sensible de otro estudiante que no sea de su pupilo(a).
5. El Apoderado se obliga a mantener el respeto hacia el directivo, docente o asistente que lo entreviste, donde no podrá bajo ningún caso elevar su tono de voz, garabatear o amenazar, situación que, de darse, se sancionará con el término inmediato de la entrevista y pérdida temporal o permanente de su calidad de Apoderado.
6. Con todo, de existir un reclamo muy grave, el Apoderado podrá solicitar con urgencia, que sea atendido, por lo que deberá detallar el tipo de falta a la secretaría que lo atiende para que esta entrevista sea tratada como tal. Bajo ningún caso se otorgarán entrevistas inmediatas, salvo aquellas que requieran el inicio de activación de protocolos por Violencia Escolar o Ley Karin.
7. El Apoderado será plenamente responsable de las conductas que emanen de su pupilo(a), no pudiendo desconocer su principal rol de modelamiento y enseñanza a través de la cultura interna de su hogar, por lo que acatará las medidas correspondientes para mejorar la conducta de su hijo(a) y se comprometerá a mejorar su rol de tutor legal.
8. Ante cualquier otra consideración no resuelta por el docente o asistente que otorgó la entrevista, el Apoderado podrá solicitar otra entrevista con la jefatura directa, argumentando disconformidad, la cual deberá ser otorgada en el plazo de una semana.
9. El Apoderado deberá esperar la derivación de la secretaria para acceder a la entrevista programada, por lo que queda expresamente prohibido ingresar a las dependencias

del Colegio para abordar o esperar al directivo, docente o asistente educacional, situación que será considerada una falta grave.

CAPITULO II ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El Colegio Hispano de Villa Alemana reconocido oficialmente por el Estado en el año 1995, bajo el Rol Base de Datos 14.363-4 del Ministerio de Educación, es de propiedad y administrada por el directorio de la entidad sostenedora **Fundación Educacional Colegio Hispano de Villa Alemana**. Regido por planes y programas educativos establecidos por el MINEDUC, para los Niveles de Pre-Básica, Básica y Enseñanza Media, cuenta con una capacidad de 1.760 matrículas distribuidas en tres cursos por nivel, y en tres sedes institucionales: Sede Inicial, Sede Básica y Sede Media.

Artículo 8 Organigrama General



Artículo 9 Direcciones, jornadas, niveles de enseñanza y distribución de los cursos.

Sede	Dirección	Régimen	Niveles de Enseñanza
Educación Inicial	Barros Arana 232, Villa Alemana	Doble Jornada	<ul style="list-style-type: none"> Nivel Medio Mayor Pre kínder a Segundo básico
Educación Básica	Santiago 529, Villa Alemana	Jornada Escolar Completa Diurna	<ul style="list-style-type: none"> Tercer a Quinto básico
Educación Media	Santiago 280, Villa Alemana	Jornada Escolar Completa Diurna	<ul style="list-style-type: none"> Sexto a Octavo básico Primero a Cuarto medio

Artículo 10 Definiciones, roles y cargos

1. **RICE:** Este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, que contiene un conjunto de directrices y normas que establecen de manera clara y precisa los protocolos, conductos regulares, deberes, derechos, obligaciones y prohibiciones de las personas que integran la Comunidad Educativa.
2. **Sostenedor:** Entidad Sostenedora sin fines de lucro, Fundación Educacional Colegio Hispano de Villa Alemana.
3. **Representante Legal:** Persona natural que representa legalmente a la Entidad Sostenedora.
4. **Colegio:** Colegio Hispano de Villa Alemana, RBD 14.363-5 del Mineduc.
5. **Comunidad Escolar:** Directivos, Docentes, Asistentes Educativos, Monitores, Estudiantes, Padres y Apoderados que integran el Colegio, compartiendo el objetivo común 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.
6. **PEIH:** Proyecto Educativo Institucional del Colegio Hispano.
7. **Gerente General:** Quien dirige y gestiona aspectos generales de la administración, recursos humanos, finanzas y proyecto educativo.
8. **Gerencia Finanzas:** Quien dirige y gestiona los recursos financieros del Colegio.
9. **Dirección:** Quien dirige al Colegio y es responsable de las gestiones académicas y de convivencia escolar.
10. **Administración Central:** Grupo integrado por la Gerencia General, Gerencia de Finanzas y Dirección del Colegio, cuyo objeto es coordinar las labores generales de las Áreas Académicas, Área Convivencia Escolar y Área de Administración y Finanzas.
11. **Consejo Directivo:** Equipo conformado por Directivos Docentes y Administrativos de nivel superior del Colegio, que se reúne periódicamente convocado por el Gerente General, para analizar, proponer y aconsejar situaciones transversales y generales del que hacer del Colegio.
12. **Directivos Docentes:** Profesionales docentes de nivel superior, que cumplen un rol de supervisión, dirección y responsabilidad conforme a su cargo.
13. **Directivos Administrativos:** Profesionales administrativos de nivel superior, que cumplen un rol de supervisión, dirección y responsabilidad conforme a su cargo.
14. **Consejo Escolar:** Cuerpo de representantes de cada estamento de la Comunidad Escolar, que se reúnen periódicamente convocados por la Dirección, de carácter consultivo con la finalidad de entregar información o compartir intereses comunes.
15. **Equipo de Convivencia Escolar:** Grupo de profesionales docentes y administrativos, que se coordinan para hacer cumplir los protocolos y normas de Convivencia Escolar.
16. **Encargado o Coordinador de Convivencia Escolar:** Directivo que debe gestionar y coordinar al Equipo de Convivencia Escolar.
17. **Conducto Regular:** Modo formal y funcional en que un miembro de la comunidad escolar debe dirigirse hacia otra persona o entidad, para gestionar, comunicar o consultar sus inquietudes.
18. **Apoderado Sostenedor:** Persona natural mayor de edad, quien representa legalmente al estudiante en el acto de la matrícula a través de la firma del Contrato de Prestación de Servicios Educativos, comprometiéndose a cancelar las colegiaturas ahí

pactadas, teniendo, además, la potestad de nombrar al Apoderado Titular y Suplente de los estudiantes a su cargo.

19. **Apoderado Titular:** Persona natural mayor de edad, pudiendo además ser el Apoderado Sustentador, y 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.
20. **Apoderado Suplente:** Persona natural mayor de edad, que reemplaza al Apoderado Titular, ya sea por ausencia de este o pérdida de su rol.
21. **Pupilo:** Nombre que se le da al estudiante representado por un Apoderado.
22. **Centro General de Padres y Apoderados:** Directiva conformada por Apoderados Titulares que representan y organizan a los padres y Apoderados del Colegio.
23. **Sub Centro de Padres:** Directiva de Apoderados titulares de cada curso y que representan y organizan a sus pares.
24. **Centro de Estudiantes:** Directiva de estudiantes que representa a todos los estudiantes del Colegio.
25. **Docentes:** Profesionales Docentes que imparten las enseñanzas para los niveles de primero básico a cuarto año medio.
26. **Educadoras de Párvulos:** Profesionales Docentes, que imparten las enseñanzas de los niveles pre básicos.
27. **Educadoras Diferenciales:** Profesionales Docentes, que proponen estrategias de apoyo específicos para estudiantes con necesidades educativas especiales.
28. **Asistentes Educativos:** funcionarios no docentes, que según sus ocupaciones y niveles de estudios se clasifican en auxiliares, administrativos y profesionales.
29. **Asistentes de Aula:** Asistentes Educativos que cumplen el rol de apoyo a las Educadoras de Párvulos y Docentes de los primeros niveles de enseñanza.
30. **Asistentes de Convivencia:** Asistentes Educativos, que cumplen un rol de apoyo y supervisión en la gestión de la convivencia.
31. **Encargada de CRA:** Asistente Educativo, responsable de gestionar la biblioteca y recursos para el aprendizaje.

Artículo 11 Régimen y horario de la jornada escolar

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

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-Kínder	08:30 a 12:30 hrs
Kínder	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
Nivel Medio Mayor	14:00 a 17:45 hrs
Pre-Kínder	14:00 a 18:00 hrs.
Kínder	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 JECD			
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 JECD			
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° año medio JECD			
Días	Horario Mañana	Colación	Horario Tarde
Lunes, miércoles y jueves	08:00 a 13:00 hrs.	13:00 a 14:00 hrs.	14:00 a 16:15 hrs.
Martes	08:00 a 13:00 hrs.	13:00 a 14:00 hrs.	14:00 a 15:30 hrs.
Viernes	08:00 a 13:45 hrs.		

Artículo 12 **Año Escolar y lectivo.**

El Año Escolar es un periodo que comprende desde el 01 de marzo al 31 de diciembre de cada año, mientras que el año lectivo, estará sujeto a 38 semanas de clases dentro del año escolar.

Las indicaciones de inicio, termino y del calendario escolar, serán informadas por el Ministerio de Educación y comunicadas oportunamente al inicio del Año Escolar.

Artículo 13 **Periodo de vacaciones o descansos.**

1. **Estudiantes:** Los estudiantes ingresarán a clases conforme lo indique el calendario escolar dispuesto por el Ministerio de Educación, teniendo en régimen semestral, dos semanas de receso de invierno.
2. **Docentes:** Su labor docente comprende durante todo el año escolar, con vacaciones durante los meses de enero y febrero, más dos semanas de descanso junto a los estudiantes en invierno. Con todo, podrán ser citados durante su periodo de descanso por la Dirección, para capacitaciones que tengan relación a su labor docente, conforme a las normas vigentes.
3. **Asistentes Educativos:** Los AAEE iniciarán su labor cinco días hábiles antes del mes de marzo y hasta el 31 de diciembre, con dos semanas de descanso junto a los

estudiantes en invierno. Con todo podrán realizar labores esenciales durante su descanso, por instrucciones expresas de la Dirección.

Artículo 14 **Atención de padres, Apoderados y público en general.**

La atención en general será en los días hábiles laborales, de **lunes a jueves de 08:00 a 13:50 horas y de 15:00 a 17:20 horas, viernes hasta las 16:20 horas**. Horario en que deberán consultar, solicitar entrevistas o realizar pagos, entre otras gestiones.

La Dirección, podrá solicitar cambio de actividades o suspensión de clases en días interferidos al Mineduc, cuyos días estarán cerrados para la atención de público en general.

No se atenderán consultas telefónicas o correo electrónico, en otros días u horarios indicados en este Artículo.

Artículo 15 **Conductos Regulares.**

Para canalizar inquietudes o dudas, se deberá respetar el siguiente conducto regular en el estricto orden de escalamiento jerárquico indicado:

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:
 1. Profesor de asignatura o Profesor jefe, según corresponda.
 2. Subdirección Académica.
 3. Dirección.
 4. Gerente General.

2. **Ámbito de Convivencia Escolar:** Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales entre miembros de la comunidad escolar, las instancias a las que se debe acudir y orden a respetar son:
 1. Asistente de Convivencia Escolar.
 2. Encargado de Convivencia Escolar.
 3. Dirección.
 4. Gerente General.

3. **Ámbito de Inspectoría General:** Ante cualquier situación de incumplimiento a las normas, deberes, prohibiciones y obligaciones de este RICE, como también todo lo relacionado al aseo y ornato del Colegio, las instancias a las que se debe acudir y orden a respetar son:
 1. Asistente de Convivencia Escolar.
 2. Inspectoría General.
 3. Dirección.
 4. Gerente General.

4. **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:

1. Secretaria de Recepción.
2. Secretaria General de FICOM.
3. Jefe Administrativo.
4. Gerente Finanzas.
5. Gerente General.

Artículo 16 Documentos administrativos oficiales.

Los conductos regulares y la forma de comunicación formal, comprenden procedimientos y protocolos, mediante los documentos administrativos oficiales, los cuales se clasifican en:

1. **Circular:** Información General emitida por la Administración Central o la Dirección con la finalidad de comunicar de manera general a toda la comunidad educativa.
2. **Oficio:** Documento emitido por algún Directivo para informar o dar instrucciones precisas a una o un grupo específico de personas, aspectos importantes sobre el área que les compete.
3. **Reservado:** Documento de carácter reservado emitido sobre aspectos que deben permanecer bajo reserva.
4. **Comunicación General:** Documento simple que informa sobre algo de interés común a un grupo de personas.
5. **Acta:** Registro de carácter público o reservado, donde se suscriben reuniones, acuerdos y compromisos entre miembros de la comunidad escolar.
6. **Carta:** Documento emitido entre miembros de la comunidad escolar, con la finalidad de dejar registro de su comunicado.
7. **Correo electrónico:** Instrucción de una jefatura, solicitud o información, de carácter oficial y válida, entre los integrantes de la comunidad escolar.

Cualquier otro medio informal como llamadas telefónicas o las aplicaciones de redes sociales, no constituyen un conducto regular y no tendrá valides para las gestiones pertinentes.

Artículo 17 Cuidado de los espacios comunes.

1. Todo miembro de la Comunidad Educativa, deberá mantener y resguardar el orden de lo dispuesto en los espacios comunes, como aulas de clases, patios, gimnasio, pasillos, baños, talleres o comedores.
2. Todo daño ocasionado, intencionalmente o por omisión, de los espacios comunes, será reparado a costa del adulto o de su Apoderado sostenedor responsable.
3. Ante el uso previamente autorizado para actividades diferentes a las curriculares, como reuniones especiales o de camaradería entre estudiantes y/o Apoderados, deberán dejar las dependencia e instalaciones utilizadas, en las mismas o mejores condiciones recibidas. Toda la basura ocasionada por esta actividad, deberá ser retirada y dejada en los lugares dispuestos dentro del Colegio para su recolección posterior.

Artículo 18 **Uso y mantención de materiales, equipamientos y mobiliario escolar.**

1. El uso de cualquier material, equipamiento o mobiliario escolar, deberá ceñirse solamente para lo que está dispuesto, no pudiéndose ocupar para otro fin.
2. Cualquier deterioro por daño intencional de algún material, equipamiento o mobiliario escolar, será costeadado por el Apoderado sostenedor del estudiante o por el adulto responsable.
3. En caso de deterioro por el uso legítimo de algún mobiliario escolar, este se reemplazará por otro.
4. Los equipamientos tales como data, telón, parlantes, computador o ventilador, solo podrá ser utilizado por algún docente o asistente educacional.

Artículo 19 **Reposición de daños ocasionados de manera intencional.**

El Apoderado sostenedor del estudiante que ocasione intencionalmente un daño a la infraestructura o equipamiento del Colegio, deberá pagar a su costa la reparación o sustitución según corresponda. Para esto, se sumará en la plataforma de pago a la colegiatura del mes en que ocasionó el daño, el valor total de la reposición. Dicho costo será válido como deuda con el Colegio para todos los efectos de matrícula de su pupilo y su pago se registrará como otros ingresos, emitiendo su boleta correspondiente.

CAPITULO III DE LAS COMUNICACIONES ENTRE EL COLEGIO Y LOS PADRES Y APODERADOS

Artículo 20 **Agenda Escolar.**

1. La Agenda Escolar es un 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 estudiante que haya recibido su agenda, deberá portarla en todo momento, con el fin de registrar comunicaciones entre el Colegio y el Apoderado, informar de las tareas, compromisos y deberes, manteniendo actualizados sus datos personales y los del Apoderado titular y suplente.
3. En caso de deterioro no recuperable o extravío de la Agenda, junto con dar aviso, se deberá proceder a adquirir a costo del Apoderado en la secretaria de la sede correspondiente, una nueva Agenda en un plazo de 2 días hábiles.
4. Será de responsabilidad de los Apoderados revisarla diariamente y firmar las comunicaciones en caso de que corresponda.
5. Los estudiantes que no requieran Agenda Escolar, la comunicación con sus apoderados será entregada vía plataforma digital o correo electrónico institucional.

Artículo 21 **Correo Electrónico.**

1. El correo electrónico es un medio de comunicación formal y válido para toda la comunidad escolar del Colegio, esto es, padres, apoderados, docentes y asistentes educativos.

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/o plataforma digital.
4. Es de responsabilidad de los Apoderados, informar ante cambios de sus correos y revisarlo diariamente.

Artículo 22 Entrevistas.

1. La solicitud de entrevista de parte de un Apoderado, deberá ser canalizada y atendida a través de la secretaría de recepción de la sede correspondiente al grupo curso de su pupilo, respetando los Conductos Regulares indicados en este RICE.
2. Los días y horarios de entrevistas estarán dispuestos, en las secretarías de las sedes, debiendo respetar su puntualidad y tiempo señalado.
3. La no presentación o el atraso en más de 10 minutos, dará lugar para dejarla sin efecto, debiendo el Apoderado volver a solicitarla.
4. Asimismo, el Directivo, Docente o AAEE, podrá citar al Apoderado a entrevista a través de la Agenda y/o correo electrónico y en casos urgentes mediante llamados telefónicos.
5. Como parte del protocolo, toda entrevista entre el Apoderado y algún miembro del Colegio deberá quedar registrada en un Acta escrita, con la firma conforme de los participantes, sobre los acuerdos y temas abordados. En el caso de que el Apoderado se niegue a firmar las actas de entrevistas, se hará presente un Asistente de Convivencia Escolar para que firme como testigo de la entrevista, señalando como observación que el Apoderado se niega a firmar dicho registro.
6. Está prohibido grabar o filmar las entrevistas.
7. Las entrevistas se desarrollarán en un clima de respeto mutuo. Cualquier falta o ataque dará derecho al docente o asistente educacional a suspender la entrevista y sancionar a quien corresponda según se indica en este RICE.
8. En el caso que por fuerza mayor el Apoderado no pueda asistir a una entrevista citada por el Colegio, deberá comunicarlo oportunamente antes de la fecha programada y coordinar un nuevo horario en un plazo máximo de dos días hábiles.

Artículo 23 Reuniones de Apoderados.

1. Durante el Año Escolar se realizarán ocho reuniones de Apoderados durante la primera quincena de los meses de marzo, abril, mayo, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre.
2. En estas reuniones se entregará información relevante de las áreas académicas, de convivencia escolar y de finanzas, ACLES, como también de las actividades institucionales y de CGPA, dejando un tiempo para la organización de los Subcentros de curso.
3. Es de obligación del Apoderado Titular o Apoderado Suplente asistir a estas reuniones. Si por fuerza mayor ambos no pueden asistir, deberán comunicarlo mediante correo electrónico al Profesor jefe. La no justificación dará causa a una amonestación.
4. No se permitirá llevar menores de edad, hijos/as o estudiantes a estas reuniones. Solamente en casos justificados, el estudiante podrá asistir y permanecer tranquilo, en los lugares que se dispongan para ello.

5. El Profesor jefe pasará asistencia de Apoderados durante los primeros 10 minutos, es obligación del Apoderado llegar oportunamente y registrarse correctamente, caso contrario quedará como inasistente.
6. Se exigirá puntualidad y permanencia en estas reuniones, como tampoco podrán retirarse hasta que termine en el tiempo indicado, salvo por fuerza mayor y autorizado por el Profesor jefe.
7. El tiempo regular asignado para las reuniones de curso es de 60 minutos, con un máximo de 90 minutos. Será responsabilidad del Profesor jefe finalizar con puntualidad el encuentro.

Artículo 24 Plataformas digitales de Gestión Escolar.

1. El Colegio usará regularmente una plataforma digital de administración escolar, SYSCOL, 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 digital de compromisos académicos, citaciones, estado financiero sobre pagos de Ficom y otro tipo de comunicados.
2. Los Apoderados tendrán acceso a la plataforma, ingresando con su perfil de datos y contraseña individual. Es de responsabilidad del Apoderado registrar y actualizar oportunamente sus datos.
3. Será de responsabilidad del Apoderado ingresar diariamente a esta plataforma, para revisar la información y comunicados enviados por el Colegio.

Artículo 25 Página Web y Redes Sociales.

Toda la información general y de carácter público del Colegio, estará disponible a través de la página www.colegiohispano.cl, la cual se actualizará periódicamente. Además, el Colegio cuenta con redes sociales, donde se informará de manera informal de las actividades, noticias e información general y pública, no teniendo opción para consultas y respuestas.

Artículo 26 Uso de aplicaciones móviles de mensajería.

Dada la Ley 21.801 que prohíbe el uso de celulares y dispositivos móviles dentro de los colegios, se encuentra totalmente prohibido el uso de aplicaciones móviles como WhatsApp Instagram, Facebook o TikTok, en cualquier dependencia del colegio, salidas a terreno y en cualquier horario sea lectivo o no lectivo, recreos o talleres ACLES.

CAPITULO IV PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR

El proceso de admisión escolar llevado por el Colegio, obedecerá a las normas que se impongan bajo la responsabilidad que en ellas se indiquen. Por lo que será comunicada oportunamente cada vez que esta se modifique, aun cuando se encuentre vigente este RICE.

En este proceso se indicarán fechas de postulación, requisitos y formas de realizar la matrícula, ya sea de manera presencial o digital a través de plataformas diseñadas para este efecto.

Los Apoderados de los estudiantes que mantengan su deseo de continuar su matrícula en el Colegio, deberán obedecer las instrucciones, fechas y cobros que se les indiquen, bajo las normativas que les regulan.

Cualquier modificación impuesta por normas y leyes emanadas desde la autoridad, dejará sin efecto o modificarán los siguientes artículos, los que serán actualizados y comunicados a la comunidad escolar oportunamente.

Artículo 27 **Sistema de Admisión Escolar, SAE.**

El Sistema de Admisión Escolar, es un método administrado por el MINEDUC que permite organizar las postulaciones y matrículas de estudiantes que deseen ingresar a un determinado Colegio que perciba subvención escolar, por lo que el Colegio informará oportunamente de las fechas y procedimientos al respecto.

Artículo 28 **Aspectos administrativos del proceso de Admisión Escolar**

1. Los Apoderados que deseen matricular por primera vez o después de una discontinuidad de sus hijos e hijas en el Colegio a un curso que perciba subvención escolar, deberán postular a través de la plataforma www.sistemadeadmisionescolar.cl
2. Los Apoderados que deseen matricular a sus hijos e hijas por primera vez, en el Nivel Medio Mayor o Capullito, lo podrá realizar directamente en la Sede Inicial del Colegio, bajo los procedimientos administrativos internos que se les indiquen.

Artículo 29 **Obligaciones de respetar el periodo de matrícula**

1. 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.
2. 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.
3. 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 30 **Exigencias Pecuniarias, de Convivencia Escolar y Académica para matricularse.**

1. No podrán matricularse estudiantes que mantengan una morosidad con el Colegio, ya sea por pagos de colegiaturas del año en curso o años anteriores, o por deuda de daños intencionales a la infraestructura o equipamiento, salvo casos excepcionales convenidos indicados en este RICE.
2. No podrán matricularse al año escolar siguiente, los estudiantes que hayan sido expulsados o cancelada su matrícula.

3. No podrán matricularse al año escolar siguiente, estudiantes que hayan repetido por segunda vez en educación general básica o por segunda vez en educación media.

Artículo 31 **Protocolo de Registro Público y Centralizado.**

El Registro Público es un instrumento digital, dispuesto por SAE, para dejar constancia de las solicitudes de vacantes e inscripciones que realizan los Apoderados que deseen matricular a sus pupilos por primera vez o después de una discontinuidad y 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. 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 en un plazo de tres días. Si el contacto fue realizado por correo electrónico, se esperará la respuesta hasta el día siguiente de la fecha de emisión de dicho correo.
6. Luego de que el Apoderado contactado acepta la asignación del cupo, contará con un plazo de dos días hábiles para acercarse al Colegio y suscribir el CPS, haciendo 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 32 **Deserción escolar y generación de vacantes durante el año escolar.**

Todo estudiante que no concurra a clases sin causa justificada por fuerza mayor, dentro de los primeros 15 días corridos de iniciado el año escolar o 30 días corridos durante el año escolar, sin la debida justificación, se considerará como “deserción escolar”, quedando nula su matrícula y disponiendo de su vacante.

Con todo, el Colegio intentará con acciones preventivas y necesarias, evitar las deserciones de estudiantes al sistema escolar, a través de monitoreo y seguimientos, entrevistas, planes especiales de acompañamiento, derivación a instituciones externas de apoyo, entre otras.

CAPITULO V **NORMAS SOBRE EL COPAGO Y BECAS**

Los Apoderados sostenedores de los estudiantes matriculados en el Colegio, en los niveles de Enseñanza Pre-Kínder hasta la Educación Media, deben pagar un copago o colegiatura mensual, dentro de las normativas que rigen el Financiamiento Compartido (FICOM). Los

Apoderados de los estudiantes de nivel medio mayor o capullitos, se registrarán y pagarán sus colegiaturas de manera particular ajena a las normas del FICOM.

Artículo 33 Copagos máximos, reajuste anual y formas de pago.

El Colegio informará a sus Apoderados antes del mes de octubre de cada año, los valores máximos proyectados para el Copago en Unidad de Fomento, junto al calendario de fechas de reservas de matrículas y postulaciones a becas para el año escolar siguiente. Dicho valor en UF, se reajustará según lo indique el Mineduc y cambiará a pesos, al valor que resulte en convertir las Unidades de Fomento al 01 de marzo del año escolar siguiente.

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. Se excluyen las transferencias electrónicas.

Artículo 34 Contrato de Prestación de Servicios Educativos, CPS

El Apoderado Sostenedor, deberá contraer junto a la Entidad Sostenedora, un Contrato de Prestación de Servicios CPS, donde quede claramente establecido la obligación de pagar una colegiatura mensual (FICOM) y la aceptación completa e íntegra de este RICE. En contra parte, el Colegio deberá comprometerse a otorgar un servicio educativo acorde al PEIH y sus Pilares Institucionales durante todo el año escolar del cual el estudiante fue matriculado.

Artículo 35 Obligaciones Pecuniarias

Es de carácter obligatorio pagar las colegiaturas establecidas e informadas en el CPS, en tiempo y forma que se indican, de tal modo que constituye un carácter irrenunciable a esta obligación, afectando la continuidad para matricularse al año escolar siguiente o subsiguientes, del estudiante registrado en dicho instrumento.

Del mismo modo, el Apoderado sostenedor del estudiante registrado en su CPS, deberá tener cancelada la primera colegiatura del año escolar, para poder formalizar su matrícula en los sistemas oficiales del Ministerio de Educación y así poder ingresar al Colegio para recibir el servicio educativo.

Artículo 36 Reglamento de Becas y exenciones especiales del Copago (FICOM)

De acuerdo a la normativa vigente, se otorgará y distribuirá un monto en becas o exenciones mensuales del Copago según los siguientes criterios.

Por estar fuera del sistema de subvenciones estatales, no podrán postular a Becas los estudiantes del nivel medio mayor o capullitos.

1. **Asignación del monto mensual de becas:** Se asignará un monto mensual para becas totales y parciales equivalente al 15% del total de copago mensual de la matrícula de pre kínder a cuarto año medio.
2. **Fechas de postulación y de resultados:**

- a) **Para estudiantes antiguos:**
 Postulación: Durante el mes de octubre del año anterior al beneficio.
 Resultados: Antes del proceso de matrícula del año escolar correspondiente.
- b) **Para estudiantes nuevos:**
 Postulación: durante los primeros dos días hábiles siguientes a la fecha de su matrícula.
 Resultados: durante el mes de marzo o desde los diez días hábiles laborales siguientes a la fecha de postulación.
3. **Procedimientos de postulación:**
- Retirar Ficha de Postulación, junto con los requisitos en Secretaría de la sede correspondiente o bien solicitar información al correo becas@Colegiohispano.cl
 - Entregar en la Secretaría correspondiente la Ficha de Postulación completa con todos los datos requeridos, adjuntando todos los documentos socioeconómicos solicitados.
 - Los estudiantes antiguos que hayan sido beneficiados por la exención parcial o total del Copago y no se matriculen en la fecha establecida por el Colegio perderán esta beca.
4. **Exenciones especiales y de mérito:**
- Beca Familia.** Se aplicará un descuento a cada estudiante de un 20% de la colegiatura, que sean hermanos consanguíneos o por afinidad y que vivan bajo el mismo hogar con el mismo Apoderado sostenedor y titular.
 - Beca funcionario.** Se aplicará una exención del 100% en el copago, a los hijos e hijas de docentes o AAEE que laboren en el Colegio.
 - Beca Rendimiento Académico,** para estudiantes de Segundo Básico a Cuarto Año Medio, correspondiente al 40% de descuento en el copago, al estudiante que haya obtenido el mejor promedio anual de notas de su grupo curso en el año escolar anterior. En caso de que dos o más estudiantes obtengan el mismo promedio, será beneficiado con esta beca el que tenga mejor conducta y luego asistencia.
 - Beca ACLES, Deportiva, Artística o Cultural,** para un máximo de 10 estudiantes del Colegio, correspondiente al 20% de descuento del copago, otorgada por méritos en actividades deportivas, culturales o artísticas y que haya representado con excelentes logros al Colegio Hispano.
 - Sumas de Becas,** El Porcentaje de Descuento de la Beca Rendimiento Académico y ACLES, se sumará a las becas socioeconómicas y de familia, si corresponde.
5. **Estudiantes vulnerables**
- Se entenderá como “Estudiante Vulnerable”, aquel que por su condición socio económica y de acuerdo con las normas y leyes vigentes, sea calificado por el Colegio como tal.
 - Este estudiante se beneficiará con la eximición total (100% beca) de los pagos de derecho de escolaridad en todas las colegiaturas.

- c) Los estudiantes 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.
- d) El Apoderado que falsifique la entrega de los antecedentes del estudiante hará que el Colegio elimine inmediatamente su beneficio, comunicando de esta falta a la probidad vía oficio al Apoderado con copia a la Superintendencia de Educación.

6. Apelaciones a los resultados

- 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 dos días hábiles desde la fecha de publicación del resultado de las becas.
- c) Los resultados de dichas apelaciones se entregarán antes del primer día hábil del año escolar.
- d) El resultado de esta apelación será definitivo.

CAPITULO VI USO DEL UNIFORME, PRESENTACIÓN PERSONAL Y EMBLEMAS INSTITUCIONALES.

Artículo 37 Uniforme Institucional.

El uniforme escolar institucional es la vestimenta distintiva de los estudiantes del Colegio Hispano, que genera identidad y apropiación simbólica, el cual será informado en detalle durante el mes de marzo de cada año.

Con todo, de realizarse cambios significativos en el uniforme, los estudiantes podrán usar durante el año escolar que se notifique este cambio, tanto el uniforme antiguo como el nuevo.

Uniforme Regular	Uniforme Deportivo
<ul style="list-style-type: none"> ● Zapatos negros. ● Medias o calcetas grises. ● Pantalón escolar gris para varones. ● Falda o pantalón gris institucional para damas. ● Polera piqué institucional. ● Polar o sweater azul institucional. ● Chaqueta institucional. ● Hasta quinto año básico: De manera permanente, delantal cuadrillé rosado o capa café. ● Desde sexto año: Delantal blanco para actividades de taller o laboratorios. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Buzo deportivo, pantalón azul y polerón blanco institucional. ● Calzas o short azul institucional. ● Polera de educación física institucional. ● Medias blancas para educación física. ● Zapatillas deportivas.

Artículo 38 **Obligatoriedad y consideraciones sobre uso del uniforme escolar.**

1. El uniforme escolar institucional es de uso obligatorio para todos los estudiantes del Colegio.
2. Las indicaciones para el uso de este uniforme escolar serán efectivas durante todo el año escolar lectivo y en las actividades oficiales del Colegio.
3. Durante los primeros quince días corridos desde el ingreso del estudiante a clases y por expresa solicitud del Apoderado, se flexibilizará su uso en casos excepcionales, permitiendo el ingreso del estudiante con una vestimenta reemplazante de características similares, entendiéndose que se encuentra en etapa de adquisición del respectivo uniforme escolar institucional.
4. El uniforme deberá mantenerse limpio, en buen estado y marcado con el nombre del estudiante.
5. El largo de la falda deberá ser como mínimo hasta la rodilla, permitiendo desarrollar las actividades académicas de manera cómoda y segura.
6. Los estudiantes transgéneros podrán utilizar el uniforme institucional que esté acorde con su identidad de género y establecido en acuerdo junto a la Dirección.
7. Las estudiantes embarazadas podrán utilizar el uniforme del Colegio, formal o deportivo, que les sea más cómoda y sano para su estado.
8. Por solicitud expresa de todos los estudiantes integrantes de un Cuarto año Medio, incluido su Profesor jefe, podrán acudir a clases, con un polerón o chaqueta de diseño distinto al institucional, previamente autorizado por la Dirección.

Artículo 39 **Disposiciones sobre la imagen y emblemas institucionales**

El escudo institucional, el uniforme escolar, el himno del Colegio y todo afiche, documentos oficiales, redes sociales o página WEB propios del Colegio, no podrán ser usados por ningún miembro de la Comunidad Escolar para fines personales o institucionales, sin la autorización expresa de la Dirección.

Artículo 40 **Presentación personal de los estudiantes**

Se entenderá por una correcta presentación personal, atendiendo la seguridad física y emocional, como también su proceso formativo de derechos y deberes de los estudiantes, respetando la institucionalidad y algunas de las siguientes exigencias:

1. Pelo corto sobre los hombros para los varones.
2. Pelo corto sobre los hombros o pelo largo tomado para las damas.
3. Rostro afeitado para los varones.
4. Sin piercing de ningún tipo sea en nariz, cejas y/o rostro.
5. Uñas cortas, limpias y sin esmaltes.
6. Pelo, dientes, rostro y cuerpo correctamente aseados.
7. Uniforme ordenado, sin roturas y limpio.

Con todo, el Apoderado titular podrá solicitar a Inspectoría General, una autorización especial y temporal, para que su hijo o hija, mediante fundamentos objetivos de salud, psicológica, emocional o física, acuda al Colegio con una presentación personal diferente a

las indicadas. Esta autorización deberá estar respaldada por informes de especialistas que acrediten la vulneración que el estudiante se pudiese encontrar afectado.

Del mismo modo, dada la identidad de género del estudiante, tendrá su presentación personal conforme a ello, previamente coordinado entre la Dirección y el Apoderado.

CAPITULO VII CONSEJO ESCOLAR

De acuerdo a la Ley 19.979 / 2004 y del Decreto N° 24 / 2005, que regula el funcionamiento de los Consejos Escolares, el Colegio deberá organizarse en cada año escolar lectivo, 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.

Artículo 41 Integrantes del Consejo Escolar.

1. Representante de la Entidad Sostenedora.
2. Director/a, quien preside el Consejo Escolar.
3. Encargado/a de Convivencia Escolar.
4. Representantes del cuerpo de Asistentes de la Educación.
5. Representantes del cuerpo Docente.
6. Presidente o representante del Centro General de Padres y Apoderados.
7. Presidente o representante del Centro de Estudiantes.
8. Mas otros integrantes, que la Dirección, por la naturaleza de la convocatoria, estime conveniente.

Artículo 42 De la Sesión de Constitución del Consejo Escolar:

1. Durante la primera semana del año escolar, la Dirección del Colegio informará a la comunidad escolar, 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. Una semana antes de la fecha de la sesión de constitución del Consejo Escolar, los docentes, asistentes de la educación, Apoderados y estudiantes, deberán informar vía correo electrónico a la Dirección, quienes los representarán, indicando todos sus datos y formas de comunicación.
3. En la sesión de constitución se deberá: Escoger al secretario/a y nombrar sus funciones, indicar las fechas de reuniones ordinarias y el procedimiento de citación para reuniones extraordinarias, establecer que el Consejo Escolar es de carácter Consultivo NO Resolutivo y las funciones generales que este Consejo dispone.

Artículo 43 Del Funcionamiento del Consejo Escolar.

1. El Consejo escolar del Colegio Hispano, tendrá un carácter **informativo, propositivo y consultivo**.
2. Deberán sesionar para reuniones ordinarias a lo menos 4 veces en el año, convocados por la Dirección del Establecimiento.
3. Podrán realizarse durante el año otras sesiones de carácter extraordinario, citadas por la Dirección del Establecimiento o solicitadas a través de ésta.
4. El Consejo funcionará con una participación mínima del 75% de sus miembros.
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.
6. Será el secretario/a del Consejo quien, a instrucción de la Dirección, enviará las citaciones con la tabla de los puntos a tratar.

Artículo 44 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 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.
5. Cada acta deberá ser aprobada por los miembros asistentes a la sesión.

CAPITULO VIII CONVIVENCIA ESCOLAR

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 de derechos, deberes, prohibiciones y obligaciones, 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.

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.”

Artículo 45 **Equipo de Convivencia Escolar y sus funciones.**

El Equipo de Convivencia Escolar del Colegio, tendrá como función general, revisar, proponer cambios y difundir el RICE. Desarrollar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y Apoderados. Mantener ordenados, actualizados, archivados y digitalizados, todos los procesos, gestiones y entrevistas, comprometiéndose a respetar los protocolos que les incluyan.

Algunas funciones de los integrantes del equipo, son:

1. Funciones del Encargado o Coordinador de Convivencia:

1. Coordinación del equipo de convivencia escolar: Lidera y organiza las reuniones del equipo de convivencia escolar, definiendo objetivos, asignando tareas, y supervisando el cumplimiento de estas.
2. Gestión del Plan de Convivencia Escolar: Diseña, supervisa y actualiza el plan de gestión de convivencia escolar, asegurando su implementación efectiva. Colabora en la revisión y actualización del reglamento interno en conjunto con el equipo de convivencia.
3. Informes al consejo escolar: Presenta regularmente los avances, actividades y resultados del plan de convivencia escolar al consejo escolar, incorporando sugerencias y propuestas de mejora.
4. Prevención y manejo de violencia escolar: Diseña y promueve en conjunto al equipo, estrategias para prevenir situaciones de violencia, mediando en conflictos y generando espacios de diálogo y resolución pacífica.
5. Promoción de lineamientos preventivos y formativos: Difunde y refuerza los lineamientos del Programa Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) y el Proyecto Educativo Institucional (PEI), asegurando su integración en las actividades escolares.
6. Fomento de la participación de la comunidad escolar: Impulsa y facilita con el apoyo del equipo, la participación activa de estudiantes, docentes, familias y otros actores en las actividades de convivencia escolar.
7. Coordinación con el equipo directivo: Participa en reuniones estratégicas con el equipo directivo para garantizar la integración del plan de convivencia escolar con otros ámbitos de la gestión institucional.
8. Atención a estudiantes y Apoderados: Brinda orientación y apoyo a estudiantes, padres, madres y Apoderados que enfrenten dificultades relacionadas con la convivencia escolar.
9. Desarrollo de talleres y capacitaciones: Organiza y ejecuta actividades formativas, como talleres y capacitaciones, dirigidas a docentes, asistentes de la educación, estudiantes y Apoderados.
10. Articulación con instancias comunales y territoriales: Representa a la escuela en reuniones convocadas por encargados comunales de convivencia, asegurando la alineación del trabajo institucional con modelos como el ABE.
11. Registro de actividades del equipo: Mantiene un registro actualizado y organizado de todas las acciones realizadas por el equipo de convivencia escolar, incluyendo actas, evidencias y reportes.

2. Funciones de los Psicólogos Educativos:

1. Resolución de conflictos y apoyo emocional: Diseñan estrategias para abordar y resolver conflictos escolares, promoviendo soluciones efectivas. Elaboran e

implementan planes de acompañamiento emocional para estudiantes y familias involucrados en casos de convivencia escolar, protocolos o denuncias.

2. Participación en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar: Contribuyen al diseño e implementación del plan, atendiendo a estudiantes y Apoderados con necesidades específicas relacionadas con la convivencia.
3. Intervenciones y talleres: Realizan intervenciones grupales en salas de clases para fomentar habilidades sociales, manejo de emociones y resolución de conflictos. Organizan talleres formativos para estudiantes, docentes y asistentes de la educación, así como escuelas para padres, abordando temas como comunicación efectiva, manejo emocional y límites saludables.
4. Gestión documentación y seguimiento de casos: Documentan entrevistas y planes de acompañamiento emocional en formato físico y digital, manteniendo registros organizados. Monitorean la evolución de los casos, ajustando estrategias según sea necesario e informando a los equipos responsables.
5. Participación y comunicación con el equipo de convivencia: Forman parte de las reuniones del equipo de convivencia para aportar una perspectiva psicológica en la toma de decisiones, especialmente en activaciones de protocolos o denuncias. Informan al equipo sobre acciones realizadas y resultados de planes implementados, asegurando una comunicación efectiva.

3. Funciones de Inspectoría General:

1. Aplicación de normas internas: Supervisa y asegura el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE), aplicando las sanciones correspondientes cuando sea necesario.
2. Vigilancia de derechos y deberes: Garantiza que estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa cumplan con sus derechos, deberes, prohibiciones y obligaciones de acuerdo con el reglamento interno.
3. Instruye y supervisa labores de aseo y ornato del Colegio: Lidera, instruye y supervisa, labores de aseo y ornato realizadas por los Asistentes de Servicios y por las empresas externas destinada para eso.
4. Participación en actividades de convivencia: Participa en el diseño e implementación de actividades orientadas a mejorar la convivencia escolar, como parte del plan de gestión de convivencia.
5. Revisión del reglamento interno: Apoya en la actualización y mejora del Reglamento Interno, identificando áreas de oportunidad para fortalecer la convivencia escolar.
6. Supervisión de deberes estudiantiles: Trabaja con los asistentes de convivencia para supervisar el cumplimiento de las normas por parte de los estudiantes, monitoreando sus conductas diariamente.
7. Colaboración en intervenciones y charlas: Participa en entrevistas, intervenciones y actividades organizadas por el equipo de convivencia, incluyendo charlas y capacitaciones dirigidas a la comunidad escolar.
8. Ejecución del plan de convivencia: Colabora directamente en la implementación de las acciones establecidas en el plan de gestión de convivencia escolar.
9. Apoyo en la organización documental: Instruye y supervisa a los asistentes de convivencia en la recopilación y organización de información relevante para las acciones del equipo de convivencia.

10. Participación en activaciones de protocolos: Toma un rol activo en reuniones relacionadas con activaciones de protocolos o denuncias, asegurando una respuesta adecuada y oportuna.

4. Funciones del Orientador

1. Asesoramiento a docentes: Apoya a los docentes en la creación y desarrollo de estrategias y actividades que promuevan el aprendizaje de formas de convivencia positiva según el PNCE y el PEI.
2. Gestión documentación de estudiantes: Mantiene actualizadas, digitalizadas y compartidas las carpetas de estudiantes que han estado involucrados en protocolos, entrevistas o acciones de convivencia.
3. Participación en actividades de convivencia: Participa en el diseño e implementación de actividades orientadas a fortalecer la convivencia escolar, en el marco del plan de gestión de convivencia.
4. Revisión del reglamento interno: Contribuye a la actualización y mejora del reglamento interno, identificando puntos críticos y sugerencias de mejora.
5. Participación en charlas e intervenciones: Apoya y participa con el equipo de convivencia en la organización y ejecución de entrevistas, charlas y otras actividades dirigidas a estudiantes y familias.
6. Ejecución del plan de convivencia: Participa activamente en la implementación de acciones del plan de gestión de convivencia escolar.
7. Reuniones frente a protocolos: Interviene en reuniones relacionadas con la activación de protocolos o denuncias, aportando su experiencia y perspectiva para resolver los casos de manera efectiva.

Artículo 46

Plan de gestión de Convivencia Escolar.

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.

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.

El PGCE 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.

Este PGCE, será diseñado por el Equipo de Convivencia Escolar, aprobado por el Consejo Directivo y ratificado por el Consejo Escolar.

1. Sus principales objetivos son:

- 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

2. Estrategias de trabajo que permitan el desarrollo de 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.

3. **Las acciones propuestas en este plan consideran distintos ámbitos de intervención:**
 - a) Gestión con los estudiantes.
 - b) Capacitación y formación de docentes y asistentes de la educación.
 - c) Gestión con los Padres, Apoderados y Familias.

4. **Acciones Preventivas:**
 - a) Supervisión y Cuidado.
 - b) Trabajo valórico.
 - c) Plan de afectividad y sexualidad.
 - d) Efemérides, mes de la convivencia.
 - e) Desarrollo de Habilidades para la resolución pacífica de conflictos.
 - f) Reflexiones para Reconocimiento de emociones.

5. **Acciones formativas:**
 - a) Jornada de Socialización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
 - b) Charlas, talleres e intervenciones.
 - c) Programación y ejecución de fechas e hitos que marcan la buena convivencia.

6. **Acciones Reparatorias:**
 - a) Mediaciones y acuerdos de solución.
 - b) Acuerdos y compromisos.
 - c) Seguimiento.

7. **Acciones Sancionatorias:**
 - a) Condicionalidades.
 - b) Amonestaciones.
 - c) Compromisos.

8. **Acciones de Coordinación de trabajo con redes de apoyo internas y Externa:**
 - a) 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.
 - b) 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.

Artículo 47

Procedimientos para la gestión colaborativa de conflictos.

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.

El Equipo de Convivencia Escolar, podrá resolver los conflictos con diferentes estrategias, entre las cuales se destacan:

1. Mediación en conflictos de convivencia.
2. Arbitraje.
3. Enfoque de Empatía.
4. Medidas pedagógicas.
5. Orientación sobre las formas en las que ambas partes ganan.
6. Planificación de una estrategia concreta para la resolución del conflicto.
7. Separación de las personas del problema.
8. Enfoque en el interés, no en las posiciones y considerar la situación de la otra parte.
9. Presentación de diferentes opciones en la que haya ganancia mutua.
10. Propuestas de una variedad de posibilidades antes de decidir qué hacer.
11. Escucha Activa de los sentimientos, emociones y opiniones del otro.
12. Acompañamiento en la toma de acuerdos entre las partes.

Artículo 48 Trabajo colaborativo con la familia y políticas de prevención

1. **Apoyo de las Familias.** 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.
2. **Prevención.** Prevenir y anticipar situaciones que puedan afectar el sano desarrollo de la Convivencia Escolar, considerando como marco de referencia las relaciones interpersonales dentro del respeto y utilización de conceptos fundamentales como la comunicación (diálogo), sana convivencia, participación e inclusión, será fundamental el desarrollo de herramientas socioemocionales que apunten al control de emociones o autocontrol y habilidades sociales. Las acciones básicas de la política de prevención son:
 - a) **Área Social Comunitaria:**
 - I. Promover Actividades para beneficiar la comunicación (diálogo) y la sana convivencia dentro del marco del respeto y el adecuado manejo de habilidades sociales.
 - II. Atribución de valor e importancia a la práctica del respeto mutuo y diálogo.
 - III. Modos de expresión verbales sencillos, directos y respetuosos que permitan mantener relaciones cordiales y empáticas.
 - IV. 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.
 - V. 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.
 - VI. Proporcionar un espacio de conocimiento de sentimientos y emociones, fomentando la expresión, comprensión y control de éstas.

b) **Área Personal Individual:**

- I. 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.
- II. Desarrollo de habilidades sociales y resolución pacífica y adecuada de conflictos.
- III. Comunicación y diálogo permanente, desarrollo de habilidades expresivas y de escucha activa.
- IV. 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 49

Protocolos de Acción del Equipo de Convivencia Escolar

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, violencia u otras vulneraciones entre miembros de la comunidad educativa.

1. Recepción de denuncia:

- a) La recepción de una denuncia de parte de la comunidad educativa correspondiente a un posible caso de maltrato, acoso o violencia escolar, se puede canalizar por intermedio de cualquier funcionario docente, directivo o asistente de convivencia, mediante cualquier medio, quien tendrá la responsabilidad de informar por escrito por correo electrónico al Encargado de Convivencia Escolar ECE, en el plazo de un día de haberla recibida.
- b) El ECE, una vez recibida esta denuncia y en el plazo de un día, deberá entrevistar al denunciante, para discernir y activar que tipo de protocolo.
- c) Se generará un Acta de activación conforme lo indican los protocolos de este CAPITULO.

2. Recopilación de Antecedentes

- a) El ECE, coordinará una reunión con el Equipo de Convivencia Escolar, indicando o acordando las responsabilidades de cada uno para el proceso de recolección de antecedentes relacionados con la denuncia recibida, contando para ello con un plazo máximo de 5 días hábiles desde la activación del protocolo.
- b) Las acciones correspondientes a la etapa de indagación, recopilación de datos y actuaciones frente al caso, serán las siguientes:
 - I. Entrevista con la familia y al estudiante/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.
 - II. Entrevista con la familia y al estudiante/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.

- III. 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.
- IV. Otras entrevistas. También podrán convocar a personal docente y asistentes de la educación y/o administrativo para consultar e 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:

- a) **Agresión Escolar o violencia Escolar**: Conducta agresiva física o verbal entre estudiantes que se genera como una forma inapropiada de resolver un conflicto, ésta no tiene un carácter reiterado ni sistemático
- b) **Bullying**: Matonaje o acoso sistemático entre pares ya sea en grupos o de forma individual, basándose en relaciones interpersonales en las que un grupo o el individuo agresor se siente en una posición de ventaja física o psicológica frente al agredido.
- c) **Cyberbullying**: acoso psicológico, hostigamiento o intimidación entre pares usando, medios digitales, redes sociales, videojuegos o mensajería.

4. Denuncia Tribunales

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. En este caso, se entregará la información pertinente a la Dirección del Colegio, quien llevará adelante mediante Oficio y con apoyo del ECE, el proceso de denuncia a las autoridades, en un plazo máximo de un día.

5. Resolución de conflictos

El Equipo 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:

- a) **Mediación**: Proceso voluntario, en que las partes se someten al diálogo que les permita llegar a acuerdos y compromisos, individuales o grupales y por escrito, basados en valores de tolerancia, respeto e igualdad, independiente de las posibles sanciones por las faltas cometidas. Caso contrario, donde algunas de las partes desisten de la mediación, se dará paso al Acuerdo de Solución.
- b) **Acuerdo de Solución**: Proceso en que los involucrados, guiados y supervisados por el Equipo de Convivencia Escolar, 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.

- c) **Arbitraje:** Alternativa de resolución de conflictos, en la que el ECE o a quien él designe, actuará como árbitro analizando las posiciones de las partes y tomando una resolución definitiva para resolver la controversia.

6. Informe Final y seguimiento

- a) El Encargado de Convivencia Escolar, en un plazo de dos días hábiles desde el término de la resolución de conflictos, emitirá un Informe a la Dirección 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.
- b) La Dirección, será la responsable final de aprobar, modificar o rechazar dicho informe, en un plazo no superior a dos días hábiles desde su recepción. En caso de rechazarlo, deberá reunirse con el ECE para de manera colaborativa se realice este documento, en el mismo plazo de dos días.
- c) Una vez aprobado y autorizado por la Dirección el Informe Final, el ECE dará a conocer al Equipo de Convivencia Escolar, al profesor jefe y a los involucrados (Apoderados y estudiantes), este Informe, en un plazo máximo de cinco días hábiles, de manera presencial y/o mediante vía correo electrónico.
- d) 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 y se comprometan a realizar una serie de acciones que mejoren su relación y desarrollo social.
- e) Los estudiantes afectados, serán apoyados con medidas pedagógicas y planes académicos especiales, que sean necesarios y les permita mantener un seguimiento de su proceso formativo.
- f) Las acciones de seguimiento, involucrarán 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.

Artículo 50

Medidas formativas de apoyo y resguardo.

1. Mientras dure el proceso de indagación ante una activación del protocolo de Convivencia Escolar, el Equipo de Convivencia Escolar diseñará e informará a los docentes y asistentes de la educación, la posible determinación de medidas de resguardo tendientes a proteger la integridad de los involucrados, 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.

2. Estas medidas, serán determinadas por el ECE y aprobadas por la Dirección, considerando la clasificación del conflicto, la edad, características y relación entre los involucrados, según lo siguiente:
- a) **Conflictos entre 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 y se extenderán mientras duren los procesos de indagación.
 - b) **Conflicto adulto hacia estudiante:** En el caso de que la víctima de la denuncia, señale como agresor a un adulto, se tomarán las siguientes medidas de resguardo, según sea:
 - I. Apoderado: 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.
 - II. Funcionario del Colegio: Restringir la interacción del involucrado con el acusado o con el Colegio, mientras dure el proceso indagatorio.
 - c) **Conflicto estudiante hacia adulto:** Impedir o regular la interacción de las partes, mientras se realiza el proceso indagatorio.
 - d) **Conflictos entre adultos:** Se iniciará el proceso investigativo y medidas de resguardo que impidan o regulen la interacción de las partes, mientras se realiza el proceso indagatorio y se determina la resolución final.

Artículo 51 Procedimientos que garantizan el respeto a la diversidad sexual, el derecho a la identidad de género y el rechazo a prácticas de discriminación.

1. Consideraciones.

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, como también el rechazo a prácticas de racismo, xenofobia, discriminación por apariencia, orientación sexual, diversidad cultural y lingüística entre otras, como, por ejemplo, burlas por color de piel, acento extranjero, nacionalidad, estilo de comunicación, entre otras, 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 acciones y medidas pertinentes que permitan el sano ejercicio en los estudiantes sobre esta materia.

2. Acciones de Promoción y Prevención

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 normativa vigente y se implementarán de la siguiente forma:

1. Entrevistas: Los padres o tutores de niñas, niños y adolescentes que perciban algún tipo de discriminación por algunas de las mencionadas anteriormente, podrán solicitar una entrevista formal con la Dirección del Colegio para 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 sociales que puedan trascender a este RICE bajo las normas actuales que nos regulan.
2. Medidas Básicas de Implementación: Con base en las directrices establecidas en la normativa se establecerán dos grandes medidas:
 - a) Propiciar el acompañamiento, la comunicación y el diálogo permanente entre el Colegio, la familia y el estudiante durante el proceso.
 - b) Promover a través del Equipo de Convivencia Escolar y la Jefatura de Curso, los espacios de reflexión de la comunidad escolar en temáticas de inclusión, no discriminación y resguardo de derechos de las niñas, niños y adolescentes.
 - c) Separación preventiva del estudiante, con acompañamiento emocional, supervisión reforzada o registro obligatorio en la plataforma digital correspondiente.

CAPITULO IX

SEGURIDAD Y RESGUARDO DE LOS DERECHOS

Artículo 52

Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

El Colegio cuenta con un Plan de Seguridad Escolar, el cual se encuentra en vigencia y que pasa a formar parte integral de este reglamento, el cual fue elaborado bajo metodología actual y la normativa diseñada por el Servicio Nacional de Prevención y Respuesta ante Desastres, SENAPRED, cuyas principales características son:

- Identificar las amenazas y evaluar vulnerabilidad del establecimiento educacional.
- Determinar los recursos o medidas de control.
- Elaborar los mapas de riesgo y recursos.
- Fortalecer el auto y mutuo cuidado entre los integrantes de la comunidad.
- Desarrollar un Programa de acciones formativas, dirigido a la comunidad escolar y destinadas a la prevención.

El plan de Seguridad Educativa contempla los siguientes protocolos internos:

1. Sismos
2. Golpe de Calor
3. Incendios Estructurales y químicos
4. Caídas a distinto nivel
5. Atropellos
6. Colisiones
7. Emergencias Cardíacas
8. Accidentes Escolares
9. Accidentes Deportivos
10. Accidentes Laborales
11. Eventos Hostiles

Artículo 53 Procedimientos de Control de Acceso y Seguridad Institucional

Con el fin de reforzar la seguridad, al interior de los espacios escolares, el colegio ha reforzado procedimientos estrictos de control de acceso y salida de estudiantes, así como controles de terceros ante el potencial riesgo en el entorno. Las siguientes medidas permiten resguardar la integridad física y psicológica de estudiantes, funcionarios y visitantes, así como proteger los bienes institucionales frente a situaciones de riesgo.

- a) **Identificación y Registro de Terceros:** Toda persona ajena a la comunidad (proveedores, visitas) debe identificarse, en secretaría, con su cédula de identidad y registrar el motivo de su visita.
- b) **Procedimiento para Retiro de Estudiantes:** Los estudiantes solo podrán retirarse con su apoderado titular o un tercero autorizado, a través de un registro dirigido por el inspector(a) a cargo.
- c) **Identificación del Personal con Credencial Institucional:** El uso obligatorio de la credencial permite a los estudiantes y padres distinguir claramente quién es un funcionario autorizado, asegurando con ello, que sólo personal idóneo y acreditado circule por áreas de estudiantes.
- d) **Uso de Accesos Habilitados:** Se deben respetar los puntos habilitados de ingreso y salida de estudiantes, funcionarios y apoderados. El ingreso o salida por puntos no autorizados será considerado una Falta Grave, ya que vulnera el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)

Artículo 54 Uso de extintores o redes húmedas en caso de incendios.

El uso de los extintores y la red húmeda del Colegio serán ejecutados frente a emergencias, previa capacitación sobre su uso, por los Asistentes de Convivencia Escolar, Asistentes de Servicio y Asistentes de mantención.

Artículo 55 Accidente escolar.

Son considerados accidentes escolares, aquellos que sufra un estudiante en el trayecto entre el Colegio y su hogar, al interior del Colegio o en actividades institucionales.

Artículo 56 Clasificación de los accidentes escolares.

1. **Accidente Escolar Leve:** Se considera leve, aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, ni pérdida de conocimiento, ni inmovilidad o dolor agravante y que podrán ser atendidas y controladas sin derivación a un centro asistencial.
2. **Accidente Escolar Grave o muy Grave:** Se consideran aquellas lesiones que sí constituyan hemorragia constante, pérdida momentánea o permanente del conocimiento, inmovilidad o dolor agravante y que requerirán la atención oportuna de especialistas dentro de un centro asistencial de salud.
3. **Accidente Escolar Fatal:** Se entenderán como accidentes fatales aquellos que provoquen la muerte de forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.

Artículo 57 Seguro Escolar.

El seguro de accidente escolar es un derecho de los 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.

Es de responsabilidad del Apoderado Titular, el no autorizar de manera escrita el uso de este seguro, siempre y cuando tenga otro seguro particular que lo reemplace.

Artículo 58 Protocolo ante accidente escolar.

1. El adulto que presencie el accidente deberá evaluar, según la gravedad, si se le presta atención en el lugar o si debe derivarlo a la Sala de Primeros Auxilios. En el caso que sea un menor de edad quien lo presencie, deberá llamar inmediatamente al adulto más cercano.
2. En caso de accidentes en el trayecto, será el adulto a cargo del traslado del estudiante o quien lo presencia, quien determinará si lo lleva a un centro de salud cercano o lo deriva al Colegio.
3. Una vez identificado al accidentado, un Asistente de Convivencia, junto con registrar el accidente en los formularios correspondientes, informará inmediatamente al Apoderado titular o suplente del estudiante.
4. De acuerdo a lo observado por el Asistente de Convivencia, se definirán las acciones a seguir, sea derivación a un centro de salud o el resguardo permanente hasta el retiro del estudiante.
5. En caso de accidente escolar GRAVE, el Asistente de Convivencia a cargo, gestionará de inmediato la solicitud de una ambulancia u otro móvil de traslado, sin esperar la comunicación o presencia del Apoderado en el establecimiento.
6. Llegando al centro de atención de salud, un funcionario del Colegio deberá acompañar al estudiante hasta la concurrencia del Apoderado o quien éste indique, por un plazo máximo de 1 hora pasada la jornada laboral diaria. Será de responsabilidad del Apoderado acudir o enviar a un adulto responsable, antes de lo indicado.
7. En el caso que la emergencia del accidente, indique un posible paro cardio-respiratorio, se procederá de inmediato al uso del DEA, a cargo del personal del Colegio especialmente capacitado y certificado para ello.
8. En caso que el estudiante cuente con un seguro particular de accidente, deberá generar el proceso indicado por el Apoderado oportunamente. El Colegio no se hace responsable de ningún costo adicional o particular, por las indicaciones al respecto.
9. Si el accidente protagonizado por un estudiante es fatal o existe riesgo vital, el Asistente de Convivencia a cargo de la atención, deberá seguir con el siguiente procedimiento:
 - a) Llamar a emergencia 131, o centro de salud más cercano.
 - b) Dar aviso inmediatamente al Apoderado, Inspectoría General y Dirección del Colegio.
 - c) Dar aviso a Carabineros de Chile y someterse a las instrucciones que ellos determinen.
 - d) Mantener el resguardo y calma en el lugar del accidente, suspendiendo en forma inmediata la actividad estudiantil, aislando o evacuando el sector.
 - e) No alterar el lugar de ocurrencia del evento.

Artículo 59 Procedimientos generales frente a emergencias o eventos hostiles.

1. Ante una emergencia, se establecerá un Centro de Control en una oficina de los Asistentes de Convivencia escolar de cada sede, coordinado por Inspectoría General o sus coordinadores de sedes.
2. Como acción inicial, se evaluará la emergencia para identificar el tipo y dirigir las comunicaciones con las instancias, tanto internas como externas que correspondan.
3. Dependiendo de la envergadura de la emergencia, se procederá a informar a Carabineros, Bomberos, PDI, SAPU u otras entidades de respuesta ante emergencias de forma inmediata.
4. Se realizará la coordinación de las acciones de los líderes de emergencias, seguridad y evacuación, control de incendios y primeros auxilios.
5. Inspectoría General mantendrá informada en todo momento a la Dirección, de las etapas de la emergencia.
6. 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, hacia una Zona Segura, permaneciendo en el sitio hasta que sea seguro retornar. De lo contrario se procederá a hacer retiro anticipado desde el lugar.
7. 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, para emergencias que ameriten evacuación.
8. Se emitirá la alarma de confinamiento (lockdown), mediante el timbre sostenido ante una amenaza de eventos hostiles generados por actos delictivos, de violencia u otros.
9. Al escuchar la alarma sonora de emergencia y de evacuación, los profesores a cargo abrirán las puertas de sus salas de clases o talleres y ordenarán calmadamente la evacuación, conduciendo a los estudiantes, personal o personas presentes en la dependencia a las respectivas zonas de seguridad interna o externa.
10. Los asistentes de convivencia impedirán el regreso de personas a la zona evacuada, verificarán que todos los estudiantes se encuentren en la zona de seguridad y que ninguna persona haya quedado en la dependencia.
11. Una vez levantada la emergencia, los Profesores y Asistentes de Convivencia conducirán a las personas, si es prudente, a sus respectivas salas y recintos.
12. En caso de determinarse el término de la jornada escolar, cada profesor entregará al estudiante a su Apoderado o a quien cuente con la autorización para ello, si corresponde.
13. Finalizada la intervención y levantada la emergencia, Inspectoría General y sus coordinadores de cada sede, concluirá su acción e informará el levantamiento de la emergencia a la Dirección.

Artículo 60 Resguardo de los Derechos de miembros de la Comunidad Escolar

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.
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, entre otras.

3. **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.
4. **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 o signifique un grave riesgo de padecerlo.
 - b) **Maltrato emocional o psicológico:** se trata del hostigamiento verbal o visual habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito.
 - c) **Negligencia:** se refiere a la falta de protección y cuidado mínimo por parte de quienes tienen el deber de hacerlo.
 - d) **Abandono emocional:** es la falta persistente de respuesta a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

Artículo 61 Señales de alerta sobre el maltrato, abuso sexual o estupro.

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. 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, infecciones, molestias o lesiones en la zona genital o anal.
 - b) Ropa interior manchada o rasgada.
2. **Indicadores Emocionales:**
 - a) Conductas y juegos sexuales reiterados inapropiados para la edad.
 - b) Cambios repentinos de la conducta o estado de ánimo, incluyendo sentimientos de 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, como chuparse el dedo u orinarse.
 - e) Muestra resistencia para cambiarse de ropa o bañarse.
 - f) Presenta manifestaciones somáticas como dolor de cabeza y/o abdominal, desmayos, recurrentes.

- g) Conlleva desórdenes funcionales, alteraciones en el sueño (insomnio, pesadillas) o de la alimentación (obesidad, anorexia, bulimia).
 - h) Presenta problemas Conductuales, como 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.
 - i) Falta de concentración, de aprendizaje o de rendimiento académico, dificultades en la integración con pares, ausentismo.
3. **Aislamiento de pares y familiares:** 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 62 Acciones formativas y preventivas a implementar.

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

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, de manera de visibilizar a los estudiantes como sujetos de derecho.
2. Incorporar acciones tendientes al cuidado y supervisión dentro de espacios comunes escolares, en cuanto a resguardar en el interior del establecimiento un ambiente seguro y protector para todos los estudiantes.
3. Generar medidas Formativas dirigidas a los estudiantes involucrados o afectados, asegurando su acompañamiento, aportando siempre, espacios para la reflexión y contención emocional.
4. Generar espacios hacia los estudiantes, padres y Apoderados, para la sensibilización y construcción de relaciones inclusivas, tales como: campañas, intervenciones, foros, charlas, enfoque de derechos y talleres de buen trato.
5. Promocionar la inclusión, sin discriminar por su etnia, orientación sexual, capacidades diferentes o clases sociales.
6. Capacitar al personal docente y asistente de la educación, para que no se vulnere el respeto y la dignidad de los miembros de la comunidad educativa.

CAPITULO X PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES DE SEGURIDAD Y RESGUARDO

Artículo 63 Protocolos generales de activación.

Todos los protocolos tendrán plazos definidos por días hábiles laborales, su comunicación formal se realizará mediante correos electrónicos, resguardando el debido proceso y

confidencialidad de los involucrados. Junto a lo anterior se resguardará la igualdad de trato, sin discriminación por género, etnia, religión, condición socioeconómica, discapacidad, orientación sexual, o identidad de género. Resguardando y respetando su integridad física, psicológica y emocional. Se promueve la igualdad de oportunidades para todos los estudiantes. Junto a esto el colegio promoverá el uso seguro, responsable y respetuoso de dispositivos digitales, redes sociales entre estudiantes. Su activación será de responsabilidad del Encargado de Convivencia Escolar, pudiendo recibir denuncias o comunicados de cualquier miembro de la comunidad escolar y rigiéndose por el siguiente procedimiento general:

1. **Denuncia:** Cualquier miembro de la comunidad escolar, sea de manera verbal o escrita, podrá dirigirse a un Asistente de Convivencia Escolar (ACE) o a un Directivo, con la finalidad de presentar una situación propia o de un tercero que, a su juicio considera que altera la sana convivencia en el Colegio. El ACE o Directivo que haya recibido la denuncia o presenciado un hecho, tendrá el plazo de un día para informar por escrito al ECE, quien resolverá de inmediato si amerita la activación y que tipo de protocolo se ejecutará.
2. **Activación de Protocolo:** La activación se iniciará al momento de citar en el plazo de un día, al Equipo de Convivencia Escolar (EQCE), quienes levantarán un Acta de activación, indicando las sanciones, indagaciones y de ser necesario, la creación de un Comité de Convivencia Escolar (CCE), que se formará temporalmente ante una activación en particular. Dicha Acta será reenviada por correo electrónico a la Dirección.
3. **Recopilación e indagación de los hechos:** El ECE junto al CCE, dentro del plazo de dos días de activado el protocolo, deberá entrevistarse con él o los denunciados o testigos, dejando por escrito mediante una o más Actas, toda la información de respaldo que amerita iniciar la investigación.
4. **Citación e información a los Apoderados:** Una vez activado el protocolo, el ECE en el plazo máximo de dos días, procederá a citar, mediante correo electrónico, para entrevistar e informar al o los Apoderados de los estudiantes involucrados, dejando registro en un Acta, de dichas entrevistas, indicando tipo de protocolo, sus medidas de resguardos y las sanciones si corresponden. El o los Apoderados tendrán la obligación de asistir a esta citación, caso contrario se les enviará un correo electrónico, entendiéndose recibida y aceptada y la información.
5. **Resolución del Protocolo:** El ECE entregará a la Dirección, en un plazo máximo de cinco días después de la indagación de los hechos, un informe final para su aprobación o modificación. Dicho informe deberá contener las medidas de resguardos, las sanciones, el seguimiento y las formas de proceder o corregir, con la finalidad de resguardar el derecho de los estudiantes y de la comunidad escolar en general. El informe final aprobado por la Dirección, será remitido por el ECE al EQCE y a los Apoderados de los estudiantes involucrados.
6. **Sanciones:** Una vez recibido el informe final, Inspectoría General si corresponde o si no habría aplicado la sanción de inmediato, deberá citar a los estudiantes y sus Apoderados en un plazo de un día, para notificarles el tipo de falta cometido y sus sanciones. Dicha entrevista quedará registrada en un Acta, la cual será enviada a la Dirección. El o los Apoderados y sus estudiantes, tendrán la obligación de asistir a

esta citación, caso contrario se enviará a sus correos electrónicos, dando por aceptada las medidas disciplinarias.

7. **Acciones legales.** En el caso que una activación de protocolos, amerite por causas legales informar o denunciar a los organismos correspondientes como carabineros, PDI, tribunales, etc., será la Dirección quien mediante oficio realizará este trámite, en un plazo de un día desde conocida la denuncia, manteniendo el debido resguardo y confidencialidad de los involucrados.
8. **Actividades formativas:** El EQCE, deberá desarrollar actividades formativas, informando a la comunidad escolar de estas acciones.

Artículo 64 **Protocolo sobre la actuación frente a la detección de situaciones de vulnerabilidad de los derechos de estudiantes.**

1. La activación de este protocolo y sus plazos, será la establecida en los procedimientos generales.
2. Conforme a cada caso, junto al Acta de activación del protocolo, el ECE dispondrá a la Dirección, un documento que indique una propuesta de acompañamiento al o los estudiantes involucrados, para su cuidado y posible afectación emocional y/o académica. Será la Dirección quien aprobará esta propuesta y comunicará a los docentes y AAEE correspondientes. Será el ECE quien informe a los estudiantes y Apoderados afectados.
3. En caso de comprobar que un funcionario del Colegio es el causante de la vulneración de derechos frente a un menor, la Dirección informará a la Gerencia General, quienes en conjunto tomarán decisiones en cuanto a restringir la interacción del adulto involucrado con el afectado, mientras dure el proceso indagatorio.
4. 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 a los profesionales miembros de nuestro Equipo Psicoeducativo, dentro de una etapa de seguimiento y evaluación del caso.
5. 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.
6. El Equipo 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.
7. Además, y de ser necesario, el estudiante afectado 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.
8. El EQCE, iniciará una vez terminado el informe final, un programa de entrevistas mensuales con el estudiante afectado y su familia. Este seguimiento se extenderá hasta cuando termine el año escolar lectivo o según las indicaciones del especialista tratante.

Artículo 65 **Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas al consumo de drogas y/o alcohol en estudiantes.**

1. La activación de este protocolo y sus plazos, será la establecida en los procedimientos generales.
2. Se deberá asegurar el acompañamiento adecuado por parte del Equipo de Convivencia Escolar, a los estudiantes que se detecten como consumidores casuales y/o con niveles de adicción, en especial, acordando con sus Apoderados medidas de resguardo, contención emocional y las respectivas derivaciones a especialistas si corresponde.
3. El ECE, hará seguimiento y registro periódico durante el año escolar, con acciones respecto de cada caso detectado, ya sea a través de entrevistas, grupos de conversación, contacto con especialistas tratantes o Apoderados.

Artículo 66 **Protocolo de acción y prevención de situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de estudiantes.**

1. La activación de este protocolo y sus plazos, será la establecida en los procedimientos generales.
2. En acuerdo con la familia, el menor será derivado a las entidades externas encargadas de la protección y resguardo de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
3. Las siguientes acciones señaladas en esta etapa deberán implementarse a más tardar, dos días hábiles luego de concluida la etapa de indagación de los hechos:
 - 3.1. Apoyo psicológico y psicosocial: El afectado será derivado al 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: Toda la información recogida por una denuncia, será reservada al Equipo de Convivencia Escolar y a los Directivos según corresponda. Así como se mantendrá el resguardo de la identidad del acusado o de quienes aparezcan ante los hechos denunciados.
4. 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.
5. 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 decreta una medida cautelar de prisión preventiva conforme a lo establecido en la Dirección del Trabajo.
6. Si el estudiante muestra señales físicas de maltrato o se expresa alguna dolencia física que haga sospechar de abuso o maltrato, se actuará como si se tratara de un accidente escolar, llevándolo de inmediato al centro de salud más cercano.
7. 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).

8. No se denunciará a una persona, sino el hecho en particular, ya que la identificación de él o los agresores y la aplicación de las sanciones, es de función del Ministerio Público, Tribunales de Garantía, Policía de Investigaciones o Carabineros y no del Colegio.
9. Será la justicia quién determine las medidas cautelares y reparatorias en favor del niño, niña o adolescente.

Artículo 67 **Protocolo de Prevención y Actuación ante riesgos de salud mental, conductas auto lesivas y Riesgo Suicida en estudiantes (24 horas).**

El departamento de Convivencia Escolar implementará un programa anual para el desarrollo de habilidades socioemocionales orientadas a la prevención y actuación frente a riesgos de salud mental en los estudiantes, que puedan llevar a conductas auto lesivas, de ideación suicidas, de intento o consumación de suicidio.

Estos espacios serán integrados a espacios pedagógicos existentes como orientación, consejo de curso o instancias formativas definidas por el establecimiento. Paralelamente, se brindarán espacios de escucha con los profesionales pertinentes para hablar de manera adecuada sobre el tema del riesgo suicida, haciendo énfasis en los recursos de acompañamiento y ayuda.

67.1 Marco de Prevención y Promoción

El establecimiento implementará un enfoque preventivo integral centrado en:

- Programa Socioemocional: Ejecución de un programa anual (de 5° Básico a 4° Medio) integrado en espacios de Orientación o Consejo de Curso.
- Áreas de Desarrollo: Se trabajarán habilidades de comunicación, solicitud de ayuda, manejo de ansiedad, autoestima, habilidades vinculares y afrontamiento de pérdidas.
- Rol Docente: Actúa como mediador pedagógico, sin funciones terapéuticas.
- Detección Temprana: Capacitación para identificar señales de alerta como bajo rendimiento abrupto, conductas disruptivas, aislamiento o estados anímicos de desmotivación y llanto.

67.2 Acciones de Abordaje:

- Monitoreo del estudiante en el establecimiento.
- Comunicación y coordinación inmediata con la familia
- Asignación de “persona de confianza” a la cual el estudiante pueda acudir en caso de presentar dificultades, inseguridad o angustia.
- Derivación a red de apoyo interna (Orientadora o Psicóloga de Convivencia) y externa (Psicólogo y/o Psiquiatra).
- Derivación del estudiante al centro médico más cercano al establecimiento, para hospitalización en caso de que se requiera.
- 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.

67.3 Activación e Informe Inmediato

El protocolo se activa de forma inmediata ante conocimiento de ideación suicida, señales de riesgo, intento de suicidio o suicidio consumado.

- Notificación Interna: Cualquier funcionario debe informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar, Inspectoría General y Dirección.
- Notificación Externa: La dirección debe informar a la Superintendencia de Educación en un plazo máximo de 24 horas desde que se conoce el hecho.

67.4 Acciones de Seguimiento:

- Monitoreo: El Encargado de Convivencia Escolar, realizará un seguimiento del caso, asegurándose que él o la estudiante haya recibido la atención necesaria, evaluando la adherencia rigurosa a las indicaciones dadas por los especialistas y el compromiso del Apoderado con éste.
- 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.
- 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.

67.5 Procedimientos de Actuación por Escenario

A. Autolesiones o Señales de Riesgo

1. Atención inicial en enfermería y, de ser necesario, traslado a urgencias.
2. Informar al adulto responsable vía telefónica y citación urgente para solicitar documentación externa y sugerencias de seguimiento.
3. Notificar a los docentes directos en un plazo de 48 horas para recopilar antecedentes pedagógicos.
4. Inicio de seguimiento por la psicóloga del establecimiento.

B. Intento de Suicidio dentro del Colegio

1. Brindar atención de enfermería y llamar inmediatamente al SAMU (131).
2. Acompañar al estudiante en todo momento hasta la llegada del apoderado.
3. Citación urgente al apoderado para coordinar el monitoreo según indicaciones de profesionales externos.
4. Realizar un diagnóstico interno para identificar y contener a los grupos de pares más afectados.

C. Suicidio Consumado (Dentro del Establecimiento)

1. Resguardar la identidad y el cuerpo del fallecido para evitar difusión de imágenes.
2. Llamar a emergencias y contactar a la familia de forma inmediata.
3. Evacuación: Los estudiantes deben dirigirse al gimnasio para recibir contención mientras se coordina con la familia y autoridades.

4. Evaluar el despacho temprano de estudiantes y emitir un comunicado general y sobrio a la comunidad.

D. Suicidio fuera del Establecimiento

1. Emitir comunicado general previa autorización de la familia.
2. Ofrecer flexibilidad horaria y de asistencia al curso afectado y amigos cercanos.
3. Brindar contención emocional y realizar derivaciones pertinentes.

67.6 Gestión de Crisis y Seguimiento

- Equipo de Crisis: Que atenderá cada uno de los procedimientos frente a la emergencia, conformado por Dirección, Convivencia Escolar, Psicóloga e Inspectoría General para coordinar acciones.
- Registro Obligatorio: Se debe documentar fecha, descripción, acciones, derivaciones y seguimiento de cada caso.
- Comunicación: información veraz, oportuna y confidencial, evitando la exposición de detalles innecesarios.
- Red de Apoyo: Coordinación con Hospital de Peñablanca, Hospital de Quilpué, CESFAM y Oficina Local de la Niñez (OLN).

67.7 Reingreso Escolar

Se considera un proceso paulatino con reuniones periódicas, apoyo psicoeducativo y evaluación constante del estado de salud mental para asegurar un reintegro seguro.

Artículo 68 Protocolo de acción frente al porte y uso de armas en los estudiantes.

68.1 Fase Preventiva y Formativa

El Equipo de Convivencia Escolar, en conjunto con Orientación, ejecutará un programa anual de prevención de violencia, abordando los riesgos del porte de armas y promoviendo la resolución pacífica de conflictos. Se enfatizará que el colegio es un "Espacio Protegido", donde la seguridad es responsabilidad de todos.

68.2 Detección y Alerta Inmediata

Cualquier miembro de la comunidad que detecte o sospeche del porte de un arma deberá informar de manera discreta y urgente a la Dirección o Inspectoría General.

No se debe exponer al personal ni a estudiantes: Se evitarán aglomeraciones y se aislará visualmente la situación, activando el Protocolo de Eventos Hostiles si existe riesgo inminente de uso.

68.3 Procedimiento de Contención y Entrega Voluntaria

Intervención de Adultos: Solo personal capacitado, desde comité de seguridad o Inspectoría, abordará al estudiante. Se utilizará un tono firme pero calmado,

instando a la entrega voluntaria del elemento para evitar el escalamiento de la violencia.

Resguardo de la Integridad: Si el estudiante se niega a entregar el arma o se muestra altamente agresivo, el personal no deberá intentar el desarme físico. En este caso, se procederá de inmediato al confinamiento de los demás estudiantes (Lockdown) y al llamado al 133 (Carabineros).

68.4 Cadena de Custodia y Denuncia Obligatoria

Una vez recuperada el arma, esta debe ser manipulada lo mínimo posible (para preservar evidencia), rotulada y guardada en un lugar seguro bajo llave por la Dirección.

Denuncia: De acuerdo con el Art. 175 del Código Procesal Penal, la Dirección tiene el deber legal de denunciar el hecho a Carabineros o PDI en un plazo máximo de 24 horas, independientemente de las sanciones internas.

68.5 Aplicación de Medidas Disciplinarias y Ley "Aula Segura"

Faltas Gravísimas: El porte o uso de armas se considera una falta gravísima que atenta contra la integridad física y psíquica de la comunidad.

Medida Cautelar: Se aplicará de inmediato la suspensión del estudiante como medida cautelar (Ley N° 21.128 - Aula Segura).

Procedimiento Sancionatorio: Se iniciará el proceso de expulsión o cancelación de matrícula, garantizando siempre el debido proceso, el derecho a ser oído y la notificación formal a los apoderados.

68.6 Apoyo Socioemocional y Reubicación

El colegio informará a la red de salud local o programas de intervención externa para el apoyo del estudiante sancionado y su familia.

Se aplicarán medidas de apoyo pedagógico, para el estudiante, mientras se define la aplicación de las medidas sancionatorias.

Artículo 69 Protocolo ante situaciones de robos, hurtos y falsificaciones de documentos o firmas en estudiantes.

1. La activación de este protocolo y sus plazos, será la establecida en los procedimientos generales.
2. Si el resultado de la investigación interna determina la responsabilidad de un estudiante en el hecho, se iniciará un proceso de acompañamiento que oriente a la superación.
3. El Equipo de Convivencia Escolar, abordará acciones formativas que se aplicarán a los estudiantes involucrados y aquellos que se vean afectados por haber sido víctimas de la situación.
4. Finalmente, se aplicarán las consecuentes medidas de conformidad al procedimiento de faltas y sanciones, presentes en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Artículo 70 Protocolo de actuación en caso de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

El presente protocolo se activará según dicta los procedimientos generales de activación del Equipo de Convivencia Escolar, ante cualquier acción intencionada que cause daño físico, psicológico o emocional, entre estudiantes o cualquier miembro de la comunidad escolar y dentro del entorno educativo, pudiéndose manifestar de diversas formas, tales como violencia física, insultos, burlas, exclusión social, acoso cibernético o cualquier conducta que busque intimidar o perjudicar a otro estudiante o miembro de la comunidad educativa.

1. **Definiciones:** Para estos efectos se definirán tres tipos de conductas de maltrato:
 - a) Violencia Escolar: Definida como un hecho puntual, en que dos o más estudiantes se agreden física, psicológica o emocionalmente, causando daño de manera intencional.
 - b) Bullying: Forma de violencia sistemática y reiterada dentro del contexto escolar, donde uno o más miembros ejercen poder sobre otro u otros, causando daño físico, psicológico o social de manera intencional. Caracterizado por un desequilibrio de poder entre la víctima y el agresor, así como su repetición en el tiempo.
 - c) Ciberbullying: Forma de Bullying que es causada mediante medios tecnológicos, redes sociales o cibernéticos.
2. **Resolución de conflictos:** El Equipo de Convivencia Escolar, será responsable de elaborar un plan de acción que permita abordar la resolución pacífica del conflicto denunciado, que se determine como base de una situación de agresión o maltrato escolar, dejando todo por escrito y cumpliendo los plazos señalados en las activaciones de protocolos generales. Con este objetivo se podrán utilizar diferentes estrategias como:
 - a) 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. En los procesos de mediación podrán también implementarse instancias de manera grupal llegando a acuerdos de convivencia para que se produzca una conciliación.
 - b) Acuerdo de Solución: Si el estudiante o su apoderado desisten de la participación voluntaria en un proceso de mediación, se dará inicio a un acuerdo de solución obligatorio, 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.
 - c) Arbitraje: Como una alternativa de resolución de conflictos, en la que una persona externa al conflicto, designada por la Encargada de Convivencia Escolar, actuará como árbitro analizando las posiciones de las partes y tomando una resolución definitiva para resolver la controversia.
3. **Sanciones a las normas internas:** Con todo, una vez recibida la denuncia de maltrato, violencia o acoso escolar, Inspectoría General deberá aplicar las medidas que regulan las faltas si es que estas ocurrieron, a los estudiantes involucrados, considerando los resguardos correspondientes indicados en este RICE.

CAPITULO XI

GESTIÓN PEDAGÓGICA.

Artículo 71

Reglamento de Evaluación, Calificación 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 N° 67 de 2018 del Ministerio de Educación complementando el Decreto Exento N°83 de 2015 y Decreto Exento N°170 de 2009.

Artículo 72

Evaluaciones y calificaciones generales.

1. Los estudiantes de educación general básica y media serán evaluados en períodos semestrales.
2. En cada asignatura se evaluarán los contenidos, métodos, capacidades, destrezas, habilidades y actitudes implícitas en los Objetivos de Aprendizaje considerados en los Programas de Estudio Oficiales del Ministerio de Educación y propios del Colegio. 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. Desde el primer año básico hasta el cuarto año medio, habrá un número de calificaciones mínimas por asignatura y un máximo de diez notas por período semestral, según el número de horas semanales que le asignen, indicadas en la siguiente tabla:

N° de horas semanales de clases lectivas	N° mínimo de calificaciones semestrales
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. Sólo por razones de fuerza mayor, se autorizará la aprobación o reprobación de estudiantes que registren un número de calificaciones inferior al mínimo exigido.

Artículo 73

Implementación del diseño universal de aprendizaje (DUA).

1. De acuerdo al Decreto N°83, el presente RICE considera la atención a la diversidad y la adaptabilidad curricular aplicada en instrumentos de planificación y evaluación en sus distintos niveles.
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.
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.
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.

Artículo 74

Sobre el tipo de Evaluación.

1. **Evaluación Diagnóstica:** Se realizará un diagnóstico individual y/o grupal de los estudiantes, 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.
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, 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.
3. **Evaluación Sumativa:** Tanto en el desarrollo como al finalizar cada unidad o tópico de aprendizaje, se aplicarán evaluaciones de producto o de proceso 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.
 - a) Cada asignatura deberá diversificar los instrumentos evaluativos aplicados en cada semestre.
 - b) Las evaluaciones de producto pueden contener la aplicación de conocimientos,

- previamente adquiridos, con fines pedagógicos.
4. **Evaluación de Objetivos de Aprendizaje Transversales:** Serán trabajados y evaluados conjuntamente con los OAT, 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.
 5. **Aviso de los Procedimientos de Evaluación:**
 - a) Las evaluaciones de tipo diagnósticas y formativas no serán necesariamente avisadas a la comunidad escolar, considerándose éstas de total normalidad dentro del proceso.
 - b) 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.
 - c) La forma de aviso será realizada por el profesor de cada asignatura mediante las reuniones de Padres y Apoderados y notificación en Agenda interna de la plataforma digital que utiliza el Colegio, señalando, asignatura, fecha de la evaluación y los contenidos a medir.
 - d) Las evaluaciones formativas, acumulativas y/o Quiz, no necesariamente serán avisadas.

Artículo 75 De la ausencia de las evaluaciones

1. Estudiantes ausentes que han sido justificados con licencia médica, certificado de atención de salud y/o con presencia del Apoderado o a través del correo institucional, remitido al profesor jefe con copia a inspección general y docente de la asignatura, 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. De no volver a presentarse sin justificación médica, se registrará la calificación mínima a la evaluación correspondiente.
 - 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 estudiante.
2. Estudiantes 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.
- d) Las evaluaciones pendientes que se tomen, sin un justificativo médico o autorización previa de la Subdirección Académica, considerarán un prema del 70%.

Artículo 76 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.
 - d) 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 las siguientes posibilidades:
 - a) Estructura del instrumento: modificación en los ítems, en la estructura lingüística y gramatical utilizada, en la extensión del instrumento, en los objetivos evaluativos propuestos.
 - b) Forma del instrumento: expresión oral de respuestas, expresión escrita de respuestas, simplificando o modificando los criterios de manera expositiva.
 - c) Tiempo otorgado a la realización de la evaluación: entregando tiempo adicional o fraccionando el instrumento.
 - d) Mediación en la evaluación: supervisión constante de los avances en la evaluación, entregando refuerzos que centren la atención del estudiante.
 - e) 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.
12. Toda documentación emitida por especialistas externos deberá ser actualizada semestralmente. Caso contrario, el estudiante no tendrá Evaluación Diferenciada.

Artículo 77

Situaciones especiales

En caso de que los estudiantes deban ausentarse de clases por un período prolongado, afectando con esto el normal curso de los procedimientos evaluativos, el Apoderado deberá

presentar su caso a la Subdirección Académica correspondiente, bajo los siguientes conductos regulares:

- 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 o intercambio estudiantil:** Acreditar con documentación formal de su viaje, motivos y tiempos. 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 78

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, al estudiante que se le conceda el cierre de año escolar anticipado o flexibilidad académica, se entenderá que se ausenta de:

- Participar en el ranking, para pertenecer por méritos académicos en el cuadro de honor o becas por méritos.
- Participar en actividades curriculares y extracurriculares que estén programadas dentro del período lectivo.
- Participar en jornadas de extensión, actos conmemorativos y otros que estén vinculados con actividades propias del colegio.

1. Requisitos de solicitud para cierre de año anticipado.

- a. Para las dificultades por motivo de salud física, mental o emocional, cuya gravedad impida su asistencia regular y continuidad en el establecimiento.
- b. Por embarazo de la estudiante.
- c. Por intercambio estudiantil en el extranjero.
- d. Por traslado del estudiante por cambio de domicilio a más de 30 km de distancia.
- e. Por ser deportista de alto rendimiento o seleccionado nacional.

- f. Otras solicitudes fundadas y que serán resueltas por la Dirección.

2. Procedimientos para solicitar el cierre de año anticipado.

- a. La solicitud debe ser realizada a través de una entrevista presencial y escrita con la Sub-Dirección Académica de la Sede correspondiente.
- b. La solicitud del Apoderado o tutor legal debe venir acompañada obligatoriamente de un documento original y formal de respaldo que acredite la o las razones que fundamentan tal requerimiento.
- c. En conjunto, la Subdirección Académica, el Profesor jefe y la Educadora Diferencial si corresponde, revisarán la documentación recibida de la solicitud de cierre de año y procederán a realizar el análisis del caso, dando respuesta por escrito dentro de los siguiente 5 días.
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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. A su vez, el Colegio contará con un nuevo plazo de 3 días hábiles para entregar una nueva respuesta de carácter definitivo al Apoderado del estudiante.
- g. El estudiante para el cual se ha resuelto aceptar la solicitud de cierre anticipado del año escolar, deberá, a la fecha indicada en la resolución, dejar de asistir al Colegio no pudiendo participar en actividades curriculares, institucionales y extracurriculares que estén planificados dentro de lo que resta para la finalización del año escolar.
- h. No se eximirá por cierre de año anticipado de las obligaciones pecuniarias del Apoderado Sostenedor con el Colegio, suscrita en el Contrato de Presentación de Servicios.
- i. Con todo, será la Dirección quien finalmente autorice el cierre del año anticipado.

3. Requisitos y procedimientos para Flexibilidad Académica.

- a. Los estudiantes matriculados no pueden contar con la calidad de oyente, ni de estudiante libre, por lo que el Colegio a dispuesto un sistema denominado, "Plan de Acompañamiento":
- b. Flexibilidad horaria con disminución de jornada según la evaluación de su necesidad de adaptación.

- c. Flexibilidad de asistencia durante el año escolar (menos del 85% exigido para la promoción).
- d. Apoyo de derivación al área de Ed. Diferencial e implementación de Evaluación diferenciada en sus diferentes modalidades.
- e. Recalendarización de evaluaciones atrasadas.
- f. Para hacer la solicitud de una de las modalidades de Flexibilidad académica, el Apoderado debe presentar un certificado con vigencia de hasta dos meses, de un especialista profesional externo que cuente con la información mínima para proceder a diseñar, confeccionar e implementar este plan de acompañamiento:
 - Nombre completo del estudiante.
 - Curso del estudiante.
 - Diagnóstico o condición del estudiante que justifique la solicitud de flexibilidad académica.
 - Solicitud explícita de flexibilidad académica.
 - Nombre, especialidad y Rut del facultativo que extiende el certificado.
- g. 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.
- h. 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.

Artículo 79

Sobre las calificaciones

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.

1. Las Evaluaciones Diagnósticas serán calificadas conceptualmente, definiendo siempre las rutas pedagógicas a seguir para el mejoramiento de los aprendizajes.
2. Las Evaluaciones Formativas podrán ser calificadas conceptualmente y requerirán de la necesaria retroalimentación del profesor(a).
3. 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.
4. Todo procedimiento evaluativo aplicado debe ser retroalimentado con los estudiantes en base a los resultados de aprendizaje alcanzados.
5. El profesor antes de registrar en el libro digital los resultados de una instancia evaluativa que sobrepase el 30% de notas insuficientes, debe comunicar los resultados a la Subdirección 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.
6. 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).
7. Promedios semestrales y anuales:
 - a) Promedio Final de la asignatura: corresponde al promedio aritmético de ambos semestres, incluido un decimal.
 - b) Promedio semestral: corresponde al promedio aritmético de todas las asignaturas del currículum en un semestre, exceptuando Orientación.
 - c) Promedio Anual de Promoción: corresponde al promedio aritmético del Promedio Final de todas las asignaturas, incluido un decimal.
8. En todos los niveles, se aproximarán a la décima mayor, todos los promedios antes señalados cuando la centésima sea igual o superior a 5.
9. Publicación y Registro de los Resultados de un procedimiento Evaluativo:
 - a) Desde 1° año Básico a 4° Año de Enseñanza Media, el profesor cuenta con 7 días hábiles como máximo para informar, entregar y consignar en el libro de clases digital los resultados de las pruebas
 - b) Los resultados de trabajos, informes, pruebas de desarrollo, ensayos etc., que demanden una revisión de mayor tiempo, dispondrán de 10 días hábiles como máximo para informar, entregar y consignar en la Plataforma digital (SyscolNet).
 - c) En la asignatura, cuyo docente no haya dado cumplimiento a las letras a) y b) de este punto, no podrá tomar una nueva evaluación con calificación directa al libro de clases.

Artículo 80 Calificación de los Objetivos de Aprendizajes Transversales OAT.

1. Para todos los estudiantes de los Niveles Básicos y Medios, el resultado final sobre el logro de los OAT de los estudiantes y alumnas irá registrado dentro del informe semestral entregado al Apoderado mediante los conceptos: Totalmente Logrado (TL), Logrado (L), en Proceso de Logro (PL) y No Observado (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 81 De las promociones a cursos superiores

1. Los estudiantes(as) de NMM y NT1 serán promovidos automáticamente, siempre que tengan la edad mínima de ingreso solicitada para el nivel.
2. Los estudiantes 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 estudiantes 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.
4. Respecto al logro de los objetivos:
 - a) Serán promovidos los estudiantes que hubieren aprobado todas las asignaturas de sus respectivos Planes de Estudios.
 - b) Serán promovidos los estudiantes 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.
 - c) Asimismo, serán promovidos los estudiantes 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.
 - d) 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:
 - I. Los profesores, deben contar con variadas evidencias que demuestren las faltas de cumplimiento en las asignaturas descendidas.
 - II. Es imprescindible manejar un registro en el Libro de Clases o leccionario digital de todas las acciones remediales realizadas con el estudiante en las

asignaturas que corresponda.

- III. Disponer de verificadores que den cuenta de haber informado oportunamente de la situación del estudiante a los Padres y/o Apoderados, de manera tal de haber posibilitado una labor remedial en conjunto.
 - IV. La Dirección junto a la Subdirección correspondiente, deberán consultar y analizar la situación de aquellos estudiantes(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. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en la información recogida de cada estudiante 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:
 - i) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el estudiante durante el año.
 - ii) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el estudiante y los logros de su grupo curso y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior.
 - iii) Consideraciones de orden socioemocional.
5. Respecto a la asistencia:
- a) 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.
 - b) Para estos efectos, se considerará también, como asistencia regular la participación de los estudiantes 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.
 - c) La Dirección del establecimiento, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia del 85% requerida, mediante entrega del Apoderado de la certificación médica o documentos formales en los plazos establecidos, que acrediten su ausencia.
6. Respecto de las situaciones especiales, de estudiantes en condición de posible repitencia.
- a) Como parte del proceso deliberativo que el establecimiento debe cautelar al momento de observar a un estudiante en condición de posible repitencia (decreto 67/2018) y a solicitud formal del Apoderado, la Subdirección académica en conjunto con el consejo de profesores podrá, considerar una nueva revisión del caso, optando a la rendición de una evaluación especial en la o las asignaturas que permitan demostrar aprendizajes fundamentales y promediar

notas suficientes, de acuerdo a los requisitos de promoción escolar.

- b) En el caso de que el estudiante que deba rendir la Evaluación especial, sea un estudiante derivado al área de Educación Diferencial, será la Educadora diferencial del nivel quien revisará en conjunto con Subdirección académica el instrumento evaluativo y su solucionario (o tabla de especificación).
- c) Los resultados de la evaluación especial, se entregarán con un plazo máximo de dos días al Apoderado y al estudiante.
- d) Si el estudiante se encuentra en riesgo de repetir curso con nota límite 3,9 en una o más asignaturas del plan de estudio, la Subdirección académica podrá calificar su promedio final en cada una de estas asignaturas con nota 4,0.
- e) Con respecto a las ponderaciones, para la medida especial y promoción:
 - I. El promedio anual de la asignatura reprobada sea igual o superior a 2,5.
 - II. El promedio anual de la asignatura reprobada, con que se presenta a rendir la Evaluación especial corresponde a un 70% del total de la calificación.
 - III. La calificación del examen corresponde a un 30% del promedio anual de la asignatura reprobada.
 - IV. Si la nota de la evaluación especial, aplicada al estudiante, lleva a descender el promedio de presentación, se mantendrá el promedio con el cual se presentó a examen.

Artículo 82 **Respecto a la continuidad en el establecimiento frente a casos de repitencia**

1. Los Estudiantes tendrán derecho a repetir curso en el Colegio, en una sola oportunidad en la Educación General Básica y en una sola oportunidad en Enseñanza Media.
2. Al repetir curso por segunda vez y en un mismo ciclo, básica o media, el Colegio no renovará la matrícula del repitente para el año escolar siguiente.

Artículo 83 **Frente a infracciones de estudiantes en el desarrollo y/o entrega de procedimientos evaluativos.**

1. Si un estudiante se niega a rendir la evaluación o la entrega en blanco se calificará con nota mínima 1,0. El profesor debe dejar constancia en el libro de clases digital y comunicar lo sucedido al Apoderado.
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 estudiantes involucrados dichos instrumentos y serán sometidos a un nuevo procedimiento del mismo tenor y calidad, ya sea oral o escrito, pudiendo optar como nota máxima a un 6,0.
3. Para todos estos efectos, el profesor debe dejar constancia en el libro de clases digital y comunicar lo sucedido al Apoderado, al Profesor Jefe, a la Subdirección Académica y a la Inspectoría General, para los fines pertinentes.

Artículo 84 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 estudiantes.

Artículo 85 Obligación y eximición de las asignaturas de religión, educación física y promoción de estilos de vida activos y saludables.

1. **Religión:** Se define como oficial la Religión Católica dentro del Plan de estudio escolar de los niveles correspondientes, por lo tanto, 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.
- a. **Educación Física y Promoción de Estilos de Vida Activos y Saludables:** Al ser de carácter obligatoria, para poder eximir al estudiante, el Apoderado deberá presentar, a la Inspectoría General, un informe médico que respalde el impedimento total o parcial de la ejecución del ejercicio físico del estudiante, indicando el periodo de tiempo al que corresponde, lo que no implicará ausencia de evaluación y calificaciones, debiendo reemplazarlas por otras instancias evaluativas implementadas por los docentes de la asignatura.

Artículo 86 Lista de útiles y materiales didácticos

Al momento de matricular a su pupilo o antes del inicio del año escolar, se entregará al Apoderado el listado de útiles y materiales didácticos que deberá adquirir por cuenta propia, el que no contendrá solicitud de marcas específicas. Tampoco se solicitarán materiales de limpieza o de oficina. Sin embargo, la lista podrá contener textos complementarios a los entregados por el Ministerio de Educación, según lo indicado por el Colegio y en acuerdo con el Consejo Escolar.

CAPITULO XII CONSEJO DE PROFESORES

Conforme a lo indicado en el DFL N°1, 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

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.

Artículo 87

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 y de convivencia escolar, 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. Realizar aportes de carácter profesional, con el objeto de mejorar su labor y resultados académicos del Colegio.
9. Evaluar y aportar en las decisiones de la Subdirección a académica, sobre la promoción, y casos especiales en riesgo de repitencia al finalizar el año escolar lectivo.
10. Además, tendrá la misión de evaluar en los Consejo de casos de estudiantes por problemas disciplinarios en conjunto con la Dirección y el equipo de Convivencia Escolar.

CAPITULO XIII

PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD DE LOS ESTUDIANTES

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, respecto al ingreso, permanencia en el establecimiento educativo y a la participación en actividades curriculares y extracurriculares o de representación y 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.

Artículo 88 Protocolo de Protección a la paternidad y maternidad de los estudiantes.

1. Procedimientos para el apoyo:

- a. Recepción de la Información: El Apoderado o el estudiante, entregará la información a través de los Asistentes de Convivencia, la que será respaldada con la entrega del correspondiente Certificado médico que acredite la condición de embarazo.
- b. Entrevista con Apoderado de la alumna(o): En un máximo de 5 días hábiles, se realizará una entrevista con la Subdirección Académica y la 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.
- c. Comunicación Interna: Se usarán los conductos regulares para comunicar sobre el caso de manera oficial a los docentes y AAEE correspondientes.

2. Medidas de resguardo para alumnas embarazadas:

- a. Asistencia: Continuará asistiendo a clases en forma regular hasta el comienzo del pre natal, o antes, si el médico tratante lo considera necesario. Inmediatamente después, la alumna continuará su año escolar como alumna libre, 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.
- b. De las clases de educación física: Podrá eximirse o recibir evaluación diferenciada, según las recomendaciones del médico tratante, respaldadas con el correspondiente certificado de especialista.
- c. De los permisos: Se otorgarán para concurrir a los controles médicos, pre natales y post natales, hasta que su hijo o hija, cumpla un año de vida. No obstante, se otorgarán autorizaciones especiales para interrumpir la clase, en casos requeridos para ir al baño, a enfermería o inspección.
- d. 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.
- e. Desde su reintegro a clases presenciales, se darán a la alumna todas las facilidades para que dos veces al día, pueda salir del establecimiento a realizar el respectivo amamantamiento de su hijo(a), previa autorización por escrito de su Apoderado.
- f. 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 controles médicos, 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:

- a. Durante el tiempo de embarazo se otorgarán los permisos especiales a los estudiantes 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).
- b. 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:

- a. **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,
- b. **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.

CAPITULO XIV

NORMAS GENERALES PARA ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA

Artículo 89

Respecto a la asistencia obligatoria en el año escolar.

1. Para ser promovidos los estudiantes deberán asistir, a lo menos en un 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 médico, se podrán autorizar la promoción de estudiantes con porcentaje de asistencia menor a lo exigido.
2. Para estos efectos, también se considerará como asistencia regular, la participación de los estudiantes 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, entre otras.
3. La Dirección del establecimiento, podrá autorizar la promoción de estudiantes con porcentajes menores a la asistencia obligatoria requerida, considerando los puntos anteriores.

Artículo 90

De los atrasos y retiros durante la jornada escolar.

1. Todos los estudiantes podrán ingresar al Colegio, desde 15 minutos antes y hasta, la hora exacta de su horario de clases.
2. Los estudiantes que ingresen pasada la hora exacta de su horario de clases, serán registrados como atrasados y deberán acatar las siguientes reglas:
 - a. Entre 1 y 10 minutos de atraso, se dará aviso por escrito al Apoderado, mediante Agenda, correo electrónico o plataforma digital, quien deberá acusar recibo y justificarlo, mediante la Agenda, correo electrónico o plataforma digital.
 - b. Entre 10 y 30 minutos de atraso, se citará al Apoderado de manera presencial, en un plazo de 5 días, para su notificación, justificación y compromiso.
 - c. Más de 30 minutos de atraso, solo podrá ingresar con la presencia del Apoderado, quien lo justificará por escrito.
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. El estudiante que ingrese atrasado al Colegio, durante la jornada escolar y tenga una evaluación fijada durante o antes de su llegada, la deberá rendir inmediatamente con la autorización de la Subdirección Académica en un espacio asignado y bajo la supervisión de un adulto.
5. En caso de retiro anticipado del estudiante, se debe resguardar que no entorpezca el proceso de aprendizaje, especialmente cuando están siendo evaluados.
6. Los retiros anticipados solo serán autorizados por Inspectoría General o sus Asistentes de Convivencia autorizados, quienes dejarán registro del motivo.
7. No se autorizarán retiros de los estudiantes, durante los recreos, colación o 15 minutos antes del término de su jornada.
8. Si el estudiante tiene una evaluación fijada con anterioridad, no podrá ser retirado, salvo motivos de fuerza mayor, autorizado por la Sub Dirección Académica de su Sede.
9. El estudiante podrá ser retirado sólo por su Apoderado titular, Apoderado suplente u otro adulto autorizado previamente por el Apoderado titular.

Artículo 91 **De las Inasistencia a Clases.**

1. Toda inasistencia a clases u otra actividad formal del estudiante, de hasta tres días continuos, deberá ser justificada por su Apoderado en un plazo de 48 horas desde su ausencia, de manera presencial o mediante correo electrónico dirigido a Inspectoría General con copia a su profesor jefe, donde informe el motivo y justificación de su ausencia.
2. Toda inasistencia a clases u otra actividad formal del estudiante, con más de tres días continuos, deberá ser justificada por su Apoderado adjuntando un Certificado Médico o especialista, en un plazo de 48 horas desde su ausencia, de manera presencial o

mediante correo electrónico dirigido a Inspectoría General con copia a su profesor jefe.

3. 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.
4. 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 de la fecha de la evaluación. Luego de esto, se volverá a calendarizar la rendición de la prueba o entrega de trabajos.

Artículo 92

Horario de colación o almuerzo

1. Los estudiantes que se encuentren JECD, 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 proveerá el almuerzo para el estudiante, el cual deberá traer consigo al ingreso al Colegio o bien recibirlo en el horario y donde corresponda, según se indique.
4. Al ingreso a clases, cada estudiante es responsable de llevar su almuerzo al comedor correspondiente y depositarlo donde se le indique para su conservación y posterior disposición.
5. Estudiantes de educación media, serán autorizados almorzar fuera del Colegio, siempre que su Apoderado titular así los señale de manera escrita y formal, debiendo regresar al Colegio 10 minutos antes del horario de clases de su jornada en la tarde.
6. Para los estudiantes de educación básica, solo el Apoderado que no desea que su pupilo almuerce en el Colegio, deberá retirarlo personalmente a la hora correspondiente, comprometiéndose a traerlo de regreso al menos 10 minutos antes del horario de clases de su jornada en la tarde.
7. Para todos los efectos, los estudiantes que habiendo salido a su colación fuera del establecimiento, ingresen atrasados al Colegio en el horario de clases de su jornada de la tarde en régimen de JECD, serán sancionados conforme las reglas de atrasos de este RICE.

Artículo 93

Actividades fuera del Establecimiento Educativo

1. La asistencia a actividades fuera del Colegio debe contar con la autorización por escrito del Apoderado, en caso contrario, el estudiante no podrá participar en estas, debiendo cumplir su horario regular en el Colegio.
2. El Colegio será responsable de supervisar 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.

3. El Colegio Hispano no se responsabiliza, ni organiza o promueve la realización de salidas por más de un día de duración.
4. Si los padres y/o Apoderados deciden organizar una salida de uno o más días de duración y de manera particular, éstas no podrán programarse durante el año lectivo, incluidos los días de recuperación, ni afectar el calendario escolar vigente.

Artículo 94

Protocolo que regula las salidas pedagógicas

1. Se consideran como salidas pedagógicas: salidas de curso o nivel o asignatura, fuera del Colegio y sus recintos, a cargo de uno o más docentes, con objetivos claramente establecidos, desde el punto de vista formativo, incluidas actividades deportivas, culturales o artísticas y alineados con el currículo escolar vigente.
2. Las salidas pedagógicas serán programadas con al menos 30 días de anticipación, 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.
3. Las salidas pedagógicas podrán efectuarse dentro o fuera de la región y no podrán durar más de un día.
4. Ante la eventualidad de la ausencia del profesor responsable, la Dirección nombrará a un profesor reemplazante, para llevar a cabo la salida en la fecha planificada y sólo podrá reprogramarse o descartarse, si por razones de fuerza mayor no pudiese o no tuviese sentido efectuarla en la fecha originalmente programada.
5. El Colegio, de acuerdo a la dirección de sus sedes, será el punto de salida y retorno de toda salida pedagógica, respetando los horarios que se indicarán.
6. Se exigirá el uso del uniforme del Colegio, sea formal o buzo deportivo según las indicaciones del caso y la correcta presentación personal del estudiante.
7. Los estudiantes 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.
8. Los estudiantes que participen deberán ser autorizados, con al menos 20 días de anticipación por su Apoderado, en un documento dispuesto para ello, donde se indique fecha, horarios, medio de transporte y objetivos pedagógicos de la actividad.
9. Si el estudiante no cuenta con la autorización, no podrá asistir a la actividad y se quedará en el Colegio, participando de otra actividad pedagógica que le será asignada en su reemplazo.
10. La Dirección 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.
11. El profesor responsable del grupo deberá presentar a la Dirección, con un plazo de 15 días hábiles previo a la fecha de la salida, el formulario y documentación requerida para la solicitud del patrocinio del Departamento Provincial de Educación, tales como,

autorización de los padres y Apoderados, documentos y presupuesto de servicios contratados para transportes y de la entrada a recintos, hoja de ruta, datos de responsables y acompañantes, objetivos y actividades pedagógicas a realizar, entre otras.

12. El profesor a cargo actuará como intermediario entre las empresas contratadas para servicios de transporte, colación y guía, como también será el responsable de asignar las labores que le corresponden a cada adulto acompañante y el grupo de estudiantes a su cargo.
13. Todos los estudiantes 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 estudiantes deberán seguir el procedimiento de accidente laboral.
14. Los costos que provengan de salidas pedagógicas, tales como movilización, entradas, colaciones, guías de turismo, etc. serán aprobados y asumidos por los Apoderados y/o los sub centros de cada curso. El Colegio velará porque tales contrataciones cumplan con los requerimientos de seguridad y cuidado de los estudiantes.
15. 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.
16. Ningún estudiante podrá separarse del grupo o salir del lugar que se encuentren visitando, como tampoco se autorizará las visitas a familiares o amigos, durante estas salidas.

Artículo 95

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.
5. Los estudiantes y Apoderados, deberán aceptar y obedecer los nuevos horarios o días de recuperación de clases aprobados por la autoridad.

Artículo 96**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, deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o Apoderados de los estudiantes involucrados.
5. El Colegio organizará este tipo de actividades de acuerdo al protocolo correspondiente a salidas educativas del presente reglamento.

Artículo 97**Relaciones afectivas en el establecimiento**

Los estudiantes que mantengan una relación de pareja dentro del contexto escolar, deberán tener una actitud considerada hacia la comunidad educativa.

En este sentido, quedan absolutamente prohibidas dentro del Colegio y de sus recintos, las manifestaciones físicas de afecto con connotación sexual, tales como abrazos o besos deseosos, sentarse en las piernas del otro o cualquier conducta similar que manifieste una intimidad.

Artículo 98**Uso de casilleros para estudiantes**

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 anualmente casilleros a los estudiantes de los cursos de 3° y 4° Año Medio, pudiendo guardar elementos personales y materiales de estudio. Sin embargo, no podrán ser usados para guardar alimentos perecibles o elementos prohibidos por el establecimiento. El Colegio se reserva el derecho de abrir los casilleros para su revisión.

CAPITULO XV**NORMAS ESPECIALES QUE REGULAN LA EDUCACIÓN DE PÁRVULOS**

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.

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 de Párvulos carecerán de un carácter punitivo.

Todo lo no indicado en este CAPITULO, se mantendrá conforme las reglas y normas generales del presente Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Artículo 99 Jornada y distribución de cursos

La Educación Parvulario en nuestro Colegio cuenta con tres niveles educativos, cuyas jornadas se distribuyen en la mañana y en la tarde según los cursos que se indican:

Niveles	Jornada mañana	Jornada Tarde
Nivel Medio Mayor	08:30 a 12:15 hora	14:00 a 17:45 hora
Pre Kínder	08:30 a 12:30 hora	14:00 a 18:00 hora
Kínder	08:30 a 12:45 hora	14:00 a 18:15 hora

Artículo 100 Asistencias, ingresos y recreos.

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, 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.
4. Los niños y niñas deberán participar íntegramente de todas las actividades programadas para su respectivo nivel, siendo responsabilidad de los padres y Apoderados el cumplimiento de los horarios de ingreso y salida.
5. En el caso de presentarse problemas de atrasos reiterados de un estudiante, el Apoderado será citado a entrevista 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.
6. 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.
7. 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.

8. En los tiempos de recreo y colación, los estudiantes serán supervisados íntegramente por las Educadoras, Asistentes de aula o Asistentes de Convivencia Escolar.

Artículo 101

Uso de uniforme, ropa de cambio y pañales

1. **Uniforme:** El Uniforme es de carácter Obligatorio y estará compuesto por el buzo y polera institucional, zapatillas deportivas (no urbanas, no fútbol, no skate) blancas, azul o negras, capa color beige para los varones y delantal cuadrillé rosado para las damas. Para la clase de Educación Física, se usará bermuda azul o calza azul, según corresponda.
2. **Presentación Personal:**
 - a. Pelo corto, peinado o tomado, que no obstaculice su rostro.
 - b. Sin piercing de ninguna naturaleza.
 - c. Uñas cortas, sin esmaltes y limpias.
 - d. Pelo, rostro y cuerpo, correctamente aseado.
 - e. Uniforme limpio y en buenas condiciones.
3. **Pañales:** El Colegio no cuenta con niveles que atiendan párvulos sin control de esfínter, por lo que es de responsabilidad del Apoderado matricular a su hijo o hija con estas actitudes adquiridas. Con todo, siempre el parvulario/a será atendido conforme ocurra un imprevisto que requiera de atención oportuna ante una necesidad imprevista que afecte su salud física, emocional o psicológica, resguardando su integridad y comunicando de inmediato al Apoderado para su retiro oportuno.

Artículo 102

Gestión Pedagógica

1. En el nivel de Educación Parvulario, 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 a través de la Sub Dirección Académica, informará a los Apoderados en forma bimensual de 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.

Artículo 103

Convivencia escolar y buen trato

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 citas, 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. Al detectarse faltas en este sentido, se aplicarán las sanciones contempladas en los artículos sobre normas reglamentarias y sanciones, dispuesto en este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

CAPITULO XVI ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES DE LIBRE ELECCIÓN, ACLE

Las Actividades Curriculares de Libre Elección (ACLE) complementan y enriquecen la formación académica y valórica de nuestros estudiantes, como parte de la misión comprendida en nuestro Proyecto Educativo. De esta forma la participación constante de los niños y jóvenes en estas actividades, les permite potenciar otros ámbitos de su desarrollo personal, integración, socialización, sano espíritu competitivo en lo deportivo, artístico y cultural.

Estas actividades extracurriculares, se presentan a los estudiantes, como una oportunidad más de práctica del ejercicio físico y desarrollo de sus aptitudes motrices, artísticas y culturales, promoviendo en ellos, instancias de interacción social y un estilo de vida activo y saludable, junto con resaltar valores y actitudes de autocuidado, sana convivencia y bienestar en su desarrollo integral.

Artículo 104 Tipo de talleres

1. **Talleres deportivos:** Orientados a la actividad física y deportiva de los estudiantes, pudiendo generar selecciones que representen al Colegio, o gestionar campeonatos internos, en diferentes disciplinas, tales como fútbol, basquetbol, voleibol entre otras.
2. **Talleres artísticos:** Orientados a las capacidades creativas artísticas del estudiante, con énfasis en sus habilidades manuales, tales como, pintura, escultura, teatro, danza, entre otras.
3. **Talleres culturales:** Orientados al aprendizaje y desarrollo cultural del estudiante, tales como periodismo, radio, medioambiente, entre otros.
4. **Otros talleres:** También pueden activarse otros tipos de actividades extracurriculares fuera de las tradicionales, que sean sugeridas por el Encargado de ACLES y cuenten con el respaldo de la Administración Central.

Artículo 105 Funciones Coordinador de ACLE

El Jefe de Acles, deberá dentro de sus funciones, ser el responsable del correcto funcionamiento de dichos talleres, entre las que destacan:

1. Presentar una propuesta de talleres a la Administración Central, durante los primeros quince días del mes de marzo de cada año, para su aprobación y posterior coordinación.
2. Reclutar a los monitores de ACLES para que asuman la responsabilidad de dichos talleres.
3. Coordinar, los espacios físicos para la correcta ejecución de los talleres.
4. Generar y apoyar las instancias de difusión de los talleres para la postulación de sus estudiantes.
5. Supervisar permanentemente a los talleres y sus monitores, para dar cumplimiento con la normativa y expectativas de sus estudiantes.
6. Representar al Colegio en reuniones relacionadas a los ACLES.
7. Gestionar, salidas pedagógicas relacionadas a los ACLES, según dicta esta norma al respecto.
8. Gestionar y realizar la Gala de finalización de los talleres ACLES.
9. Coordinar noticias y material fotográfico de los ACLES para su publicación en la WEB oficial del Colegio.
10. Reportar mensualmente sobre los ACLES a la Dirección, sus modificaciones, cambios o sugerencias.
11. Entregar durante el mes de diciembre, un reporte donde indique un resumen de las actividades anuales.

Artículo 106 Funciones monitores de ACLE

Los monitores ACLES deberán cumplir funciones de gestión, coordinación y dirección de sus talleres asignados, entre las cuales destacan:

1. Registrar en cada actividad la asistencia de los estudiantes, el contenido de la actividad y las observaciones que pudieron acontecer.
2. Dirigir y motivar dentro de los parámetros del taller, a los estudiantes para mantener la asistencia, puntualidad y logros esperados.
3. Supervisar el cumplimiento del RICE en sus actividades, informando de inmediato al Jefe de ACLES y a Inspectoría General de cualquier situación que amerite una sanción y/o activación de los protocolos.
4. Prestar apoyo y asistencia oportuna ante un accidente escolar, llamando de inmediato al Jefe de ACLES e Inspectoría General, para coordinar los protocolos al respecto.
5. Informar mensualmente o cuando corresponda, al Jefe ACLES sobre situaciones imprevistas y que requieren solución para el correcto funcionamiento de dichos talleres.
6. Preparar la Gala ACLES de su taller, conforme a las instrucciones emanadas por el Jefe ACLES.

7. Supervisar y controlar que los espacios donde se desarrollan sus actividades no cuenten con elementos o personas que atenten a la salud física o emocional de los estudiantes.
8. Recibir y entregar a sus estudiantes, si corresponde, a los adultos responsables de su traslado, en un plazo no superior a los 5 minutos desde antes del inicio o 15 minutos después del término de las actividades.
9. Entregar un informe final al Jefe ACLES, de su taller, indicando las observaciones que permitan mejorarlo.

Artículo 107 **Difusión, postulación e inscripción a los talleres**

1. Los talleres ACLES serán difundidos durante la última semana del mes de marzo para el conocimiento de los estudiantes y Apoderados.
2. Podrán postular y participar todos los estudiantes matriculados en el Colegio, con excepción de los indicados en las restricciones.
3. La postulación y registro de parte de los estudiantes, se realizará presencialmente durante la primera quincena de abril. Es decir, el estudiante deberá asistir al o los talleres que escogió, para recibir las indicaciones, detalles y suscribir su participación con a su monitor.
4. La inscripción de los estudiantes en un determinado taller, involucra cumplir responsablemente con la asistencia, respeto a las normas internas y aquellas propias de la actividad.
5. Los talleres se darán por iniciados, siempre y cuando cuenten con más de 15 estudiantes, caso contrario se verá una nueva difusión o cambio del taller. En casos excepcionales el coordinador de ACLES podrá autorizar un taller con menos de 15 estudiantes.

Artículo 108 **Restricciones académicas y disciplinarias para la postulación a los talleres**

1. No podrán asistir a talleres ACLES, estudiantes que presente algún tipo de condicionalidad académica o disciplinaria, que no resulte beneficioso para la superación de su condicionalidad.
2. Por lo anterior, el Encargo de Convivencia Escolar o Inspectoría General, informará mensualmente o cuando corresponda, al Jefe de ACLES de cuales estudiantes no tienen recomendaciones para participar en dichas actividades, indicando el periodo, el motivo y los argumentos que avalen esta situación.
3. Con todo, una vez levantada esta recomendación, el estudiante podrá acceder a los talleres de manera normal.

Artículo 109 **Fecha de inicio y cierre de talleres**

1. Los talleres comenzarán en el mes de abril y podrán prolongarse hasta el mes de noviembre de cada año.
2. Solamente los estudiantes de las selecciones que se encuentren en campeonatos representando al Colegio, podrán continuar hasta diciembre.

3. Si durante el transcurso de un taller, la asistencia o convocatoria no supera los 15 estudiantes, durante tres jornadas consecutivas, el Jefe de ACLES gestionará el término del taller y sus estudiantes serán distribuidos en otros de sus preferencias.

CAPITULO XVII LEY 21.545, LEY TEA APLICADA A ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

La Ley N° 21.545, también conocida como Ley TEA, establece que el Estado chileno debe garantizar la igualdad de oportunidades y la inclusión social de las personas con trastorno del espectro autista (TEA). El Ministerio de Educación tiene un papel importante en la implementación de la ley, entre las cuales destacan estas acciones:

1. Desarrollar acciones formativas para los profesionales y asistentes de la educación.
2. Acompañar la gestión educativa de los establecimientos.
3. Crear una mesa técnica para acompañar la implementación de la ley.
4. Poner a disposición recursos de apoyo, infografías y experiencias pedagógicas.

Por otra parte, la ley establece que los establecimientos educativos deben:

1. Considerar la diversidad de sus estudiantes y sus necesidades de apoyos específicos.
2. Ajustar los reglamentos y procedimientos internos de gestión.
3. Brindar un acompañamiento social y emocional adecuado.
4. Disponer de medios aumentativos alternativos de comunicación.
5. Promover espacios de reflexión, formación y articulación docente.
6. Difundir los derechos y deberes, a través de charlas informativas para sensibilizar a la comunidad escolar.

Artículo 110 Autonomía progresiva del niño, niña y adolescente con TEA

La autonomía progresiva es un principio de la ley, que establece que los niños, niñas y adolescentes con trastorno del espectro autista (TEA) desarrollarán sus derechos a medida que crezcan. Esto implica que los Colegios deben apoyar a los estudiantes autistas en las actividades de autocuidado hasta que puedan realizarlas por sí mismos. Para fomentar la autonomía en niños con TEA, se pueden tomar en cuenta las siguientes acciones:

1. Estructurar temporalmente las actividades de la vida diaria (AVDs).
2. Anticipar las AVDs con apoyos visuales.
3. Proporcionar ayuda en los pasos necesarios.
4. Proporcionar comunicación alternativa cuando sea necesario.

Artículo 111 Espacios y ambientes Inclusivos

La educación hoy se concibe como un derecho social que promueve un aprendizaje integral y que abre sus puertas hacia una concepción inclusiva e intercultural capaz de acoger, sin distinción alguna, a todos los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos que asisten a sus aulas. Cuando la escuela y el liceo se han apropiado de la inclusión educativa, es porque han trabajado sobre dos puntos centrales: **la eliminación de la discriminación y el abordaje de la diversidad.**

1. **La eliminación de la discriminación,** El Colegio Hispano apunta a asegurar el derecho a la educación de todas las personas de la comunidad, sin dejar afuera a ningún grupo social que por diversas razones ha sido motivo de **discriminación arbitraria** en los procesos educativos.

2. **El abordaje de la diversidad**, Del mismo modo, el Colegio se compromete a generar procesos que les permita reconocer cómo se expresan las diversidades de cada uno de sus miembros en los diferentes espacios escolares y favorecer la valoración, reconocimiento y participación de cada uno de los niños, niñas y adolescentes, comprendiendo que cada uno aprende según su contexto, historia, capacidades y cultura, en aulas heterogéneas.

Artículo 112 Protocolo de actuación frente a Desregulaciones Emocionales y Conductuales, DEC

De conformidad a la normativa de la ley 21.545, ley de Autismo en este contexto, con fecha, 10 de marzo de 2023, se aprueba la Circular REX N°0586, que imparte instrucciones referidas a la promoción, atención y protección de los derechos de los estudiantes con Trastorno del Espectro Autista, de ahora en adelante TEA, y que se puede revisar en detalle tanto en los archivos de la Biblioteca del Congreso Nacional, como en la página Web del Colegio.

1. Medidas de abordaje ante Desregulación emocional y/o conductual:

- 1.1. En el contexto educativo existe una alta probabilidad de que un estudiante pueda vivir, a lo largo de su trayectoria escolar, una situación de desregulación emocional y/o conductual que se debe responder en función de las necesidades de apoyo y acompañamiento que dicho estudiante requiera:
 - a. Trato digno.
 - b. Autonomía progresiva.
 - c. Perspectiva de género.
 - d. Detección temprana.
 - e. Seguimiento continuo.
 - f. Neurodiversidad.
- 1.2. Es fundamental promover el desarrollo de acciones concretas de sensibilización a la comunidad educativa, promover el desarrollo de habilidades socioemocionales en los estudiantes, fortalecer la convivencia escolar y sensación de respeto y bienestar de todos sus integrantes.
- 1.3. El eje principal de acción estará puesto a nivel de la prevención de la desregulación emocional de los estudiantes del establecimiento, con la condición TEA.
- 1.4. Durante el año lectivo, se implementarán acciones informativas y de sensibilización dirigidas a todos los miembros de la comunidad escolar.

2. Conceptos Relevantes:

- 2.1. Persona con Trastorno del Espectro Autista: Se entiende por persona con Trastorno del Espectro Autista o persona Autista, como aquella que presenta una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción, y comunicación social al interactuar en los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos.
- 2.2. Algunos trastornos asociados al Trastorno Espectro Autista:

- a) Trastorno de Déficit Atencional con o sin Hiperactividad.
 - b) Trastorno de Integración Sensorial.
 - c) Trastorno de selectividad alimentaria.
 - d) Trastorno del Sueño.
 - e) Trastorno del Lenguaje o del Habla.
- 2.3. Contención emocional y física: Las emociones juegan un papel muy importante y en este sentido, los niños/as con autismo no siempre les resulta fácil el manejo de las emociones dadas sus dificultades en la comprensión y expresión del lenguaje, en las habilidades sociales, y en la gestión de la conducta. Para ellos/as es difícil reconocer, identificar y comprender lo que sienten ellos mismos. El objetivo básico de la contención es evitar que se produzcan situaciones de riesgos a la integridad física del niño o a la de su entorno, es decir, compañeros y profesores.
- 2.4 Desregulación emocional y conductual (DEC): Situación desafiante ocurrida con párvulos y estudiantes en el Espectro Autista, que, por su frecuencia, duración o intensidad, requiere una atención particular y específica por parte de una persona adulta.
- 2.5 Etapa Inicial: Es el momento cuando el estudiante inicia el proceso de desregulación leve, es decir por ejemplo, se puede apreciar una incomodidad que se visualiza a través de gestos faciales del estudiante, tensión muscular en miembros superiores o inferiores del cuerpo, taparse los oídos, sensibilidad ante estímulos visuales y lumínicos, expresión verbal por parte del/la estudiante relacionado con malestar físico, dolor de estómago o dolor de cabeza, expresiones de desagrado o molestia por algún gatillante externo o internos. Todo lo anterior con previo manejo general con resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismos y/o a terceros.
- 2.6 Etapa de Aumento: Cuando el estudiante no responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. El adulto que esté en el momento debe “acompañar” y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa, en una desregulación no se está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Por lo tanto y necesariamente se debe ofrecer un lugar establecido, es decir, permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz, sala adecuada y que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma.
- 2.7 Etapa de DEC: El actuar del estudiante ante la desregulación emocional y conductual ya no es posible manejarla con comandos de voz ni con advertencias, el/la estudiante está evidentemente alterado, puede iniciar el proceso de autolesión o heterolesión, no logra conectar con la interpelación del adulto que lo acompaña, ni con otros estímulos del entorno. En esta etapa la contención tiene como objetivo inmovilizar al estudiante para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por docente o asistente de convivencia previamente, capacitado que maneje las técnicas apropiadas, es decir, acción de mecedora y abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo.

2.8 Acompañamiento Emocional y Conductual: Acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, con el fin de mitigar su vulnerabilidad ante el entorno.

3. Acciones Preventivas:

El Equipo de Convivencia Escolar, deberá realizar e instruir las siguientes acciones para la prevención de episodios de Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

3.1 Departamento psicoeducativo:

- a. Ser un apoyo emocional permanente, proporcionando un espacio de escucha activa y contención.
- b. Estar atentos y alertas a los síntomas o signos de los estudiantes, que indiquen necesidad de atención (entrevista de contención inmediata, citación al Apoderado, derivación externa, entre otros.)
- c. Realizar un acompañamiento y seguimiento permanente con los estudiantes y sus familias.
- d. Intervención con los estudiantes en la hora de orientación y/o jefatura para abordar temas relacionados con salud mental y el bienestar integral.
- e. Implementar, en la comunidad escolar, estrategias de prevención primaria, como programas de promoción de salud mental, o primeros auxilios psicológicos.
- f. Acompañamiento y orientación a los profesores y asistentes de la educación en consejos.
- g. Charlas y talleres para orientar a los padres y Apoderados, en salud mental.
- h. Establecer espacios de comunicación efectiva entre la familia y Colegio para mantener la información del progreso y necesidad de los estudiantes.

3.2 Jefatura de curso, Equipo Docente y asistentes de convivencia escolar:

- a. Conocer a todos sus estudiantes(as), sus características y necesidades individuales (Revisión de antecedentes, entrevistas con estudiantes y Apoderados)
- b. Monitorear el comportamiento de los estudiantes, para la atención y derivación oportuna al área psicoeducativa y/o diferencial, si corresponde.
- c. Registrar los signos y síntomas previos a la desregulación emocional y conductual de los estudiantes, con el fin de prevenir estas situaciones.
- d. Poner atención a la presencia de indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros)
- e. Reconocer, cuando sea posible, las señales previas a que se desencadene una desregulación emocional: mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal.
- f. Mantener la calma y de seguridad frente a la desregulación de los estudiantes.
- g. Anticipar los cambios necesarios en el entorno escolar, evitando la ansiedad que le provoca a algunos estudiantes, los cambios repentinos.
- h. Estar atentos a conflictos en el aula u otros espacios, que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.
- i. Tratar de minimizar el ruido ambiente, manteniendo un clima de aula, propicio para favorecer el aprendizaje.

4. Medidas de Resguardo:

- 4.1. Cualquier miembro de la comunidad que visualice o tome conocimiento de alguna conducta auto-lesiva, 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 al Apoderado y activarán el protocolo correspondiente.
 - 4.2. En el caso de situaciones graves, en que existan lesiones, el adulto quien presencie o conozca dicha situación, procederá de manera inmediata, según los procedimientos y adopción de medidas descritas en el protocolo de accidente escolar, dando resguardo a la integridad física de los afectados. Esta información será traspasada en bitácora.
 - 4.3. En el caso de desregulaciones constantes (DEC etapa 3, el equipo de convivencia, junto a la educadora diferencial de la sede correspondiente, iniciarán el proceso indagatorio del caso, recopilando la información necesaria para la comprobación de los hechos y además las acciones posteriores, necesarias de adoptar.
 - 4.4. El Colegio deberá garantizar una escucha activa al relato del estudiante luego de la desregulación. Es así como, un adulto significativo para él/ella, sea este, el encargado de convivencia escolar, los psicólogos institucionales y/o la educadora diferencial del nivel, podrán apoyar su proceso de contención emocional y conductual, debiendo 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 adecuada atención al relato que pueda dar, sobre los hechos de crisis y sus necesidades. El adulto que se encuentre presente deberá expresarle apoyo, comprensión y permitirle la expresión sincera de sus sentimientos.
 - 4.5. El espacio físico destinado para realizar esta acción, podrá ser, enfermería, sala de la calma, oficina Ed. Diferencial, oficina de psicólogo(a) institucional, etc. Siendo atendido en un lapsus no superior a los 20 minutos para el proceso de contención, de lo contrario se activa protocolo de la etapa siguiente.
 - 4.6. En el caso de que la DEC sea categorizada en etapa 3, el encargado de convivencia escolar y/o docente jefatura, deben comunicarse inmediatamente con el/los Apoderados para informar la situación. En la bitácora quedará un relato de los hechos, los que serán archivados para la realización de seguimiento y monitoreo semestral.
- 5. Acciones a implementar:** Entendiendo la generalidad de este documento y considerando que se realiza un protocolo individual, en este apartado se circunscriben aquellas acciones que la comunidad educativa puede realizar de manera general para prevenir y/o acompañar el proceso de desregulación emocional y conductual en cualquiera de sus etapas.

Propuestas de acciones generales:

- 5.1. Diseñar, en conjunto con los estudiantes, reglas del aula, que queden visibles para todos en sala, de manera de poder consensuar cuáles serán las conductas aceptables y abordables cuando un estudiante empieza a sentirse incómodo, angustiado, frustrado, etc. Lo anterior de manera de estipular previamente cómo hará saber de esto al docente/educadora y/o compañeros. A modo de ejemplo se dejan estas acciones:
 - a. Usar tarjetas de alerta disponibles.

- b. Una seña previamente consensuada (para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial)
 - c. Establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el estudiante hará saber el estado de incomodidad o malestar.
 - d. Estar atentos a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar con participación de todos los estudiantes.
 - e. Uso de fichas de reflexión emocional (se gradúa la complejidad en función de su etapa etaria)
- 5.2. Identificar los elementos del entorno que eventualmente han influido como gatillantes a una desregulación emocional y/o conductual. La intervención preventiva debe apuntar también al ámbito de la vida diaria del estudiante, o desde donde se observan factores que la predisponen. Un factor externo al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectar los hábitos de higiene en esta materia, además, de prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

6. Procedimientos específicos en caso de una Desregulación Emocional Conductual:

- 6.1 Identificar etapas de la desregulación: En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos:
- a. Etapa Inicial: Cuando se evidencian los primeros signos y síntomas de frustración o incomodidad por parte del estudiante. Previamente haber intentado su manejo general, sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros.
 - b. Etapa de aumento: No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. No se visualiza riesgo para sí mismo o terceros.
 - c. Etapa de Desregulación Emocional y Conductual: Etapa que involucra descontrol y los riesgos para sí o terceros, implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.
- 6.2. Respuestas a las necesidades:
- a. Cuando se presenta una desregulación, es importante demostrar afecto y comprensión al estudiante, hacerle saber que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.
 - b. Se deben tomar acuerdos con el/la estudiante, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, informar que dispondrá de personas de apoyo para avanzar en su autocontrol.
 - c. Se debe hacer consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

- d. Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, se realizará en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación. No se debe apresurar este proceso.
- e. Se incluye dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. alguna de las acciones en el ámbito de reparación será: intervención en el curso a través de charlas, trabajo en la asignatura de orientación, intervención de convivencia escolar o equipo psicoeducativo, entre otras.
- f. La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual del grupo curso serán parte del plan de intervención por parte del área Psicoeducativa del establecimiento.

6.3 Responsables:

Los responsables para el manejo en situaciones de crisis DEC, serán los Asistentes de Convivencia Escolar y el Equipo de Convivencia Escolar y Educadoras Diferenciales, quienes estarán debidamente preparados y capacitados para contener al estudiante(a) en crisis.

Responsables	Acción
Adulto que observa la DEC: - Encargada(o) de Convivencia Escolar - Profesor jefe o Asistentes de aula. - Profesor de asignatura. - Educadora Diferencial. - Asistentes de Convivencia escolar. - Departamento Psicoeducativo. - Orientadora.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conversación inicial del estudiante, utilizando un lenguaje sencillo y concreto, y en el caso de que sea necesario utilizar pictogramas. De no responder a las acciones anteriores, y si esta DEC aumenta se podrían utilizar las siguientes estrategias: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tiempo fuera, acompañado de un adulto significativo. ✓ Asistir a la sala de la calma, que puede ser la oficina de la Educadora Diferencial, inspectoría, oficina de psicólogo(a) o enfermería. ✓ Salida acompañada al baño. ✓ Regulación sensorial a través de herramientas (botiquín Sensorial) 2. En caso de que ocurra una DEC de etapa 3, se debe realizar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contención física (abrazo profundo) ✓ Resguardar integridad física del estudiante y sus pares. ✓ Retirar del espacio físico al curso y en última instancia retirar al estudiante de sala.
Asistente de Convivencia del nivel	<ol style="list-style-type: none"> 3. Acompañar al docente en una DEC de etapa 2 y 3. 4. Registrar en bitácora de desregulación emocional y conductual (DEC) etapa 2 y 3, con reporte al docente. 5. Llamar al apoderado en etapa 3 6. Completar y entregar al apoderado, formulario de seguro escolar.
Secretaria recepción	<ol style="list-style-type: none"> 7. Debe entregar el certificado de asistencia al apoderado y seguro escolar.

6.4 Estrategias de acompañamiento para el estudiante:

- a. Descansos o tiempo libre: Otorgar tiempos de descanso al estudiante con TEA cuando éste los solicite o cuando el docente o adulto note que está iniciando una etapa de desregulación incipiente, por ejemplo, se puede usar como descanso el ir al baño, ir a inspectoría, ir a sala de la calma, ir a oficina de Psicólogo(a), oficina Ed. Diferencial, etc.
- b. Refuerzos positivos: Para esto se debe tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello las/los profesionales que atiende la DEC, pueden utilizar esta información de manera de generar un vínculo que permita evitar o minimizar la desregulación. Esta información se obtendrá a partir de entrevistas a la familia y/o profesionales de apoyo externo.
- c. Normas de Aula: Establecer las normas de convivencia dentro del aula. Estas normas tienen como objetivo fomentar un ambiente de cooperación y seguridad, en el que se puedan lograr los objetivos de aprendizaje de manera efectiva. Las normas de convivencia del aula pueden variar, según la edad y el nivel de los estudiantes, así como también de acuerdo con las necesidades específicas del grupo. En general, estas normas suelen incluir aspectos como el respeto mutuo, la puntualidad, la responsabilidad, la colaboración y la honestidad en las actividades del aula.

6.5 Formas de sistematización ante una DEC:

- a. Protocolo de accidente escolar: Entenderemos por “accidente” a cualquier suceso que es provocado por una acción violenta y repentina ocasionada por un agente interno y/o 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.
- b. Entendiendo que existe la posibilidad que producto de una DEC el estudiante pueda haber agredido a algún otro estudiante, el Colegio implementará el protocolo de actuación en caso de accidente escolar.
- a. Protocolo de accidente laboral: En la eventualidad de que sea un funcionario del Colegio el que se vea impactado físicamente, producto de una DEC, se activará el protocolo de accidente laboral dispuesto en nuestro reglamento.
- b. Certificado Laboral para Apoderados: El establecimiento educacional deberá entregar un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, que incluya a lo menos la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objetivo de que estos puedan acreditar ante su empleador.
- c. Forma de comunicación hacia madre, padre, o tutor legal:

El establecimiento educacional mantendrá formas fluidas de comunicación con el padre, madre y/o tutor legal del estudiante, en relación a procedimientos, entrega de información y sistematización de apoyos de su hijo(a). Para ello, es necesario que se deje consignado en la entrevista inicial del protocolo, todos los datos de la persona responsable desde el hogar, para eventualmente, tomar contacto con el/ella en el

caso de requerir de su presencia por un DEC etapa 3 o para informar sobre algún hecho de relevancia al interior del establecimiento.

Los canales de comunicación oficiales de los que dispone el establecimiento son, el mail que se deja registrado en SyscolNet, la Agenda escolar y la llamada telefónica. Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento puede utilizar otro canal de información que en su momento sea más diligente y operativo.

6.6 Forma de sistematización de los canales de comunicación hacia madre, padre, o tutor legal:

- a. Entrevista inicial con la madre, padre y/o el Apoderado para informar sobre el protocolo general de DEC.

Consultar por el nombre y número de la persona responsable, representante de la familia quien acudirá al establecimiento en el caso de ser necesario. Lo anterior cuando se active el protocolo de DEC en una Etapa 2 o 3.

En entrevista inicial se hará entrega a la madre, padre y/o el Apoderado, el documento perfil del estudiante que tiene como objetivo consultar al especialista externos tratante o, en su defecto a la familia, sobre el listado de factores gatillantes del estudiante en condición TEA. Este informe lo deberá presentar luego a la educadora diferencial. para poder incluirlo en el protocolo individual y que sirva de insumo para informar a la comunidad educativa.

- b. Responsable de avisar a la familia en Etapa 2 y 3

Según lo expuesto en tabla del punto 7.3 será el asistente de convivencia del nivel, el encargado de tomar contacto con el Apoderado para informar sobre la DEC de un estudiante en etapa 2 o 3 y de completar la bitácora de seguimiento con el relato del adulto, funcionario del establecimiento, que estuvo acompañando el proceso DEC con el estudiante.

- c. Responsable del registro en etapa 1

En el caso de que la DEC solo se encuentre tipificada en una etapa 1, es el profesor(a) jefe o asignatura, el que realizará el registro por Agenda, correo electrónico o la plataforma digital, para informar a la madre, padre y/o tutor legal del estudiante. Deberá dejar registro además en el libro de clases.

CAPITULO XVIII

LEY 21.128, "LEY AULA SEGURA"

Artículo 113

Introducción y Alcances Ley Aula Segura

La Ley Aula Segura, también conocida como Ley 21.128, es una normativa que busca reducir la violencia en los centros educativos. Esta ley otorga a la Dirección de un establecimiento educacional más facultades para expulsar o cancelar la matrícula de estudiantes que cometan faltas graves.

La Ley Aula Segura se aplica cuando:

1. Se cometan faltas que están categorizadas en los Reglamentos Internos
2. Se afecta gravemente la convivencia escolar

Las faltas que afectan gravemente la convivencia escolar pueden ser:

1. Agresiones físicas que lesionen a estudiantes, docentes, asistentes de la educación, o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Uso, posesión, tenencia o almacenaje de cualquier tipo de armas o aquellos elementos que se puedan usar eventualmente como armas, artefactos incendiarios, explosivos o sustancias químicas, entre otros elementos peligrosos.
3. Se considerarán armas:
 - a. Armas de fuego o de fogeo.
 - b. Armas de aire comprimido o de gas.
 - c. Armas blancas, como cuchillos, cortaplumas o navajas.
 - d. Otros elementos cortopunzantes o de peso importante que se utilice eventualmente para amenazar, amedrentar o hacer daño, tales como destornilladores, martillos, clavos, tijeras, cuchillo cartonero, herramientas de construcción o mecánicas, etc.

Cuando se aplica la Ley Aula Segura, la Dirección debe notificar por escrito la resolución al estudiante, a sus padres o Apoderados y a la dirección regional de la Superintendencia de Educación. Los afectados pueden solicitar una reconsideración de la medida ante la Dirección, quien resolverá la reconsideración previa consulta al Consejo de Profesores.

Una vez tomada la decisión, el Ministerio de Educación debe reubicar al estudiante y adoptar las medidas de apoyo necesarias.

Artículo 114 Protocolos de actuación para la aplicación de la Ley Aula Segura

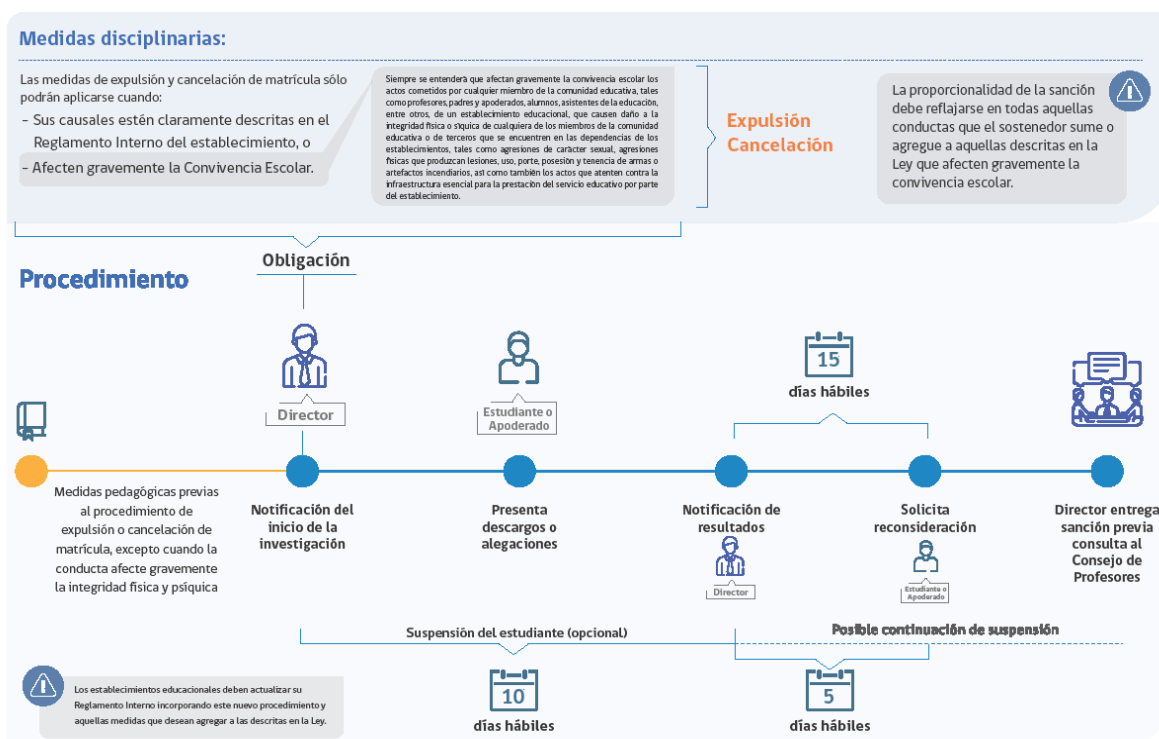
Los protocolos de la Ley Aula Segura son instrumentos que regulan los procedimientos a seguir en situaciones que vulneran los derechos de la comunidad educativa. La Ley N° 21.128, también conocida como "Aula Segura", y entrega facultades al Director, para suspender, cancelar la matrícula o expulsar inmediatamente a un estudiante que infrinja la normativa de este Reglamento Interno, catalogada como Grave o Gravísima o afecten gravemente la Convivencia Escolar.

Los protocolos de la Ley Aula Segura en el Colegio contemplan las siguientes acciones:

- a. Cualquier miembro de la comunidad escolar, podrá denunciar a estudiantes, docentes, asistentes de educación, Apoderados o terceros, de un hecho que atente gravemente a la convivencia escolar, o produzcan daños a la integridad física o psicológica a sus miembros dentro del Colegio.
- b. La denuncia deberá ser efectuada directamente por la víctima o por un observador del hecho, acercándose a los Asistentes de Convivencia, Inspector General o Director.
- c. Algunos casos que convocan la activación de la Ley Aula Segura son:
 - I. Agresiones de carácter sexual.
 - II. Agresiones físicas que produzcan lesiones.
 - III. Uso, porte, posesión o tenencia de armas o artefactos incendiarios.
 - IV. Actos que afecten la infraestructura esencial del Colegio, que impida la prestación del servicio educativo en forma parcial o total.
 - V. Faltas catalogadas como gravísimas en este RICE.

- d. Una vez recibida dicha denuncia, la Dirección activará el protocolo, notificando por correo electrónico del inicio de la investigación, a los Apoderados de los estudiantes afectados, ya sean víctimas o agresores.
- e. Luego de notificar, la Dirección podrá suspender hasta 10 días hábiles a los estudiantes que hayan afectado o violentado la convivencia escolar.
- f. Recibida la notificación, en un plazo de cinco días hábiles, el estudiante y/o el Apoderado podrán presentar descargos o alegaciones por escrito y fundadas a la Dirección.
- g. Una vez pasado los 10 días hábiles, la Dirección, deberá notificar los resultados de la investigación a las partes involucradas y las medidas sancionatorias, que van desde una extensión de la suspensión, cancelación de matrícula diferida o la expulsión inmediata del o los estudiantes.
- h. El Apoderado y/o estudiante, tendrá 15 días hábiles para solicitar una reconsideración a las medidas dispuestas por la Dirección.
- i. Una vez resuelta definitivamente, la Dirección entregará dicha resolución al Consejo de Profesores y a la Superintendencia de Educación.

Procedimiento Aula Segura



CAPITULO XIX LEY 21.643, “LEY KARIN” .

Considerando lo dispuesto en la Ley N°21.643, se ha elaborado el presente protocolo adaptado en el contexto educativo y a la sana Convivencia Escolar, pero que se funda en esta Ley y sus consecuencias, con las acciones dirigidas a prevenir el acoso sexual, laboral y

sobre todo la violencia en el trabajo, que pudiese ocurrir entre un tercero, padres, madres o Apoderados y los funcionarios con relaciones laborales vigentes en el Colegio.

Artículo 115 Protocolos de actuación para la aplicación Ley Karin.

1. **Objetivo:** El objetivo de este protocolo es fortalecer entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad con perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de acoso sexual, laboral y de violencia en el trabajo, las que se generan por la ausencia o deficiencia de la gestión de los riesgos psicosociales en la organización.
2. **Alcance:** Este Protocolo se aplicará a todos los miembros de la comunidad escolar, independiente de su relación contractual, contratistas, subcontratistas y de los proveedores.
3. **Principios orientadores:** El procedimiento establecido en el presente protocolo, así como todas las actuaciones que lo compongan, deberán regirse por el tenor expreso de esta normativa y respetar los siguientes principios orientadores:
 - Confidencialidad
 - Imparcialidad.
 - Probidad.
 - Rapidez.
 - Responsabilidad.
 - Debido Proceso.
 - Proporcionalidad.
 - Prevención.
 - Igualdad de Género.
 - Dignidad e Integridad de las personas.
 - Colaboración.
4. **Violencia en el trabajo ejercidas por terceros ajenos a la relación laboral:** Son aquellas conductas que afecten a los docentes, directivos, AAEE o profesionales a honorarios, que presenta su servicio al Colegio, por parte de los padres, madres, Apoderados, proveedores, visitas, entre otros. Las cuales se pueden identificar como:
 1. Gritos o amenazas.
 2. Uso de garabatos o palabras ofensivas.
 3. Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
 4. Conductas que amenacen o resulten en lesiones físicas.
 5. Daños materiales en los entornos laborales como vandalismo, robo o asalto.
 6. Comportamiento Incívicos.
 7. Sexismo.
5. **Organización para la gestión del riesgo:** El Colegio, manifiesta que no permitirá comportamientos que puedan provocar o constituir acoso sexual, laboral ni violencia en el entorno de trabajo. Las interacciones entre el personal y entre personas ajenas a su labor, deberán basarse siempre en el respeto mutuo, sin importar la posición, género, edad, orientación sexual, discapacidad, nacionalidad, etnicidad o creencias religiosas de los empleados.

En la identificación de los riesgos y el diseño de las medidas para la prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, participarán en conjunto con la entidad sostenedora, o sus representantes, la Dirección, los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, y un estudio jurídico contratado por el empleador, si corresponde.

Corresponderá al Comité Paritario, incorporar el seguimiento, monitoreo y catastro de las situaciones que impliquen factores de riesgo psicosocial, a fin de revisar permanentemente las estipulaciones del presente protocolo.

6. La Denuncia.

- a) La denuncia por violencia o acoso, podrá efectuarse materialmente en soporte papel o por vía electrónica, a través del correo electrónico denuncias.leykarin@colegiohispano.cl, con copia a la Dirección y al Gerente General. En ambos casos deberá incorporarse la firma del denunciante y sus medios idóneos de comunicación o notificación, a fin de informar de los avances del proceso.
- b) A su vez, la denuncia podrá ser ingresada en forma verbal ante el supervisor directo, pudiendo suplirse por cualquiera de sus superiores. En cuyo caso, la persona encargada de recibir la denuncia, tendrá la obligación levantar acta en un periodo no mayor a un día, la cual deberá contener la siguiente información:
 1. Fecha y lugar de la denuncia.
 2. Identificación y firma del denunciante.
 3. Individualización de quien o quienes hubieren cometido los hechos.
 4. Narración circunstanciada de los hechos, fecha y lugar en que ocurrieron.
 5. Antecedentes, medios probatorios y documentos en caso de existir, a fin de acreditar el mérito de la denuncia.

En caso de no ser cumplidos los requisitos mínimos para iniciar el procedimiento de investigación interno, se dispondrá por medio de un requerimiento o citación, al denunciante un período de 5 días a fin de subsanar omisiones, complementar información bajo apercibimiento de tener por no presentada la denuncia correspondiente.

7. Medidas de resguardo: Según lo prescrito en el inciso primero del Artículo 211-B del Código del Trabajo, una vez recibida la denuncia por Fundación Educacional Colegio Hispano de Villa Alemana, este deberá resolver la inmediata aplicación de medidas de resguardo en beneficio del o la denunciante para evitar la continuidad o reiteración de conductas constitutivas de acoso laboral, sexual o maltrato en el trabajo. Las cuales podrán ser:

1. Inhabilidad temporal del denunciado/a para acercarse al denunciante.
2. Suspensión temporal del denunciado/a para ingresar al Colegio y sus sedes.
3. Suspensión permanente para el denunciado/a para ingresar al Colegio y sus sedes.
4. Pérdida de su calidad de Apoderado titular o suplente.
5. Otras medidas según el tipo de violencia o denuncia, que garantice el resguardo del denunciante.

8. Investigación: De acuerdo con el Artículo 211-C del Código del Trabajo, Fundación Educacional Colegio Hispano de Villa Alemana dispondrá la realización de una investigación interna de los hechos denunciados en un plazo máximo de 30 días

corridos, o bien, remitirá dentro del plazo de tres días hábiles, los antecedentes a la Inspección del Trabajo respectiva, para que sea esta la encargada de efectuar la investigación.

Sin perjuicio de las directrices que establezca el reglamento indicado, la investigación interna se deberá sujetar a los principios explícitos de confidencialidad, imparcialidad, celeridad y perspectiva de género, y también a los principios implícitos de bilateralidad de la audiencia y secreto.

8.1 Etapas

- a) Entrevistas iniciales. Posterior a la denuncia, y la adopción de la decisión de ser investigada la situación a nivel interno, se dispone la citación a entrevistas iniciales de los involucrados. Aquellas entrevistas serán citadas a efectos de ratificar los hechos en la denuncia, todo lo adjunto a ella, ofrecer nuevos antecedentes y testigos según sea el caso (Denunciante) y a efectos de formular descargos, aportar prueba e información relevante y testigos según sea el caso (Denunciado).
- b) Etapas de prueba. Se recolecta y revisa cualquier evidencia relevante, como correos electrónicos, registros de trabajo, informes, testimonio, y todo antecedente relevante que pueda ser útil para la investigación.
- c) Entrevistas de cierre. Se llevarán a cabo entrevistas adicionales según sea requerido en cada caso, a fin de aclarar puntos, confrontar testimonios o bien recopilar mayores antecedentes que surjan en el proceso de la investigación.
- d) Etapas de resolución. Se confecciona un informe preliminar que resume los hallazgos de la investigación hasta el momento y se proponen acciones disciplinarias recomendadas, si corresponde. Posterior a ello, se realiza una revisión interna del informe, entre jefaturas, encargado de investigación y asistencia de equipo legal, a fin de revisar por última ocasión los resultados de la investigación. Para finalizar, se confirma el informe de investigación, se adopta una decisión basada en los hallazgos y se determinan las acciones disciplinarias, sanciones y medidas, en caso de ser necesarias.
- e) Resolución definitiva para padres, Apoderados y/o estudiantes: Será la Administración Central los responsables de sancionar, dentro del plazo de treinta días activado el protocolo, a un miembro de la comunidad escolar.
- f) Ingreso a la Dirección del Trabajo del informe final: Una vez concluidas todas las etapas, la Gerencia ingresará a la DT el informe final para su revisión y archivo.

CAPITULO XX:	LEY 21.801, QUE PROHIBE EL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN PERSONAL EN ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS
ARTICULO 116:	Disposiciones que regulan el uso de Dispositivos electrónicos de comunicación personal en el colegio

En el marco de la normativa vigente y del compromiso del establecimiento con la formación integral de sus estudiantes, se establece el presente protocolo que regula el uso de dispositivos electrónicos de comunicación personal en el contexto escolar.

1. Propósito: Su propósito es promover un uso responsable, seguro y adecuado de estas herramientas, resguardando los procesos de aprendizaje, la convivencia escolar y el bienestar de la comunidad educativa. Asimismo, este protocolo busca orientar a estudiantes, familias y funcionarios, estableciendo criterios claros que favorezcan adecuado un entorno educativo:

- a) Resguardar la concentración en clases y alcanzar mejores aprendizajes en los estudiantes.
- b) Promover espacios para la interacción y una sana convivencia escolar.
- c) Proteger el bienestar socioemocional de los estudiantes.
- d) Fomentar una educación digital responsable.

Estas medidas tienen un carácter formativo y preventivo, priorizando el diálogo y la corresponsabilidad entre familia y colegio.

2. ¿Qué se entiende por dispositivos electrónicos de comunicación personal?

Para efectos del presente protocolo, se consideran dispositivos electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten:

- a) Conectividad a internet.
- b) Comunicación digital.
- c) Acceso a plataformas, redes sociales o mensajería.
- d) Grabación de audio, video o fotografía con fines personales.

Incluye, entre otros:

- Teléfonos celulares o smartphones.
- Relojes inteligentes.
- iPad.
- Tablet o notebooks
- Audífonos
- Otros dispositivos electrónicos de uso personal

No se consideran dentro de esta regulación los dispositivos tecnológicos de propiedad del establecimiento destinados al uso pedagógico institucional.

3. Alcances: La prohibición general aplica a:

- a) Estudiantes de todos los niveles.
- b) Docentes y educadores.
- c) Asistentes de la educación.
- d) Directivos.
- e) Padres, madres y apoderados dentro del establecimiento.

Todos los integrantes de la comunidad deben contribuir a mantener espacios educativos libres de distracciones digitales.

4. Espacios y momentos en los que rige la prohibición

La prohibición rige en:

- a) Clases y actividades curriculares.
- b) Recreos.
- c) Horario de colación.
- d) Talleres y actividades extracurriculares.
- e) Actos, ceremonias y reuniones formativas.

- f) Biblioteca y otros espacios pedagógicos.
- g) Salidas pedagógicas, salvo autorización expresa.

Solo podrán utilizarse en casos de excepción autorizados formalmente por Dirección, conforme a la normativa vigente.

5. Excepciones frente a situaciones especiales para los estudiantes:

La normativa contempla excepciones, las cuales deben estar previamente informadas, justificadas y acreditadas por los profesionales correspondientes, para su evaluación y autorización final por parte de la Dirección del establecimiento. Estas incluyen:

- a) Condiciones de salud que requieran monitoreo mediante algún dispositivo.
- b) Apoyos técnicos necesarios para el aprendizaje de estudiantes con necesidades educativas especiales.
- c) Actividades pedagógicas planificadas e informadas por el docente de manera previa a las familias.
- d) Situaciones de emergencia, catástrofe o riesgo.
- e) Seguridad personal, de carácter temporal y con solicitud fundada del apoderado

6. Excepciones de uso dispositivos para funcionarios:

El personal docente y asistentes educativos, podrán hacer uso de dispositivos móviles, para fines relacionados a:

- a) Actividades pedagógicas o formativas
- b) Labores Administrativas de docencia o convivencia escolar
- c) Comunicación para la atención y bienestar de los estudiantes.

7. Procedimiento para solicitar autorización de uso para los estudiantes:

Frente a alguna necesidad asociada a estas excepciones,

- a) El apoderado del estudiante deberá presentar la solicitud, junto a los antecedentes que la respalden, a través Inspectoría General o Subdirección Académica, quedando registro escrito de la solicitud.
- b) Los antecedentes serán revisados por la dirección, quien derivará pronunciamiento sobre los alcances de la aprobación o rechazo a la solicitud.
- c) La resolución final de aprobación a la solicitud será presentada al apoderado y estudiante en un documento escrito, a firmar por las partes, donde se describirán los detalles las acciones y periodo autorizados.
- d) Subdirección Académica o Inspectoría General, informarán a los docentes y Asistentes de Convivencia sobre a resolución de autorización para el estudiante.

8. Procedimiento frente al incumplimiento por parte de estudiantes

Si bien el establecimiento promueve que los estudiantes no porten estos dispositivos, si decide ingresar con ellos, bajo su exclusiva responsabilidad, deberán permanecer apagados y guardados en la mochila durante toda la jornada escolar.

Frente a incumplimientos en las disposiciones de uso, el establecimiento actuará con gradualidad, enfoque formativo y registro institucional.

- a) Primer incumplimiento
 - Solicitud al estudiante de apagar y guardar el dispositivo.
 - Diálogo formativo respecto al sentido de la norma.
 - Registro de la situación en libro de clases, sin calificación negativa para el estudiante.

b) Segundo incumplimiento

- Retiro momentáneo del dispositivo por parte del docente o Asistente de convivencia.
- Entrega al término de la clase o actividad.
- Registro de observación negativa en hoja de vida del libro de clases.

c) Tercer incumplimiento

- Retiro del dispositivo.
- Registro de observación negativa en hoja de vida del libro de clases.
- Citación al apoderado para su retiro al día siguiente.

d) Nuevo incumplimiento posterior

- Retiro del dispositivo.
- Citación al apoderado.
- Firma de compromiso formal por parte del estudiante y su apoderado.
- Activación de medidas formativas complementarias si corresponde (orientación, convivencia escolar u otra derivación).

e) El uso de dispositivos móviles para copiar en un procedimiento evaluativo, para grabar, fotografiar o difundir imágenes sin autorización constituye falta muy grave, según el Reglamento Interno, activándose la respectiva consecuencia sancionatoria.

9. Consideraciones importantes:

- a) El presente protocolo será difundido a la comunidad, mediante charlas a los estudiantes, página web, en reuniones de apoderados, formando además parte integrante del RICE.
- b) Si bien la normativa no prohíbe el porte de dispositivos electrónicos, el estudiante que ingresa al establecimiento con algún dispositivo de este tipo, se obliga a mantenerlo apagado y guardado en su mochila.
- c) El colegio no se hace responsable por pérdida, daño o extravío de dispositivos electrónicos personales traídos voluntariamente por los estudiantes.

CAPITULO XXI OBLIGACIONES, FALTAS Y SANCIONES DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes tendrán la obligación de cumplir con actitudes, compromisos y responsabilidades, que favorezcan su desarrollo integral y la buena convivencia escolar. Del mismo modo, los incumplimientos a estas obligaciones, serán sancionados según la gravedad de sus contenidos.

Este Reglamento Interno, viene además de orientar, prevenir y resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes, sancionar para dar la oportunidad de acompañar y corregir en su actuar a los estudiantes, que no respeten sus deberes y no cumplan con sus obligaciones.

Artículo 117 Obligaciones de los Estudiantes.

1. Respetar y cumplir el proyecto educativo del Colegio Hispano y el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

2. Respetar en todos sus ámbitos a los docentes, directivos y asistentes educacionales.
3. Comprometerse en su rol de estudiante, para lograr su mejor potencial académico, disciplinario y extracurricular.
4. Asistir puntualmente y permanecer siempre atentos al aprendizaje en sus clases.
5. Mantener como mínimo un 85% de su asistencia a clases en el año.
6. Cuidar la infraestructura y los equipamientos del Colegio.
7. Cuidar el sano ambiente de estudio tanto en su sala como otros espacios lectivos.
8. Cumplir con el calendario académico y de evaluaciones establecido por el Colegio.
9. Cumplir con las fechas estipuladas para la entrega de trabajos y tareas de aprendizaje.
10. Usar el uniforme institucional y presentación personal, según lo indicado en este reglamento.
11. Asistir puntualmente a entrevistas y citas.
12. Respetar y cumplir las indicaciones emanadas por las autoridades del Colegio.

Artículo 118 Faltas leves

Son faltas leves, aquellas que no constituyen un peligro para la comunidad escolar y que, sin embargo, no se deben realizar, dadas las políticas institucionales y normas que regulan al Colegio, tales como:

1. Ingresar atrasado según su horario lectivo como máximo tres veces al semestre a su sala de clases, tanto al inicio de la jornada de la mañana o de la tarde o después de los recreos, sin la debida autorización de los asistentes de convivencia.
2. Usar cualquier tipo de adornos, joyas, collares, aros, que no estén permitidos en este reglamento.
3. Utilizar pasillos, pisos o escaleras para sentarse, obstaculizando las vías de tránsito y evacuación.
4. Permanecer en el aula, laboratorios o talleres, durante los horarios no lectivos, sin la debida presencia del profesor o un miembro del personal destinado para ello.
5. Incumplir con los materiales de trabajo solicitados para las actividades académicas.
6. 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.
7. Consumir alimentos dentro de las aulas, talleres o laboratorios.
8. No respetar los horarios de colación y las normas de los comedores.
9. Realizar comentarios menores e inadecuados sobre alguien o algo, relacionado a la comunidad escolar y su infraestructura.
10. Generar conductas disruptivas menores que atenten la sana convivencia escolar.

Artículo 119 Faltas graves

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, tales como:

1. No cumplir con el uniforme y la presentación personal de acuerdo a lo indicado en el presente reglamento.
2. Negarse a participar en cualquier tipo de evaluación que esté debidamente programada y comunicada.
3. Salir de la sala de clases, laboratorio o taller en horario lectivo, sin la debida autorización del profesor.
4. Realizar acciones de elevada connotación amorosa.
5. Inducir al desorden o actuar de manera irrupida dentro del aula de clases, talleres o laboratorios, de tal modo que afecte el sano ambiente educativo.
6. Actuar de manera deshonesto en cualquier tipo de control, prueba, informe o trabajo que implique evaluación.
7. No poseer o portar la Agenda Oficial del Colegio.
8. Faltar a la verdad, mentir o injuriar en cualquier tipo de hecho, situación o acontecimiento relacionados al que hacer educativo.
9. Desobedecer las instrucciones emanadas de las autoridades del Colegio, sean docentes, Asistentes de Convivencia o Directivos.
10. Realizar o inducir a actividades de carácter político o religioso al interior del Colegio.
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. Usar teléfonos móviles o cualquier dispositivo que permita comunicación directa o indirecta, a través de señales vía internet o telefonía al interior del colegio, sean cual sean sus sedes, en cualquier horario lectivo o no lectivo, talleres o ACLES, salvo las situaciones excepcionales indicadas en la Ley N° 21.801 de febrero del 2026.

Artículo 120 Faltas muy graves

Se considera para este tipo de faltas las actitudes y comportamientos que afectan indirectamente 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, tales como:

1. Agredir, injuriar, menoscabar o amenazar de manera verbal o escrito, a través de cartas, documentos, a través de redes sociales o por correo electrónico a cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
2. Realizar hacia compañeros u otros miembros de la Comunidad Escolar actos de Bullying o Cyberbullying, tales 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.
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 o viceversa.
4. Ingresar a cualquier dependencia o patios del Colegio sobre muros o rejas, y/o forzando puertas y ventanas.

5. Insultar, amenazar, menoscabar o deshonrar al Colegio, a su institucionalidad y sus normas de funcionamiento académico o administrativo, a sus autoridades o a cualquier miembro de la comunidad, a entidades gubernamentales, autoridades comunales y nacionales.
6. Permanecer intencionalmente fuera de la sala de clases o salir de los recintos del Colegio, sin la debida autorización.
7. Sustraer, distribuir y/o apropiarse indebidamente de bienes, equipos, artefactos o materiales que pertenezcan a miembros de la comunidad escolar o al Colegio.
8. Falsificar o alterar firmas, comunicaciones, informes o cualquier medio comunicativo o informativo entre el Apoderado, el estudiante y/o el Colegio.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Incitar a la violencia en todas sus formas.
13. Amenazar con daños psicológicos, emocionales o físicos indirecta o directamente.
14. 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.
15. Utilización de dispositivos de comunicación móvil como medio para cometer fraude académico durante evaluaciones o trabajos académicos.

Artículo 121 Faltas Gravísimas

Se consideran faltas Gravísimas, aquellas conductas o comportamientos de los estudiantes y alumnas que agreden directamente y con conciencia del hecho, de manera física, psicológica o emocional, a su propia persona, la de un tercero o a la comunidad educativa y que además le otorga a la Dirección del Colegio, aplicar medidas sancionatorias extremas como la cancelación diferida de la matrícula o la expulsión inmediata del estudiante.

1. 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.
2. Portar, exhibir o manipular cualquier tipo de armas dentro o fuera del Colegio, en el entorno del recinto educativo, o como también en el traslado de su hogar al Colegio y viceversa.
3. Agredir físicamente de manera directa o indirecta, a cualquier miembro de la comunidad escolar que, ocasionando cualquier tipo de lesiones, sean leves a muy graves y/o afectación emocional.

4. Injuriar o agredir directamente a una autoridad del Colegio, sean docentes, directivos o asistentes educacionales, mediante garabatos, insultos de grueso calibre o manifestaciones corporales.
5. Realizar prácticas de Bullying o Cyberbullying reiterado, a cualquier miembro de la comunidad escolar.
6. Hostigar mediante un medio digital, grabaciones sin consentimiento.
7. Difundir imágenes o videos que vulneren la integridad emocional o psíquica.
8. Todas otras faltas indicadas en la Ley Aula Segura y que forman parte integral de este RICE.

Artículo 122 Acumulación de faltas

Se entenderá acumulación de faltas, aquellas sanciones aplicadas por incumplimiento a este RICE de manera reiteradas durante el Año Escolar y que constituyen un escalamiento en su gravedad. De esta manera se podrá aplicar medidas disciplinarias de mayor connotación a los estudiantes que por acumulación de faltas, no hayan sido capaces de superar su actitud o comportamiento.

Además, se entenderá que un estudiante estando con condicionalidad vigente por disciplina, ante cualquier falta leve o grave que cometa, se sancionará como falta muy grave y ante una falta muy grave, se sancionará como gravísima aplicando la cancelación de matrícula diferida o inmediata.

La siguiente escala de acumulación de faltas, se entenderá para todos los efectos sancionatorios como válidas:

- 3 faltas leves = 1 falta grave.
- 2 faltas graves = 1 falta muy grave.
- 2 faltas muy graves = 1 falta gravísima.

Artículo 123 Medidas Disciplinarias

Las medidas disciplinarias serán aplicadas por el Colegio a los estudiantes, a través de Inspectoría General. Las faltas muy graves o gravísimas se coordinarán con el Encargado de Convivencia Escolar, de tal modo que constituyan un proceso de resguardo, prevención y aplicación, prevaleciendo la formación integral de los miembros de la comunidad escolar y la del estudiante que las ocasiona. Con todo, las medidas sancionatorias causadas por faltas gravísimas, siempre deberán ser autorizadas por la Dirección, ajustadas a los protocolos establecidos por este RICE y a las normas vigentes, respetando el debido proceso, las apelaciones y reconsideraciones según cada caso.

Las sanciones irán en orden creciente según lo establecen los siguientes Artículos.

Artículo 124 Sanciones a las faltas leves

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita en la hoja de vida del Estudiante y/o libro de clases.
3. Citación y compromiso por escrito con el estudiante y su Apoderado.

Artículo 125 Sanciones a las faltas graves

1. Citación y compromiso por escrito con el estudiante y su Apoderado.
2. Suspensión del estudiante hasta tres días de clases, talleres y ACLES.

Artículo 126 Sanciones a las faltas muy graves

1. Citación y compromiso por escrito con el estudiante y su Apoderado, más suspensión de todas las actividades curriculares y no curriculares hasta 15 días hábiles.
2. Condicionalidad de matrícula.

Artículo 127 Sanciones a las faltas Gravísimas

1. Citación y compromiso por escrito con el estudiante y su Apoderado, más suspensión de todas las actividades curriculares y no curriculares hasta 15 días hábiles.
2. Condicionalidad de matrícula.
3. Cancelación de matrícula diferida al término del año escolar.
4. Cancelación inmediata de la matrícula o expulsión del estudiante.

CAPITULO XXII MEDIDAS DE RESGUARDO, CONDICIONALIDAD Y CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

El Colegio a través del Equipo de Convivencia Escolar, deberá supervisar y 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.

Con todo, además se podrán aplicar medidas disciplinarias que van desde una medida pedagógica hasta una cancelación de matrícula o expulsión inmediata del estudiante. 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.

Artículo 128 Otras sanciones formativas

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.
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.

3. Servicio Pedagógico y/o Ayudantía: Contempla que en un tiempo libre de él 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.
4. Plan de Acción formativa: Es la Intervención de Profesionales 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.
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.

Artículo 129 Medidas de Resguardo

Se denominan medidas de resguardo a aquellas acciones inmediatas de carácter provisorio o permanente, que deben adoptarse con conocimiento del Apoderado para resguardar el interés superior de los niños, niñas o adolescentes afectados directa o indirectamente por los hechos denunciados, tales como:

1. Apoyo Psicosocial: Acciones dirigidas a brindar contención emocional a los estudiantes afectados a través de profesionales del Colegio.
2. Imposibilidad de participar en eventos institucionales del Colegio: Tales como premiaciones o licenciaturas, resguardando el debido proceso.
3. Cambio de curso: Cambio inmediato o diferido de grupo curso.
4. Reducción de jornada: Corresponde a una medida en donde se realiza la disminución de la jornada.
5. Asistencia sólo a dar evaluaciones: Corresponde a una medida excepcional autorizada por Dirección, en el caso que el estudiante incurra en faltas que afecten gravemente la convivencia escolar.
6. Aviso formal de riesgo de sanción de condicionalidad: Corresponde a una advertencia formal desde Inspectoría General al estudiante frente a su situación conductual. Indica que de no mejorar en un determinado periodo de tiempo el estudiante quedará con condicionalidad de matrícula.

Artículo 130 Condicionalidad de Matrícula.

1. El Encargado de Convivencia Escolar, dado las condiciones sancionatorias establecidas en los artículos anteriores, deberá presentar a la Dirección los argumentos suficientes

para generar la condicionalidad del estudiante afectado, quien activará los procedimientos correspondientes.

2. La Condicionalidad por CE de un estudiante independiente de la fecha en que se active, tendrá una duración de 5 meses a contar de la fecha que la Dirección informó al apoderado. Los días de vacaciones de invierno o de verano no se contarán para estos efectos, teniendo que retomar al inicio de cada descanso, la suma de los días con condicionalidad.
3. En el caso de un estudiante que presente dos o más condicionalidades por CE durante dos años seguidos, o bien, que estando con Condicionalidad vuelva a incumplir con falta grave o muy grave el presente reglamento, se procederá a la cancelación de matrícula al término del año escolar.
4. En el caso de un estudiante con Condicionalidad por CE, incumpla con una falta Gravísima, se procederá a la cancelación inmediata de su matrícula.
5. Los estudiantes que al término del primer semestre tengan altas probabilidades de repetir un curso quedarán con Condicionalidad Académica, lo cual deberá ser informado al Apoderado por la Subdirección Académica, al inicio del segundo semestre, para adquirir junto al estudiante, los compromisos y medidas que mejoren su condicionalidad y así evitar la repitencia o la cancelación de su matrícula por una segunda repitencia dentro de un ciclo básico o media.

Artículo 131 Cancelación de matrícula diferida

La cancelación de matrícula se aplicará a un estudiante al término del año escolar, según las sanciones de las faltas a este RICE o por no superar su estado de condicionalidad según los plazos establecidos, Dicha medida será notificada al Apoderado por la Dirección en conjunto con Inspectoría General, quien deberá aceptar o apelar según el siguiente protocolo.

1. Una vez notificado el Apoderado de la cancelación de matrícula de su pupilo, tendrá cinco días hábiles para apelar a dicha sanción, mediante nuevos antecedentes formales y serios, que avalen y dispongan que la medida informada sufre de errores administrativos o que éstos informan situaciones desconocidas para la Dirección y que, eventualmente, ayudarían a minimizar la o las faltas cometidas.
2. Una vez recibida la apelación, la Dirección dispondrá de diez días hábiles para analizar y resolver de manera definitiva la situación del estudiante.
3. En el caso que no se presenten las apelaciones en los plazos señalados, se dará por entendido y confirmada la medida adoptada de cancelar la matrícula, sin posterior reclamación de ninguna especie.
4. El informe definitivo, será dado a conocer al Apoderado de manera presencial y en segunda instancia, si no cumplió con la citación, a través del correo electrónico indicado en su ficha de Apoderado.
5. En un plazo de dos días hábiles desde el informe definitivo entregado al Apoderado, la Dirección emitirá un oficio a la Superintendencia de Educación, indicando los procesos y la resolución adoptada.

6. Finalmente, de ser cancelada la matrícula, el estudiante no podrá matricularse en el Colegio para el año siguiente, permitiéndole continuar sus estudios durante el año en curso y bajo la supervisión y seguimiento del Equipo de Convivencia Escolar.

Artículo 132 **Cancelación de matrícula inmediata o Expulsión del estudiante.**

La cancelación de matrícula inmediata o expulsión del estudiante es una medida extrema de separación total del estudiante con el Colegio, que, ante los antecedentes dispuesto por el Equipo de Convivencia Escolar para la Dirección, sean catalogado como faltas Gravísimas en este RICE o estén dentro de las indicadas en la Ley Aula Segura.

Co todo, la no continuidad del estudiante por expulsión o cancelación de matrícula inmediata solo afectará para el año escolar siguiente, pudiendo postular nuevamente al Colegio, en los años posteriores.

Será la Dirección quien deberá tomar las medidas de expulsión del estudiante, bajo los siguientes protocolos:

1. Una vez recibida dicha denuncia, la Dirección activará el protocolo, notificando por correo electrónico del inicio de la investigación, a los Apoderados de los estudiantes afectados, ya sean víctimas o agresores.
2. Luego de notificar, la Dirección podrá suspender hasta 10 días a los estudiantes que hayan afectado o violentado la convivencia escolar.
3. Recibida la notificación, en un plazo de 5 días, el estudiante y/o el Apoderado podrán presentar descargos o alegaciones por escrito y fundadas.
4. Una vez pasado los 10 días, la Dirección en conjunto con el EQCE, deberán notificar los resultados de la investigación a las partes involucradas y las medidas sancionatorias, que van desde la cancelación de matrícula diferida o la expulsión inmediata del o los estudiantes.
5. El Apoderado y/o estudiante, tendrá 15 días para solicitar una reconsideración a las medidas dispuestas por el Colegio.
6. Una vez resuelta definitivamente, la Dirección en un plazo de 2 días, entregará dicha resolución al Consejo de Profesores, al Consejo Directivo y a la Superintendencia de Educación.
7. El estudiante notificado por cancelación de matrícula inmediata o expulsión, perderá su condición de matriculado el mismo día de esta resolución, sin ninguna responsabilidad ulterior con el Colegio, no pudiendo ingresar a ninguna de sus dependencias desde su expulsión ni ser matriculado al año escolar siguiente.

CAPITULO XXIII **NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA PADRES Y APODERADOS**

Artículo 133 **Obligaciones.**

1. Respetar todos los horarios que regulan al Colegio.

2. Respetar todas las fechas para procesos administrativos, postulaciones y matriculas establecidas por las normas.
3. Mantener el respeto por cualquier miembro de la comunidad educativa, como también de sus valores institucionales.
4. Tomar conocimiento del envío de comunicaciones y circulares, revisando diariamente Agendas y/o medios digitales de comunicación.
5. Asistir a citaciones en la fecha y hora indicada en la citación.
6. Asistir a las reuniones de curso y a las asambleas para padres y Apoderados.
7. Asistir y participar de manera activa en Escuelas para Padres y Apoderados, talleres y charlas de desarrollo personal, organizadas por el Colegio.
8. Mantener actualizados todos los datos personales y de sus pupilos(as), mediante los mecanismos y formas que el Colegio determine.
9. Presentarse en tenida formal o semiformal, en actos solemnes tales como, licenciaturas y ceremonias institucionales.
10. Asumir y restituir cualquier destrozo, pérdida material y costos que se generen, por daños dentro del Colegio, causados por ellos o sus pupilos, producto de una acción consciente, indebida o improcedente.
11. Asumir responsabilidades por daño psicológicos o emocionales causados por su persona o la de sus pupilos a cualquier miembro de la comunidad escolar.
12. Cancelar oportunamente las colegiaturas FICOM pactadas en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
13. Gestionar oportunamente la atención profesional externa para su pupilo, requerida e informada por el Colegio y en los plazos que se señalen.
14. Informar inmediatamente mediante correo electrónico al profesor jefe con copia al Encargado de Convivencia Escolar, ante cualquier tratamiento psiquiátrico o psicológico que inicie con su pupilo.
15. Justificar los atrasos o inasistencias de su pupilo conforme lo indica este RICE.
16. Denunciar hechos de violencia que afectan a su pupilo u otro estudiante del Colegio, estando en conocimiento de ello.

Artículo 134 Prohibiciones.

1. Ingresar sin autorización a patios o salas de clases del Colegio.
2. Retirar a su pupilo del Colegio durante la jornada escolar o actividades ACLES, sin la autorización correspondiente.
3. Grabar las reuniones de curso, conversaciones o entrevistas formales, sin autorización del directivo, docente o asistente correspondiente.
4. 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.
5. Ingresar, portar, traficar y/o consumir alcohol y drogas ilícitas dentro del Colegio o en actividades programadas.
6. Ingresar al Colegio bajo la influencia del alcohol o drogas.
7. Ingresar al Colegio con una presentación personal deficiente o que atente a las buenas costumbres, moral y ética.

8. Ingresar armas blancas, de fuego o cualquier tipo que se pudiera catalogar como arma, incluso de fogeo.
9. Permanecer en las dependencias del Colegio antes o después de una citación o reunión, sin autorización correspondiente.
10. Realizar comercio al interior del Colegio.
11. Ingresar alimentos catalogados como no saludables conforme regulan las normas del “Kiosco Saludable”.
12. Difundir, inducir o producir manifestaciones de carácter político o religioso al interior del Colegio.
13. Inducir o producir manifestaciones violentas en el interior o exterior del Colegio.

Artículo 135 Clasificaciones y Sanciones de faltas

Serán consideradas faltas de los Apoderados, el incumplimiento de las Obligaciones y Prohibiciones indicadas en este RICE y denunciadas por cualquier miembro de la Comunidad Educativa, a través de conductos regulares por escrito, directamente a Inspectoría General o a través de un Asistente de Convivencia, quien a su vez gestionará las sanciones y su cumplimiento.

Artículo 136 Tipificación de faltas

1. **Faltas leves:** Todos los incumplimientos a sus obligaciones indicada en los artículos anteriores.
2. **Faltas graves:** Todos los incumplimientos a las prohibiciones establecidas en los artículos anteriores o aquellas faltas leves reiteradas hasta tres veces dentro del año escolar.
3. **Faltas muy graves:** Todas aquellas faltas graves reiteradas hasta dos veces dentro del año escolar o aquellas faltas que afectan considerablemente el proceso educativo, en especial lo relacionado a la Ley Karin o Aula Segura.

Artículo 137 Sanciones

Todas las sanciones a las faltas cometidas por los padres y Apoderados, serán evacuadas y supervisadas por Inspectoría General, a excepción de las catalogadas como muy graves, las cuales serán adoptadas, informadas e indicadas en conjunto con la Dirección del Colegio.

1. **Amonestación por escrito y condicionalidad para ocupar cargos en el Subcentro o Centro General de Padres y Apoderados:** Para todas las faltas leves o graves.
2. **Suspensión de la calidad del Apoderado:** Para faltas graves o muy graves, suspensión desde uno a tres meses de su calidad de Apoderado titular o suplente.
3. **Cancelación de la calidad de Apoderado:** Para faltas muy graves, pérdida total de su calidad de Apoderado titular o suplente y la prohibición de ingresar al Colegio por el periodo de dos años escolares.

Tanto la suspensión o cancelación de la calidad del Apoderado, no afectará el compromiso contraído a través del Contrato de Prestación de Servicios Educativos con el Colegio, por lo que el Apoderado sostenedor mantendrá incólume sus obligaciones, como las de pagar oportunamente cada una de las colegiaturas pactadas. También será de su obligación, nombrar en el plazo de cinco días una vez recibida la notificación, a un nuevo Apoderado titular o suplente, según sea el caso.

Las sanciones acá establecidas serán comunicadas por Inspectoría General al Apoderado, con copia al profesor jefe y a la Dirección.

CAPITULO XXIV CONSIDERACIONES EXTRAORDINARIAS PARA MATRICULAR CON DEUDAS FICOM. Artículo 138 Protocolo Procedimiento de acreditación socioeconómica para optar a beneficio de matrícula, de acuerdo a Res. Ex. N°580 de 2025

La Resolución Exenta N° 580, dictada el 22 de septiembre de 2025 por la Superintendencia de Educación, aprueba la circular que instruye a los establecimientos con Financiamiento Compartido sobre el procedimiento de acreditación socioeconómica. Su objetivo principal es evitar que se cancele la matrícula de estudiantes cuyas familias presenten dificultades económicas justificadas, protegiendo su trayectoria educativa. Para cumplir con aquello el colegio ha dispuesto el siguiente protocolo

I) Motivos para optar a la acreditación (Causales)

Los apoderados pueden solicitar este procedimiento cuando existan cambios significativos y sobrevivientes en su situación socioeconómica, tales como:

- 1) Disminución del ingreso familiar.
- 2) Aumento del gasto familiar fundado en siniestros graves durante el periodo posterior a la renovación de matrícula
- 3) Cambio de calificación socioeconómica a través de instrumentos preestablecidos, durante el periodo posterior a la renovación de matrícula.
- 4) Otras contingencias que otorgan presunción grave de cambio socioeconómico.
 - a) Ingreso del estudiante a un programa de acogida del Servicio Nacional de Protección Especializada de la Niñez y Adolescencia o una residencia.
 - b) Condena a prisión efectiva del apoderado económico del estudiante.
 - c) Paternidad o maternidad del estudiante.
- 5) Calificación como estudiante prioritario en establecimientos que perciben SEP.
- 6) Casos calificados por el sostenedor.

Procedimiento para la acreditación del cambio de la condición socioeconómica y la determinación de no renovación de matrícula.

II) Información de deuda pendiente, inicio del procedimiento: con anticipación de 30 días hábiles al inicio del periodo de renovación de matrícula, el colegio notificará por escrito, a través de correo electrónico y la plataforma digital que corresponda, la eventualidad de no renovación de matrícula por incumplimiento en el pago de los compromisos

económicos, entregando un plazo de 10 días hábiles para acreditar la existencia de cambios socioeconómicos que justifiquen el incumplimiento, según los motivos establecidos. Esta información deberá ser enviada por el apoderado sostenedor al correo colegiaturas@colegiohispano.cl a la secretaria Ficom.

- III) **Presentación de Antecedentes:** el apoderado cuenta con 10 días hábiles desde recibida la notificación para realizar la presentación de antecedentes que acrediten cambios significativos y sobresalientes de su situación socioeconómica.
- IV) **Resolución Colegio:** el Colegio informará mediante un comunicado escrito en un plazo máximo de 10 días hábiles antes del inicio del periodo de renovación de matrícula, la resolución fundada sobre si se acepta o no la presentación de documentación entregada por el apoderado.
- V) **Mecanismo de impugnación o apelación:** el apoderado tendrá derecho a solicitar reconsideración de la Resolución del Colegio, dentro de un plazo de 5 días hábiles, acompañando los antecedentes faltantes, o nuevos, que permita acreditar fehacientemente la modificación en su condición socioeconómica. El Colegio deberá pronunciarse a la solicitud efectuada, de manera fundada, a más tardar el día hábil anterior al inicio del periodo de renovación de matrícula.

CAPITULO XXV CÁMARAS DE SEGURIDAD

Con el propósito de velar por la integridad física y emocional de los estudiantes y en general de los miembros de la comunidad educativa, la Fundación Educacional Colegio Hispano de Villa Alemana ha gestionado la instalación de cámaras de seguridad, en diversos espacios abiertos, tales como patios, portones, pasillos y canchas en todas sus sedes y a la disposición progresiva de estos dispositivos en lugares cerrados, como las aulas de clases, talleres y centro de recursos para el aprendizaje. Estas cámaras están ubicadas en lugares estratégicos y su instalación obedece a criterios de asegurar una sana Convivencia Escolar, al interior de los espacios escolares.

Artículo 139 Protocolo Sobre Uso de Cámaras de Seguridad

1. **De la finalidad de las cámaras.** Las cámaras de seguridad son un medio esencialmente disuasivo, preventivo y supervisor, de situaciones que pudieren afectar la seguridad personal, integridad física o psicológica, de los miembros de la Comunidad Educativa. Su ubicación será determinada por las autoridades del colegio, privilegiando aquellos espacios que tengan mayor circulación e interacción.
2. **Sobre el uso y registro de las imágenes.** En el ejercicio de su función preventiva, las imágenes serán monitoreadas en tiempo real por los Directivos y encargados del Área de Convivencia Escolar.
3. **La conservación y registro de las imágenes.** Tendrá un tiempo acotado, plazo tras el cual serán eliminadas automáticamente, con excepción de aquellos casos en que sean necesarias para alguna investigación, por encontrarse relacionadas con hechos que

motivaron la apertura de un protocolo escolar o situación de emergencia, en cuyo caso, podrán almacenarse en otros dispositivos de respaldo hasta la completa conclusión del procedimiento.

4. Sobre la revisión y disposición de las imágenes.

4.1 Las imágenes grabadas podrán ser guardadas, siempre que exista un procedimiento de investigación iniciado a través del Área de Convivencia Escolar. La Dirección y directivos de esta área, serán personalmente responsable de que su uso sea adecuado, procurando siempre respetar el bien superior de los niños, niñas y adolescentes, y previniendo, en lo posible, cualquier tipo de revictimización a las personas afectadas por los hechos registrados. Bajo ningún punto las imágenes podrán ser regrabadas por otro medio, como un celular o difundidas a terceros por medios digitales.

4.2 Su revisión también podrá ser realizada a solicitud fundada de cualquier integrante de la comunidad escolar que haya apreciado un hecho que dé paso a la activación de algún protocolo de Convivencia escolar. Para esto, el solicitante deberá enviar un correo electrónico a la Dirección: pamela.palomino@colegiohispano.cl, con copia a Inspectoría General: paola.fuentes@colegiohispano.cl y a la Encargada de Convivencia Escolar: mariapaz.carcey@colegiohispano.cl indicando en el asunto **“Solicitud de revisión registros de cámaras de seguridad”**, detallando el fundamento que amerita la revisión de las imágenes, el día y hora aproximada de los hechos y el lugar del colegio en el que presuntamente habrían tenido lugar.

4.3 En todos los casos debe indicarse, con la mayor precisión posible, el horario y lugar aproximado en donde pudo haber ocurrido el incidente que justifica la revisión de las imágenes. Las solicitudes serán evaluadas por la Dirección del Colegio, pudiendo ser rechazadas siempre que fueran formuladas de manera vaga o poco clara, o si no estuvieran fundadas en hechos que hubieren afectado la Convivencia Escolar o seguridad de algún miembro de la Comunidad Educativa.

5. **Análisis de riesgos.** El colegio evaluará permanentemente el ángulo de las cámaras de tal forma que no invada la privacidad de las personas que integran la comunidad escolar y certifica la reserva y eliminación de imágenes, transcurridos los plazos que los norman. Las imágenes registradas pueden ser utilizadas como evidencia para resolver conflictos relacionados con la Convivencia Escolar. Se prohíbe su uso para otros fines, que no sean de carácter privado y profesional.

El análisis de riesgos siempre considera el bien superior que es la protección de las niñas, niñez, niños y adolescentes. El colegio se reserva el derecho de no reproducir las imágenes que considere vulneradoras de este principio.

6. Ubicación de las cámaras de seguridad:

6.1 La instalación de cámaras de seguridad debe considerar el principio de proporcionalidad, de idoneidad y de mínima intromisión en los derechos de las personas. La normativa establece la prioridad del uso de soluciones que obtengan el mismo fin con la menor invasión posible en la privacidad e intimidad individual para

generar que todos nuestros espacios sean seguros y cómodos para toda la comunidad educativa.

- 6.2 Es importante señalar que, la disposición de las cámaras en las salas de clases, se encuentran en la parte posterior de la sala, en donde, los estudiantes, se encuentran en conocimiento al igual que todos los que integran la comunidad educativa, resguardando el normal desarrollo de aprendizaje, esto sin perjuicio de la clase que se está impartiendo el docente.

7. Generalidades:

- 7.1 La seguridad es un asunto de responsabilidad de todos/as, por lo tanto, todos los miembros de la comunidad deben colaborar en ello. Cada miembro de la comunidad educativa tiene la obligación de cuidar, mantener en orden y conservar los bienes del Colegio, como también, sus bienes personales los cuales quedarán a su cargo y cuidado exclusivo.
- 7.2 En caso de que existiera una denuncia o hecho de posibles casos de violencia, de acoso escolar o de abuso, entre otros, se procederá a la revisión de las cámaras, independiente que estos temas se hayan tratado junto al Equipo de Convivencia Escolar en talleres como “convivir en un ambiente sano”, cumpliendo eficazmente con la prevención, así como también con la normativa actual vigente.
- 7.3 Instalar sistemas de vigilancia, debe considerar el principio de proporcionalidad, de idoneidad y de mínima intromisión en los derechos de las personas. La normativa establece la prioridad del uso de soluciones y toma de medidas justa de acuerdo con lo acontecido y considerando los tipos de faltas escritas en este RICE. Es por estos motivos, que la visualización de los registros visuales se hará sólo en casos que atenten contra la Sana Convivencia Escolar.

CAPITULO XXVI APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Este Reglamento, se encuentra aprobado por la Fundación Educacional Colegio Hispano de Villa Alemana, bajo los principios y normas legales que les regulan.

Sus posibles modificaciones se basarán en nuevas normas o leyes que le obliguen y/o en lo consultado a los miembros de la comunidad escolar durante los días de reflexión sobre el mismo y al Consejo Escolar, quienes podrán dar observaciones para que la entidad Sostenedora realice modificaciones voluntarias y en línea con el Proyecto Educativo Institucional.

Todos los miembros de la comunidad escolar del Colegio, deberán respetar, obedecer y acusar recibo de este reglamento y sus modificaciones, mediante los medios que el Colegio disponga.

Artículo 140

Aprobación del Reglamento de Convivencia Escolar, RICE

Este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, vistas las observaciones de los miembros de la comunidad educativa, como también por las normas impuestas por la autoridad, será revisado y aprobado por la Entidad Sostenedora Fundación Educacional Colegio Hispano de Villa Alemana, a través de su Representante Legal.

Artículo 141 **Difusión del Reglamento de Convivencia Escolar, RICE**

Este Reglamento será difundido al principio de cada año escolar o cuando corresponda una modificación, mediante los medios digitales que el Colegio disponga. Los miembros de la comunidad escolar del Colegio deberán acusar recibo de este en un plazo máximo de 5 días hábiles.

Artículo 142 **Revisión, Modificaciones y Actualización del RICE**

Durante el año escolar, se llevarán a cabo jornadas de reflexión y análisis del RICE, en cuya oportunidad se compartirán inquietudes, actualizaciones o insertos normativos, que deberán ser estudiados por toda la comunidad escolar y a través del Consejo Escolar.

Estas reflexiones serán dirigidas por la Dirección, quien, junto al Equipo de Convivencia Escolar, asumirán la labor de entregar las propuestas al Representante Legal de la Fundación Educacional Colegio Hispano de Villa Alemana, para su aprobación y actualización si así lo determina.

En el caso que estas modificaciones ameriten un cambio durante el año escolar, junto con la difusión del nuevo RICE, estas deberán ser socializadas por el Equipo de Convivencia Escolar y respetadas por la comunidad educativa del Colegio.

Artículo 143 **Vigencia del RICE y de sus modificaciones**

Este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, tendrá una vigencia indefinida y sus modificaciones pasarán a ser parte actualizada de él mismo.

Con todo, cada año el RICE deberá ser revisado, aprobado y autorizado por la Entidad Sostenedora y entregado a la comunidad educativa, para su aceptación conforme las normas que los regulan.

CAPITULO XXVII **NORMAS Y LEYES QUE REGULAN LOS COLEGIOS PARTICULARES SUBVENCIONADOS**

Artículo 144 **Cuerpo Normativo**

Este RICE como otras normativas legales que regulan al Colegio Hispano, se encuentran en las siguientes leyes y normas vigentes:

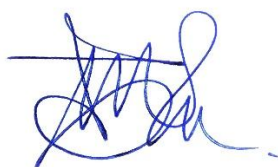
1. El Proyecto Educativo Institucional y los pilares y valores en que se sustenta, disponibles en <https://www.colegiohispano.cl>
2. Las disposiciones legales vigentes sobre convivencia escolar, la Política de Convivencia Escolar vigente, del Ministerio de Educación y la regulación emanada de la

Superintendencia de Educación Escolar, así como la legislación complementaria aplicable al ámbito educacional.

3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Decreto N° 830 de 1990, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que promulga la Convención sobre los Derechos del Niño (Convención de Derechos del Niño).
7. Decreto N° 873 de 1991, del Ministerio de Relaciones Exteriores, que aprueba el Pacto San José de Costa Rica; Convención Americana sobre Derechos Humanos.
8. Ley N° 20.529, que crea el sistema nacional de aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvulario, Básica y Media, y su Fiscalización (LSAC).
9. Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
10. Ley N° 20.248, que establece la Ley de Subvención Escolar Preferencial (LSEP).
11. Ley N° 19.979, que modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
12. Ley N° 19.418, que establece las normas sobre juntas de vecinos y demás organizaciones comunitarias.
13. Ley N° 21.040, que crea el Sistema de Educación Pública (Ley NEP).
14. Ley N° 20.084, que establece un Sistema De Responsabilidad de Los Adolescentes por Infracciones a la Ley Penal.
15. Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 2009, del Ministerio de Educación, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2005 (Ley General de Educación).
16. 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).
17. 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).
18. 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).
19. 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).

20. 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 estudiantes de 1º y 2º Año de Enseñanza Media, ambas modalidades.
21. Decreto N° 83 Exento de 2001, del Ministerio de Educación, que reglamenta calificación y promoción de estudiantes (as) de 3º y 4º Año de Enseñanza Media, ambas modalidades y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
22. 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.
23. Decreto Supremo N°24 de 2005, del Ministerio de Educación que reglamenta Consejos Escolares.
24. Decreto Supremo N°215 de 2009, del Ministerio de Educación que reglamenta el uso de Uniforme Escolar (Reglamento de Uso de Uniforme Escolar).
25. Decreto Supremo N°524 de 1990, del Ministerio de Educación, que aprueba el reglamento general de organización y funcionamiento de los centros de estudiantes de los establecimientos educacionales de segundo ciclo de Enseñanza Básica y Enseñanza Media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
26. 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.
27. Decreto Supremo N° 327 de 2020, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento que establece los derechos y deberes de los Apoderados.
28. Circular N° 1 de 21 de febrero de 2014, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos municipales y particulares subvencionados.
29. Circular N° 3 de 26 de agosto de 2013, de la Superintendencia de Educación, para establecimientos de administración delegada, regulados en el Decreto Ley N° 3.166, de 1980, del Ministerio de Educación.
30. 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.
31. 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.
32. 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.
33. 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.
34. Resolución Exenta N° 193 de 2018, del Superintendente de Educación, que aprueba Circular Normativa sobre alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes.
35. 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.

36. 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 Educativos del País.
37. Circular Superintendencia de Educación N° 482 de 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los establecimientos educativos de enseñanza Básica y Media con reconocimiento oficial del estado.
38. 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.
39. Ley 21.801, que prohíbe el uso de dispositivos electrónicos de comunicación personal.
40. Resolución Exenta N° 580, dictada el 22 de septiembre de 2025 por la Superintendencia de Educación.



Ultima actualización: 12 de mayo del año 2026

Autorizada y Aprobada por José Valdivieso Rebolledo

Representante Legal

Fundación Educacional Colegio Hispano de Villa Alemana

COLEGIO HISPANO RBD 14.363-4