



REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL  
DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL  
COLEGIO LUTERANO CONCORDIA

<b>GENERALIDADES</b>	<b>3</b>
IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	3
ENTIDAD SOSTENEDORA	3
HISTORIA DEL ESTABLECIMIENTO	4
MISIÓN	5
VISIÓN	5
PERFIL DEL ESTUDIANTE	5
PERFIL DE LA MADRE, PADRE Y/O APODERADO	6
ORGANIGRAMA	6
<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>8</b>
<b>REGLAMENTO INTERNO</b>	<b>8</b>
TÍTULO I: NORMAS GENERALES	8
TÍTULO II: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO	10
TÍTULO III: DEL ASEO E HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO	12
TÍTULO IV: ADMISIÓN Y MATRÍCULA	12
TÍTULO V: DERECHOS, DEBERES, OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	14
TÍTULO VI: MEDIOS DE COMUNICACIÓN	16
TÍTULO VII: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES	17
TÍTULO VIII: DE LA ASISTENCIA, ATRASOS Y DE LOS ESTUDIANTES	19
TÍTULO IX: DE LAS ACTIVIDADES LECTIVAS Y COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES	20
TÍTULO X: DE LOS RECREOS	21
TÍTULO XI: DE LOS TALLERES DE DESARROLLO INTEGRAL	21
TÍTULO XII: CONDUCTO REGULAR	21
TÍTULO XIII: SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO	22
TÍTULO XIV: FALTAS Y PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES	24
DE LAS FALTAS	24
DE LAS SANCIONES	27
CIRCUNSTANCIAS MODIFICATORIAS DE LA RESPONSABILIDAD	29
PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES	30
TÍTULO XV: FALTAS Y SANCIONES DE LOS APODERADOS	33
TÍTULO XVI: ACCIONES POR CUMPLIMIENTO DESTACADO	34
TÍTULO XVII: CONVIVENCIA ESCOLAR	34
TÍTULO XVIII: CONSEJO ESCOLAR	36
TÍTULO XIX: REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS	37
TÍTULO XX: DIFUSIÓN	37
TÍTULO XXI: MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO	38
<b>REGLAMENTO DE EVALUACIÓN</b>	<b>38</b>
<b>CAPÍTULO I: DISPOSICIONES PRELIMINARES</b>	<b>38</b>
<b>PÁRRAFO II: DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>39</b>
<b>CAPÍTULO II: DE LA EVALUACIÓN</b>	<b>39</b>
PÁRRAFO II : DE LAS DISTINTAS FASES DEL PROCESO EVALUATIVO	41
PÁRRAFO III: DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN	43
CAPÍTULO III: DE LA EVALUACIÓN Y SU APLICACIÓN	45
PÁRRAFO II: DE LOS INSTRUMENTOS EVALUATIVOS	46
PÁRRAFO III: SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN	48
CAPÍTULO IV: DE LA EVALUACIÓN DE LOGROS ESPECIALES PÁRRAFO I: DE LOS ESTÍMULOS	

ACADÉMICOS	49
PÁRRAFO II: DE LAS ACTIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARIAS (A.C.C)	50
CAPÍTULO V: DE LAS CALIFICACIONES	52
CAPÍTULO VI : DE LA SITUACIÓN FINAL DE LOS Y LAS ESTUDIANTES PÁRRAFO I: DE LA PROMOCIÓN	52
PÁRRAFO II: DE LOS INFORMES, CERTIFICADOS ANUALES DE ESTUDIOS Y DE LAS ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR	54
<b>PROTOCOLOS</b>	<b>55</b>
PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN SOBRE VULNERACIÓN DE DERECHOS, NIVELES DE GRAVEDAD Y TIPIFICACIÓN	56
PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL EN CONTRA DE MENORES	67
PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL TRÁFICO ILÍCITO DE ESTUPEFACIENTES O CONSUMO DE DROGAS	75
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR	86
PROTOCOLO DE EVALUACIÓN Y ASISTENCIA PARA MADRES, PADRES Y ESTUDIANTES EMBARAZADAS.	90
PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO, ABUSO ESCOLAR O “BULLYING”	91
PROTOCOLOS DE ACCIÓN EN CASO DE CONFLICTO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.	101
<b>PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>102</b>

# GENERALIDADES

## IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

<b>Nombre</b>	:	<b>Colegio Luterano “Concordia”</b>
<b>Rol Base de Datos (RBD)</b>	:	1.582-2
<b>Entidad Sostenedora</b>	:	Corporación Iglesia Evangélica Luterana de la República de Chile.
<b>Decreto Cooperador</b>	:	Resolución Exenta No 3826 del 04/nov/1982 de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región de Valparaíso.
<b>Categoría</b>	:	Colegio Particular Subvencionado acogido a Gratuidad y con Convenio para la Igualdad de Oportunidades y la Excelencia Académica (SEP).
<b>Niveles de Enseñanza</b>	:	Educación de Párvulos, General Básica y Enseñanza Media en modalidad Científico-Humanista.
<b>Jornadas</b>	:	Jornada Escolar Parcial (mañana y tarde) y Jornada Escolar Completa, dependiendo del nivel de enseñanza.
<b>Dirección Local Principal</b>	:	Los Pellines N° 71, Playa Ancha, Valparaíso, Región de Valparaíso.
<b>Dirección Local Anexo</b>	:	Pissis N° 655, Playa Ancha, Valparaíso, Región de Valparaíso.
<b>Correo Electrónico</b>	:	<a href="mailto:contacto@colegioluterano.cl">contacto@colegioluterano.cl</a>
<b>Teléfono</b>	:	+56 32 228 1157
<b>WEB</b>	:	www.ColegioLuterano.cl

## ENTIDAD SOSTENEDORA

La **Corporación Iglesia Evangélica Luterana de la República de Chile** -en adelante **IELCHI**- es una persona jurídica de derecho privado regido por las disposiciones del Título XXXIII del Libro Primero del Código Civil Chileno y por sus Estatutos, que tiene como Giro Único prestar servicios educacionales.

IELCHI es una institución declaradamente Cristiana, que confiesa públicamente el Credo Apostólico, proclama las Sagradas Escrituras -especialmente los Evangelios- y que adscribe totalmente al Libro de la Concordia, donde se concentran la mayoría de las Confesiones Luteranas.

La Corporación IELCHI es dirigida por su Directorio, el cual está compuesto por tres personas.

## HISTORIA DEL ESTABLECIMIENTO

El **Colegio Luterano “Concordia”** fue fundado en el cerro Playa Ancha en el año 1961 por la Misión Evangélica Luterana perteneciente a la IELA o Iglesia Evangélica Luterana Argentina, en el mismo predio donde se emplaza actualmente su Local Principal. El Colegio tanto en sus inicios como en la actualidad otorga una educación con un perfil cristiano, abierta a la comunidad en general, la cual a su vez se inserta en el Sistema Educacional Chileno.

El propósito de sus fundadores, era crear un área de evangelización, llevando a cabo de esta manera la misión por nuestro Señor Jesucristo de hacer discípulos a todas las naciones y entendiendo la necesidad de los seres humanos de empaparse de las sagradas escrituras para así ser un hombre de provecho para nuestra sociedad.

En sus comienzos el Colegio contaba con un solo curso que era un primero básico que efectuaba sus clases en una sala de madera, donde se emplaza la sala N°1. A medida que el Colegio iba creciendo se improvisaron aulas como en el subterráneo de la capilla. Es así como el primer director del establecimiento Reverendo Juan Berndt (que a su vez era el pastor de la Congregación Espíritu Santo) tuvo afrontar el desafío de hacer crecer nuestro Colegio con el fin de generar un espacio que brindará una educación de calidad al cerro de Playa Ancha y lugares aledaños. Transcurría el año 1982 cuando nuestra querida institución logró completar la enseñanza básica viendo en el deber de incrementar los recursos en infraestructura, puesto que también nuestro entorno crecía aceleradamente por ende la matrícula también año a año. En el año 1983 se debió construir un segundo y tercer piso que tenía como finalidad albergar a la Enseñanza Media que tuvo como primer fruto la promoción 1986. Al comienzo, la edificación contaba entre sus dependencias la casa donde habitaba el Pastor y capellán del colegio, no obstante, ésta desapareció en 1995 utilizando este espacio para la construcción de nuevas salas y oficinas.

En el periodo comprendido entre 1991 y 2000, el Colegio expandió su educación de Enseñanza Media hacia la modalidad Técnico-Profesional, la cual dictaba las especialidades de Programación en Computación y Secretariado Ejecutivo.

En el año 1997 el establecimiento ingresó a la Jornada Escolar Completa (JEC) entre los niveles de 3º año Básico y 4º año Medio.

En el año 2012 el Colegio firmó el Convenio para la Igualdad de Oportunidades y la Excelencia Académica (SEP).

En el año 2018 se logró obtener un nuevo espacio educativo, Casa Berry. Este es un local anexo ubicado a menos de 100 mts del Local Principal, está dedicado exclusivamente para los estudiantes de Educación de Párvulos.

En el año 2021, se amplió el Colegio mediante la creación de 3 nuevas salas de clases en el 4º piso del Colegio y la construcción de un nuevo patio en altura.

Actualmente el **Colegio Luterano “Concordia”** cuenta con 760 estudiantes aproximadamente distribuidos en los niveles de Educación de Párvulos, Básica y Media incorporándose activamente a las exigencias planteadas por el Ministerio de Educación, entregando así una educación de alta calidad, que cumpla con formar alumnos altamente

capacitados desde el punto de vista valórico e intelectual, entrelazando los subsectores curriculares con Talleres de Desarrollo Integral (TADI), ambos aspectos desarrollados bajo el prisma del Evangelio y el amor al prójimo.

## MISIÓN

El **Colegio Luterano “Concordia”** está llamado a ser una opción válida de formación integral que marque una diferencia cualitativa en la vida de las personas que componen la comunidad escolar y su entorno social.

## VISIÓN

Brindar al estudiante el andamiaje intelectual, físico, emocional y espiritual que le permita enfrentar su enseñanza con los elementos propios de una persona joven bien formada e informada. Vivir en su quehacer diario el amor que Dios ha manifestado a la humanidad a través de Jesucristo.

Llevar a los niños y jóvenes al conocimiento de Dios y su voluntad. Ser imprescindibles a través de la calidad del trabajo y de las relaciones humanas para toda la comunidad en que se encuentra el Colegio.

## PERFIL DEL ESTUDIANTE

- Que valore la enseñanza de Jesucristo y aplicarla a la vida.
- Que posea un compromiso educativo que refleje los valores que propicia el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Que sea capaz de relacionarse y mantener una sana convivencia.
- Que posea la capacidad de autocontrol.
- Que valore el diálogo como medio preferente para la resolución de conflictos.
- Que asuma desafíos con responsabilidad y actitud de respeto.
- Que sea honesto y veraz en su actuar.
- Que sea reflexivo y tome decisiones pensadas.
- Que respete los símbolos patrios y valore el legado cultural.
- Que propenda el desarrollo de una vida saludable.
- Que sea respetuoso con todos los miembros de la comunidad.

## PERFIL DE LA MADRE, PADRE Y/O APODERADO

- Que valore la enseñanza de Jesucristo y aplicarla a la vida.
- Adherente al Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- Responsable como madre, padre y apoderado de su pupilo, en sus derechos y cuidados.
- Informado del desarrollo académico y social de su pupilo.

- Sustentador del proceso educativo, apoyando con especialistas externos si fuera necesario.
- Que sea respetuoso de la normativa interna del Establecimiento.
- Que respete a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Que valore el diálogo como medio preferente para la resolución de conflictos.

## ORGANIGRAMA

<b>CARGOS</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>RESUMEN DE FUNCIONES Y ROLES</b>
Representante Legal	Equipo Directivo	Representa a la Entidad Sostenedora en el Colegio. Es el responsable ante las autoridades estatales de todo lo que ocurre en el Establecimiento, representando judicial y extrajudicialmente a la Institución.
Director	Equipo Directivo	Es el responsable del funcionamiento normal del Colegio, especialmente el pedagógico.
Inspectora General	Equipo Directivo	Es el responsable de la disciplina del Colegio.
Unidad Técnica Pedagógica	Equipo Directivo	Es el responsable de la Actividad Académica del Establecimiento.
Capellán	Equipo Directivo	Es el responsable del cuidado espiritual de la Comunidad Escolar y la corrección doctrinal del Colegio.
Encargada de Convivencia Escolar	Equipo Directivo	Es el responsable de que el clima escolar sea propicio para la función pedagógica.
Orientación	Equipo Directivo	Es el responsable de la orientación vocacional de los estudiantes.
Jefatura Administrativa	Equipo Directivo	Es el responsable del correcto funcionamiento de los Locales Escolares.
Profesor Tutor	Equipo Docente	Es el responsable del cuidado del curso que le fue asignado.
Profesor de Asignatura	Equipo Docente	Es el responsable de impartir la asignatura respectiva en los distintos niveles que se le asignen.
Educador Diferencial	Equipo Docente	Es el responsable de definir y colaborar métodos evaluativos diferenciados para estudiantes con

		necesidades educativas especiales.
Asistente de Aula	Equipo Docente	Es el responsable de colaborar con la labor docente del curso que se le asigne, dentro y fuera de la sala de clases.
Paradocente de Inspectoría	Equipo Inspectoría	Es el responsable de velar por el cumplimiento de las normas de disciplina y de funcionamiento.
Psicóloga	Equipo Convivencia Escolar	Es el responsable de la contención emocional de los estudiantes, apoyando a los padres y/o apoderados en el proceso educativo.
Bibliotecaria	Equipo Administrativo	Es el responsable del cuidado y distribución de los materiales dispuestos en Biblioteca
Secretarías	Equipo Administrativo	Es la responsable de realizar, gestionar documentos y atender las necesidades administrativas de la comunidad.
Finanzas	Equipo Administrativo	Es la responsable de gestionar los bienes dinerarios del establecimiento, pagar las obligaciones dinerarias del Colegio.
Encargado de Informática	Equipo Administrativo	Es el responsable de la instalación, mantenimiento, cuidado y reparación de los bienes tecnológicos del Colegio.
Encargado de Mantención	Equipo Administrativo	Es el responsable de la instalación, mantenimiento, cuidado y reparación de los bienes del Colegio.
Portería	Equipo Administrativo	Es el responsable de la apertura y cierre de las instalaciones del Colegio.
Auxiliares de Servicio	Equipo Administrativo	Son las responsables de la limpieza y ornato del Colegio.

## INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno del Colegio Luterano Concordia, es el documento que contiene las normas que regulan la estructura, el funcionamiento y vinculaciones de los distintos estamentos de nuestro establecimiento educacional, además de los derechos y deberes de sus integrantes con la finalidad expresa de mejorar la calidad y el proceso educativo que en este establecimiento desarrollamos.



El presente Reglamento contiene las normas de convivencia, medidas disciplinarias, pedagógicas y protocolos de actuación destinados a regular el quehacer educativo de la comunidad escolar, propiciando el desarrollo de buenas relaciones entre todos sus integrantes. Este documento está validado por el Consejo Escolar del establecimiento.

Este año 2022 se realizó una actualización, según lo estipulado en la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.

## REGLAMENTO INTERNO

### TÍTULO I: NORMAS GENERALES

El presente Reglamento Interno es el instrumento normativo que contiene las regulaciones de convivencia y disciplina de la comunidad educativa del Colegio Luterano “Concordia” -en adelante Colegio o Establecimiento-, con especial enfoque en los estudiantes. En ésta se encontrarán normas definitivas, de funcionamiento, de convivencia escolar, las sanciones, y los procedimientos para aplicar las sanciones, entre otras.

#### DEFINICIONES.

- A. **Convivencia Escolar:** Consiste en la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa del Colegio Luterano Concordia, la cual supone la interrelación positiva entre ellos y que permite dar adecuado cumplimiento al logro de los objetivos educativos, en un clima que propicie las buenas relaciones y el desarrollo integral de los estudiantes.
- B. **Entidad Sostenedora:** Es la persona jurídica constituida legalmente para mantener uno o más establecimientos educacionales. Será representada en el Colegio por medio de un Representante Legal.
- C. **Apoderado Titular:** Es la persona mayor de edad que representa jurídica y legalmente a uno a más estudiantes ante el Colegio y/o entidades estatales o particulares.
- D. **Apoderado Suplente:** Es la persona mayor de edad que subroga al apoderado titular. Su designación será realizada por el Apoderado Titular.
- E. **Pupilo/Estudiante:** Es estudiante del Colegio, aquella persona que cumpliendo con los requisitos legales de edad, se encuentre actualmente matriculado en el año académico respectivo en el Establecimiento por parte de su apoderado.
- F. **Comunidad Escolar:** Son todas las personas que interaccionan directamente con y en el Colegio. Está compuesto por: Los estudiantes, los apoderados, los funcionarios docentes y asistentes de la educación y la Entidad Sostenedora.
- G. **Conducto Regular:** Modo formal y funcional en que un miembro de la comunidad escolar debe dirigirse hacia otra persona o entidad de esa misma comunidad.

- H. **Centro General de Padres y/o Apoderados:** Es la organización que representa a todos los padres y/o apoderados del establecimiento. Ésta será dirigida según sus estatutos por una Directiva.
- I. **Subcentro de Padres y/o Apoderados:** Es la organización que representa a todos los padres y/o apoderados de un curso. Ésta será dirigida por una Directiva.
- J. **Centro de Alumnos:** Es la organización que representa a todos los estudiantes del establecimiento. Ésta será dirigida según sus estatutos por una Directiva.
- K. **Consejo Escolar:** Cuerpo de personas delegados de cada estamento de la comunidad escolar, conformada por el Sostenedor, Director, representantes de los docentes, representantes de los administrativos, representante del centro de alumnos y representante del centro de padres y apoderados del Colegio.
- L. **Equipo Directivo:** Cuerpo de funcionarios docentes y asistentes de la educación conformado por el Director, Inspector General, Unidad Técnico Pedagógica, Capellán, Encargado de Convivencia Escolar, Orientador y Jefe Administrativo del Colegio.

**OBJETIVOS.** Los objetivos del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar tiene los siguientes objetivos:

1. Dar cumplimiento al artículo 46 letra f) del DFL N°2 del 2009 del Ministerio Educación que indica que los establecimientos educacionales para ser reconocidos oficialmente por el Estado necesitan entre otros un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar.
2. Tener un Reglamento Interno que ordene la estructura, funciones e interrelaciones entre los distintos actores de la comunidad escolar, con el fin de lograr los objetivos enmarcados en nuestro Proyecto Educativo Institucional.
3. Resguardar el cumplimiento de los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar con el fin de favorecer su desarrollo integral en un ambiente de sana convivencia, así como sus interrelaciones con toda la comunidad educativa.
4. Constituir un buen ambiente dentro y fuera del aula, con base en el respeto, la tolerancia, la empatía, la equidad y la solidaridad, propendiendo el aprendizaje integral de los estudiantes.
5. Aprender a vivir con otros, respetando diferencias y normas básicas del bien común.
6. Construir una comunidad educativa en la que todos sean responsables del bien común, respetuosos de los derechos y comprendiendo la importancia de los deberes propios.

**PRINCIPIOS.** Los principios orientadores del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar tiene los siguientes principios orientadores:

1. El respeto, el diálogo, la solidaridad y la empatía son pilares fundamentales en la creación de un ambiente propicio del proceso de enseñanza y aprendizaje.

2. Todo miembro de la comunidad educativa debe ser consciente de la responsabilidad que a cada uno le compete, generando un clima formativo en las relaciones de convivencia escolar, atendiendo a sus deberes y derechos.
3. Formar hombres y mujeres de carácter, que comprendan que formar comunidad implica ceder en beneficio de la sana convivencia.
4. Generar consciencia del entorno en que convivimos y la importancia del cuidado de la infraestructura y los recursos para recibir una educación de calidad, permitiendo también fomentar la responsabilidad, el bien común y el cuidado del medio ambiente.
5. Educar en responsabilidad es promover la disciplina que forma y genera autonomía y carácter.

## TÍTULO II: NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

**LOCAL ESCOLAR PRINCIPAL:** El Local Principal es aquel ubicado en la intersección de las calles Los Pellines y Calle Pissis. Sus ingresos son: Calle Pissis N° 625 y Calle Pellines N° 71.

En este local se desarrollarán las actividades lectivas ordinarias desde los niveles de Enseñanza General Básica (desde 1° a 8° Básico) hasta Enseñanza Media en Modalidad Científico Humanista (1° a 4° Medio), y los respectivos Talleres de Desarrollo Integral, salvo los que indique el Director que deberán realizarse fuera del Local Escolar.

El ingreso y salida normal de los estudiantes se debe realizar por la entrada ubicada en Calle Pissis, salvo disposición de Inspectoría General en contrario. El ingreso o retiro extraordinario de la jornada de estudiantes, se debe realizar por Calle Los Pellines. Se entiende por ingreso o retiro extraordinario de la jornada, a todo ingreso o egreso del Establecimiento de estudiantes que lleguen atrasados, entre jornadas o se retiren entre jornadas.

Los padres y/o apoderados del Colegio deberán hacer ingreso al establecimiento y el registro correspondiente por la entrada ubicada en Calle Los Pellines.

El Colegio funcionará normalmente entre el mes de marzo a diciembre de cada anualidad, encontrándose abierto para toda la comunidad escolar de lunes a sábado, con excepción de los días festivos, feriados y durante los feriados académicos.

El horario de apertura del Local para el ingreso de estudiantes y funcionarios es de las 7:30 hrs. El horario de Cierre del Establecimiento será a más tardar a las 21 hrs.

**LOCAL ESCOLAR ANEXO:** El Local Anexo, o también conocido como “Casa Berry”, es aquel ubicado en Calle Pissis N° 655.

En este local se desarrollarán las actividades ordinarias de Educación de Párvulos, los que comprende a los niveles de Pre-kinder y Kinder.

El ingreso y retiro normal y extraordinario de estudiantes, padres y/o apoderados, se realizará por la entrada en Calle Pissis.

El horario de apertura para estudiantes y funcionarios al Local será a las 7:50 hrs; y, el horario de cierre será a las 19 hrs.

**LOCAL EXTERNO:** Es el lugar que determine el Colegio donde se desarrollarán actividades lectivas de actividades y de TADIS previamente autorizadas por parte del Director del Establecimiento. Así por ejemplo, un recinto deportivo para las clases de Educación Física. El ingreso y salida de los estudiantes, deberá realizarse de acuerdo a las reglas que imponga el recinto.

**JORNADA ESCOLAR:** El establecimiento tiene dos tipos de jornadas: Jornada Escolar Parcial y Jornada Escolar Completa.

Tendrán Jornada Escolar Parcial los estudiantes que cursen los niveles de Enseñanza de Párvulos, 1º y 2º año Básico. La jornada de la mañana estarán los paralelos “A” de niveles señalados; y, la Jornada de la tarde los paralelos “B” de los niveles respectivos.

El inicio de la Jornada Escolar Parcial de la mañana será a las 8 hrs y su salida dependerá del horario de clases. El inicio de la Jornada Escolar Parcial de la tarde será a las 14 hrs, no obstante alguna excepción en relación con el horario escolar.

Tendrán Jornada Escolar Completa los estudiantes que cursen los niveles 3º año Básico hasta 4º años Medio.

Cada curso tendrá un horario que distribuirá la jornada dentro de los horarios ya indicados. El establecimiento se reserva el derecho de modificar el horario durante el año escolar.

**COLACIÓN O ALMUERZO:** La colación o almuerzo entre jornadas se realizará entre las 13 y las 14 horas. El Colegio no entrega colaciones ni alimentos. Es responsabilidad del apoderado enviar a los estudiantes con los alimentos necesarios para su jornada. El Colegio contará con microondas para calentar los alimentos.

**SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES:** El Colegio deberá suspender sus actividades normales ante el corte de agua o ante la aplicación del protocolo de emergencia, por un hecho de fuerza mayor como lo es un terremoto, incendio o disturbios externos.

El Colegio podrá suspender las actividades normales, ante un corte prolongado de electricidad, actividades de capacitación docente o una circunstancia de relevancia.

La suspensión deberá comunicarse a los apoderados por alguno de los medios de comunicación destinados para el efecto.

### TÍTULO III: DEL ASEO E HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO

**ASEO:** El Colegio cuenta con personal auxiliar de servicio, quien está a cargo de la limpieza, higienización y ornato del Establecimiento, los que deberán realizar los siguientes quehaceres diarios.

1. Limpieza de lugares comunes y oficinas: Mientras los estudiantes se encuentren en actividades lectivas, los funcionarios de personal auxiliar de servicio deberán limpiar los patios, escaleras, ingresos, oficinas y baños. Los patios y escaleras deberán ser limpiados cada vez que termine un recreo y al término de la jornada escolar. Los baños escolares deberán ser limpiados cada vez que termine el recreo. Las oficinas deben ser limpiadas una vez al día.
2. Limpieza de salas de clases: Una vez terminada la jornada escolar de cada curso, deberá ser limpiada la sala de clases. Éstas deberán ventilarse con las ventanas abiertas.
3. La basura recolectada de forma diaria deberá ser puesta en los contenedores en el espacio adecuado, para luego ser entregada al servicio de recolección de basura de la Municipalidad.

**BASUREROS:** En cada sala de clases deberá existir un basurero, donde los estudiantes puedan botar la basura. A su vez, en cada nivel del Colegio deberá existir un basurero general, donde poder descargar la basura de los basureros de las salas.

**RESPONSABILIDAD COMUNITARIA:** Es deber de toda la comunidad educativa mantener la limpieza y orden del Colegio. Es importante que, especialmente, los estudiantes adopten conductas básicas como botar la basura en los contenedores destinados para el efecto, mantener su sala de clases ordenada, entre otras.

## TÍTULO IV: ADMISIÓN Y MATRÍCULA

**ADMISIÓN:** El Establecimiento, en razón de ser un Colegio Particular Subvencionado, realizará el proceso de admisión de acuerdo a la regulación establecida en la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, que crea el Sistema de Admisión Escolar, el cual es administrado directamente por el Ministerio de Educación.

**MATRÍCULA DE ESTUDIANTES ANTIGUOS:** Se entenderá por estudiante antiguo a aquel estudiante que se encuentra con matrícula vigente en el establecimiento y que puede matricularse para el año académico siguiente.

Los estudiantes antiguos tendrán cupo asegurado para continuar en el establecimiento educacional. Éstos tendrán derecho a matricularse, resguardado por el cupo de continuidad en el Colegio, hasta la fecha que determine el Sistema de Admisión Escolar, y fuera de este plazo, si hubiera vacante disponible siguiendo las regulaciones legales y administrativas.

No podrá matricular un estudiante antiguo que se encuentre con la sanción de cancelación de matrícula.

**MATRÍCULA DE ESTUDIANTES NUEVOS:** Se entenderá por estudiante nuevo a aquel estudiante que no se encuentra con matrícula vigente en el establecimiento y cumpliendo con los requisitos legales de edad, puede matricularse para el año académico actual o siguiente, aunque en otras anualidades haya sido estudiante regular del Colegio.

Tendrán derecho a matricularse en el periodo ordinario establecido por el Sistema de Admisión Escolar quienes hubiesen postulado y que se encuentren en los listados informados por el Ministerio de Educación. De manera extraordinaria podrán matricularse quienes no hubiesen obtenido una vacante por medio del Sistema de Admisión Escolar y se encuentren en la lista de espera interna del Establecimiento, fuera de los plazos ordinarios establecidos por el Ministerio de Educación por medio del Sistema de Admisión Escolar.

No podrá matricular personas que hayan sido previamente expulsadas por el Colegio y se encuentren informadas en el Registro de expulsiones del Ministerio de Educación.

**DEL LIBRO DE ESPERA DE MATRÍCULA:** El Establecimiento, tendrá un libro de registro de personas que se encuentren esperando cupo con el objeto de poder matricular en nuestro Colegio. En este libro deberá indicarse la fecha y hora de postulación, el nombre completo del postulante a estudiante, RUN, nivel a postular, nombre completo del apoderado, RUN, teléfono, correo electrónico, y firma del apoderado.

En el evento de abrirse un cupo en el nivel respectivo, el Establecimiento deberá comunicarse con el apoderado del postulante de mayor antigüedad en el registro, consultando sobre la disponibilidad del mismo. Si el apoderado del postulante rechaza matricular, deberá continuar con el siguiente postulante de manera sucesiva hasta que alguien se matricule o no haya más postulantes.

**RETIRO DE MATRÍCULA:** El Apoderado tiene derecho a retirar en cualquier momento a un estudiante del Establecimiento, dando término a toda vinculación entre el Colegio y el estudiante, dejando de prestar el servicio educativo por parte del Colegio.

Para realizar el retiro del estudiante, es necesario que el apoderado se acerque a Secretaría General del Colegio, dejando comprobante escrito de su solicitud. Se le entregarán los documentos necesarios en la oportunidad, salvo los que por imposibilidad técnica o de firma no puedan entregarse en el momento. Con todo, no podrá demorarse la entrega de la documentación más allá de 5 días hábiles.

El encargado de las plataformas, en un plazo de 48 hrs, informará la baja del estudiante en las plataformas de SIGE y de los libros internos del Colegio que correspondiere.

## TÍTULO V: DERECHOS, DEBERES, OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

**DERECHO DE LOS ESTUDIANTES:** Se entiende como derechos del alumno, toda instrucción o norma relacionada directa o indirectamente a amparo del alumno y que contiene este Reglamento.

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

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

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

### **DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:**

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

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

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

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

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

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

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

**DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS:** Son derechos de los padres y apoderados titulares y suplentes del Colegio los siguientes:

- A. Conocer las normativas internas, protocolos y Proyecto Educativo Institucional.
- B. Ejercer plena autonomía de su calidad de representante de los estudiantes que represente.
- C. Solicitar entrevista de acuerdo al conducto regular con cualquier funcionario del Colegio.
- D. Participar en todas las actividades y elecciones relacionadas con el Centro General de Padres y Apoderados y el respectivo subcentro de Padres y/o Apoderados.
- E. Realizar reclamos, sugerencias o felicitaciones en el Establecimiento.
- F. Informar y pronunciarse respetuosamente respecto de todo lo acaecido por su pupilo.
- G. Representar a su pupilo ante cualquier queja o denuncia hecha por el alumno, asumiendo las responsabilidades, deberes y derechos de este último.
- H. Exigir el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.

- I. Ser tratado respetuosamente por parte de la Comunidad Educativa.

**DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS:** Son deberes de los padres y apoderados titulares y suplentes del Colegio los siguientes:

- A. Conocer cabalmente todo el presente Reglamento Interno y Convivencia Escolar, sus normas, conductos regulares, deberes, obligaciones, derechos y sanciones. Por lo que se entiende que el Apoderado, al momento de matricular a su pupilo ha leído, entendido y aceptado el presente Reglamento, comprometiéndose al fiel cumplimiento y a toda ordenanza que se origine de éste mismo.
- B. Informarse plenamente de los comunicados y/o anuncios emanados por el Colegio, por sus diversas plataformas.
- C. Asistir a las reuniones de padres y/o apoderados, citaciones personales, revisar periódicamente la página Web del Colegio, los medios digitales de comunicación y gestión escolar usados por el Colegio, revisando diariamente la agenda escolar.
- D. Tener pleno conocimiento del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, con el fin de supervisar la progresión de las evaluaciones y calificaciones de sus pupilos.
- E. Informarse de todas las disposiciones vigentes que regulan las salidas de alumnos a terreno, viajes de estudios y en las que se deba considerar producto de su naturaleza, como la contratación de un medio de transporte, la autorización de Padres y/o Apoderados, y el número de apoderados que acompañan en la salida.
- F. Ser respetuoso y mantener un buen trato con los miembros de la Comunidad Educativa.
- G. Que el tratamiento de datos y documentos aportados al Colegio se trate con la respectiva confidencialidad y cuidado.

**OBLIGACIONES DE LOS PADRES Y APODERADO:** Son obligaciones de los padres y apoderados titulares y suplentes del Colegio los siguientes:

- A. Respetar y ajustarse a las disposiciones legales, administrativas y convencionales vigentes en el proceso de admisión y matrícula.
- B. No tener ningún tipo de trámite o gestión pendiente de cualquier naturaleza con el Colegio.
- C. Entregar toda documentación necesaria solicitada por el Establecimiento.
- D. Cumplir con los compromisos establecidos.
- E. Leer, aceptar y comportarse acorde a los Reglamentos y Protocolos del Colegio.
- F. Enviar al estudiante al Establecimiento con los materiales, útiles, uniformes y otros implementos didácticos que el Colegio determine.
- G. Informar todo cambio de domicilio, teléfono, correo electrónico, situación médica relevante que afecte al estudiante, y cualquier situación que pudiere afectar.



**DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS:** Son derechos de los funcionarios del Colegio los siguientes:

- J. Conocer las normativas internas, protocolos y Proyecto Educativo Institucional.
- K. Solicitar entrevista de acuerdo al conducto regular con cualquier apoderado o autoridad del Colegio.
- L. Participar en todas las actividades y elecciones relacionadas con el Consejo Escolar.
- M. Realizar reclamos, sugerencias o felicitaciones en el Establecimiento.
- N. Informar y pronunciarse respetuosamente respecto de todo lo acaecido bajo su responsabilidad.
- O. Representar a los estudiantes ante cualquier falta o denuncia hecha por el alumno.
- P. Exigir el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
- Q. Ser tratado respetuosamente por parte de la Comunidad Educativa.

**DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS:** Son deberes de los funcionarios del Colegio los siguientes:

- H. Conocer cabalmente todo el presente Reglamento Interno y Convivencia Escolar, sus normas, conductos regulares, deberes, obligaciones, derechos y sanciones.
- I. Informarse plenamente de los comunicados y/o anuncios emanados por el Colegio, por sus diversas plataformas.
- J. Asistir a las reuniones a las cuales sea convocado.
- K. Tener pleno conocimiento del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.
- L. Mantener una conducta que observe las normas de la normativa interna y las disposiciones de la legislación vigente en la materia.
- M. Ser respetuoso y mantener un buen trato con los miembros de la Comunidad Educativa.
- N. Que el tratamiento de datos y documentos aportados al Colegio se trate con la respectiva confidencialidad y cuidado.

## TÍTULO VI: MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**MEDIOS DE COMUNICACIÓN:** El Colegio se comunicará con el apoderado mediante los siguientes medios de comunicación: Agenda Escolar, Llamadas Telefónicas, Correos electrónicos y Plataformas Digitales.

**AGENDA:** El Colegio entregará una agenda escolar a cada estudiante durante el mes de marzo de cada año. La agenda es uno de los medios de comunicación que tiene el Colegio y el apoderado, con el objeto de informar cuestiones de diferente índole. Este medio podrá ser utilizado también por parte del apoderado para informar al Colegio de alguna cuestión de relevancia.

**LLAMADAS TELEFÓNICAS:** El Colegio realizará llamadas telefónicas a los números registrados en el proceso de matrícula, para informar cuestiones urgentes y necesarias, tales como enfermedades, accidentes y coordinación de entrevistas.

**CORREOS ELECTRÓNICOS:** El apoderado y/o el Colegio podrán comunicarse por medio de correos electrónicos. En el caso de los funcionarios, deberán utilizar siempre los correos institucionales para la comunicación con los apoderados.

**PLATAFORMAS DIGITALES:** El Colegio utilizará diversas plataformas digitales como medio de comunicación unilateral:

- **LIRMI:** Es la plataforma digital por medio del cual el establecimiento por medio de una aplicación móvil o por medio de mensajería instantánea SMS, se comunica con los apoderados de manera general o particular.
- **REDES SOCIALES:** El Colegio mantendrá redes sociales, por medio de las cuales replicará, profundizará o dará información general a la Comunidad Escolar

## TÍTULO VII: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES

**USO DEL UNIFORME:** El uso del uniforme y de las demás prendas que establezca el presente reglamento, será obligatorio para todos los estudiantes del Colegio, durante la realización de clases o actividades del Colegio, y deberán usarse de la manera natural a su uso, así, de manera ejemplificadora, los pantalones deberán usarse para cubrir las extremidades inferiores del cuerpo hasta la cintura; o, la polera deberá usarse para cubrir el torax, abdomen, espalda y parcialmente brazos de los estudiantes.

Todas las prendas descritas en este reglamento deberán estar debidamente rotuladas con la identificación del alumno, en buen estado de conservación y limpios.

El uso del uniforme obliga permanentemente al alumnado a mantener un comportamiento correcto en lugares públicos. Se entenderá como comportamiento incorrecto en general acciones ilegales, contra la moral y las buenas costumbres, tales como: delinquir, fumar o ingerir bebidas alcohólicas.

Excepcionalmente, tanto el Director o Inspectoría General podrán autorizar el no uso del uniforme por un tiempo determinado de manera general o particular ante motivo fundado. En todo caso, los estudiantes deberán siempre presentarse de manera decorosa, lo cual implica el no uso de escotes, poleras cortas, minifaldas, pantalones más abajo de la cadera, pantalones cortos, ropas con mensajes contrarios al proyecto educativo u ofensivos a uno o más miembros de la comunidad escolar.

**DEL UNIFORME:** El uniforme regular que deben portar los estudiantes del Colegio es el siguiente: Un buzo azul marino, compuesto de una chaqueta que debe contener la insignia del Colegio bordada en colores al costado superior izquierdo; un pantalón que debe tener el nombre del Colegio en letras rojas en

el costado superior izquierdo; y, una polera azul marino con cuello rojo con el logo del colegio en la parte superior izquierda. Se prohíbe que los cortes de las prendas sean estilo pitillos o slimfit.

Se podrá complementar la tenida con un corta viento o parka institucional de color azul marino con capuchón demontable e insignia institucional en colores al costado superior izquierdo. Para actividades deportivas o recreativas, se deberá utilizar la polera deportiva, la que debe ser blanca, con cuello polo azul marino, con el logo del colegio en la parte superior izquierda; y, zapatillas aptas para Educación Física y deportes. Así mismo, se incluye calzas o pantalón corto azul marino con la insignia blanca bordada y medias blancas. Se prohíbe el uso de pantys azules, negras y/o transparentes debajo de las calzas. No se permite el uso de poleras manga larga de colores debajo de la polera del uniforme, solo camisetas de color blanco.

Se permitirán los accesorios para sujetar el cabello, tales como trabas, cintillos o moños, los que deberán ser sobrios y discretos, preferiblemente negros o azules; orejeras de color azul marino; y, gorros de color azul marino.

**DE LA COTONA O CAPA:** El uso de cotona o capa será obligatorio durante la jornada escolar, la cual deberá estar debidamente abotonada durante las actividades escolares. Esta prenda deberá estar debidamente rotulada con la identificación del alumno, en buen estado de conservación y limpios.

Para estudiantes desde Prekindergarten a 6º año Básico, las cotonas serán: Para las damas, color cuadrillé azul, y para varones, será de color beige.

Para estudiantes desde 7º año Básico a 4º año Medio, las cotonas serán de color blanco.

**DEL CALZADO:** Los estudiantes deberán utilizar calzado de color negro o blanco.

**DEL CABELLO:** Los estudiantes deberán traer su cabellera peinada y/o recogida dependiendo del largo de la cabellera.

En el caso de pelo corto, los estudiantes deberán usar el pelo de manera limpia, ordenada y peinada.

En el caso del pelo largo, los estudiantes deberán usar el cabello limpio, recogido y ordenado.

Se prohíbe el uso de tintes de cabello, cortes o peinados extravagantes y/o estrafalarios.

Para estudiantes de enseñanza media, el rostro no debe tener barba y/o bigote.

**DE LAS UÑAS:** Los estudiantes deberán traer sus uñas cortas, limpias y sobrias.

**DE LOS ACCESORIOS:** Se prohíbe el uso de cualquier accesorio decorativo de la vestimenta, tales como: aros, anillos, argollas, cadenas, gargantillas, piercing, expansiones, lentes de sol, gorras tipo jockey entre otras.

**DEL MAQUILLAJE:** Se prohíbe el uso de maquillaje en el rostro, tales como labiales, sombras de ojos, delineador de ojos y ruborizantes. No obstante, sólo se permitirá en el evento de existir una caracterización en alguna actividad del Colegio, ya sea lectiva o extraprogramática.

## TÍTULO VII: DE LA ASISTENCIA, ATRASOS Y DE LOS ESTUDIANTES

**DE LA ASISTENCIA:** Los estudiantes deberán concurrir a clases de manera regular y permanente, sean éstas presenciales o virtuales.

La asistencia a clases será registrada por los docentes en cada actividad lectiva y de talleres en el libro de clases, por parte de los talleristas.

**DE LA INASISTENCIA:** La inasistencia es la falta de concurrencia a clases, sean estas presenciales o virtuales.

La inasistencia a clases deberá ser justificada por el apoderado en un plazo máximo de 48 horas, para no ser entendida como falta. La justificación podrá ser:

- A. Por causas médicas del estudiante certificadas por un médico y/o dentista.
- B. Por la muerte de un familiar hasta el 3° de consanguinidad o afinidad.
- C. Por caso fortuito o fuerza mayor sobreviniente al estudiante o familia directa. Se entenderá como familia directa a todos los miembros con quien conviva el estudiante.
- D. Por una razón fundada y que sea autorizada por Inspectoría General.

Ante la inasistencia, los funcionarios del departamento de Inspectoría, deberá enviar una comunicación por medio de la aplicación de Lirmi al apoderado, indicando la fecha de inasistencia. Asimismo, sin perjuicio de las sanciones que implique, si la inasistencia no se justificada de manera reiterada por los padres y/o apoderado, deberá comunicar con el Encargado de Convivencia Escolar para la aplicación de los protocolos respectivos.

No obstante considerarse falta, la inasistencia reiterada podrá sancionarse adicionalmente de acuerdo con las normas del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, y podría constituir una vulneración de derechos del niño, niña o adolescente, aplicándose el protocolo determinado para esos efectos.

**DE LOS ATRASOS:** El atraso consiste en el ingreso a la clase fuera del horario escolar establecido para cada curso.

Los atrasos serán registrados en la agenda escolar y en el registro de Inspectoría General. Inspectoría entregará una autorización para el ingreso a clase de los estudiantes. En caso de no portar dicho instrumento, el docente deberá dirigir al estudiante a inspectoría para los fines correspondientes, y además se deberá dejar constancia del hecho en el libro de clases.

## TÍTULO IX: DE LAS ACTIVIDADES LECTIVAS Y COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES

**ACTIVIDADES LECTIVAS:** Las actividades lectivas son aquellas donde se desarrollan actividad académica y curricular impartidas por parte de un docente o quien lo reemplace, constituyéndose como la principal actividad a realizar durante la jornada escolar.

Al inicio de la clase, el docente deberá registrar la asistencia de los estudiantes presentes en el libro de clases del curso.

El desarrollo de la actividad docente en el aula, deberá estar enmarcado dentro de las directrices establecidas por el Colegio.

**COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES:** Los estudiantes deberán mantener un comportamiento respetuoso, atento y presto en el desarrollo de las actividades lectivas, de tal forma que permita el desarrollo normal de las actividades lectivas. Todo comportamiento que atente contra el desarrollo de la clase estará prohibido y, especialmente, sin que el listado sea taxativo: interrumpir la clase, comportamientos irrespetuosos contra miembros de la comunidad educativa, agresiones físicas o insultos contra miembros de la comunidad educativa, comer, jugar, escuchar música, uso del teléfono móvil u otros dispositivos tecnológicos, entre otras.

Los estudiantes no podrán hacer abandono de la sala de clases salvo expresa autorización del docente o por la aplicación de un protocolo de emergencia.

Durante las evaluaciones, se deberá cumplir con las instrucciones de los docentes para realizarlas. Está prohibido el plagio o copia. Esta acción será sancionada como falta disciplinaria, sin perjuicio de las sanciones establecidas en el reglamento de evaluación.

**USO DEL TELÉFONO MÓVIL:** El uso del teléfono móvil no está permitido durante la actividad lectiva, salvo previa autorización del docente encargado de la clase. Al inicio de cada clase los estudiantes deberán depositar sus dispositivos móviles, silenciados, en el espacio especialmente dispuesto por el Colegio, desde donde podrán retirarlo al momento de salir a recreo.

Está prohibido realizar o contestar llamadas telefónicas, utilizar aplicaciones o manipular el teléfono. Si el estudiante es sorprendido realizando este tipo de acciones, se le llamará la atención y se le solicitará el depósito del dispositivo en el lugar establecido. En caso de persistencia, el docente podrá requisar el teléfono móvil y ser entregado a Inspectoría para que sea retirado por parte del apoderado.

## TÍTULO X: DE LOS RECREOS

**LOS RECREOS:** Los recreos es aquel tiempo intermedio entre clases, que sirve como un lapso de distensión de los estudiantes, pudiendo realizar las siguientes acciones libremente: confraternizar, ir al baño, comer, recrearse, jugar. Todas las actividades deberán desarrollarse en los patios del establecimiento, quedando prohibido permanecer al interior de las salas de clases.

El comportamiento de los estudiantes deberá ser adecuado, permitiendo el buen convivir con el resto de la comunidad. Está prohibido especialmente realizar acciones peligrosas o temerarias, o que atenten contra la integridad física o psíquica de algún miembro de la Comunidad Educativa y realizar deportes.

## TÍTULO XI: DE LOS TALLERES DE DESARROLLO INTEGRAL

**TADIS:** Los Talleres de Desarrollo Integral son las actividades extracurriculares que desarrollan y profundizan las habilidades musicales, deportivas, artísticas, científicas, estéticas entre otras.

En el mes de marzo, se informará la lista de los TADIS disponibles en el año y las condiciones de su realización, los cuales tendrán como variables la cantidad de estudiantes mínimo y máximo, su horario y, eventualmente, requisitos de presentación. A su vez, la inscripción se realizará durante la última semana de marzo de cada año.

Inscrito el estudiante, será obligatoria su asistencia.

## TÍTULO XII: CONDUCTO REGULAR

**CONDUCTO REGULAR:** Para canalizar las inquietudes, dudas y reclamos de cualquier miembro de la comunidad educativa, el establecimiento establece el siguiente conducto regular de acuerdo al ámbito requerido:

**ÁMBITO PEDAGÓGICO:** Ante cualquiera de las situaciones referidas al proceso de enseñanza, evaluación o respecto de cuestiones curriculares, las instancias a las que se debe acudir, en orden de prelación, son:

- a. Profesor de asignatura.
- b. Profesor tutor.
- c. Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica.
- d. Director.

**ÁMBITO CONVIVENCIA ESCOLAR:** Ante cualquier situación que afecte las relaciones interpersonales o la seguridad de un miembro de la comunidad, las instancias a las que se debe acudir en orden de prelación son:

- a. Profesor Tutor
- b. Encargado de Convivencia Escolar
- c. Director

**ÁMBITO DISCIPLINARIO:** Ante cualquier situación en materia disciplinaria que afecte a algún miembro de la comunidad educativa, deberá comunicarse inmediatamente, en orden de prelación:

- a. Paradoctentes de Inspectoría o Inspectoría General.

- b. Director

**EXIMICIÓN DE LA ACTIVIDAD FÍSICA:** Todos los estudiantes participarán de las clases de Educación Física y/o TADIS, aunque se podrán realizar adecuaciones curriculares ante la imposibilidad de algún estudiante de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento deberá ser justificado debida y oportunamente por parte del apoderado a través de la certificación de un especialista. En clases de Educación Física, se debe usar el uniforme correspondiente, y no liberará al estudiante de su participación activa en el quehacer de la asignatura. Este hecho ha de comunicarse al Profesor Tutor.

**LIBRO DE RECLAMOS, SUGERENCIAS Y FELICITACIONES:** Con todo, siempre estará disponible el libro de reclamos, en el que los apoderados podrán manifestar reclamos, sugerencias y felicitaciones.

### TÍTULO XIII: SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

**SALIDA PEDAGÓGICA:** La salida pedagógica corresponde a un cambio de actividades con desplazamiento de estudiantes y/o docentes fuera del establecimiento. Toda salida pedagógica debe calendarizarse al inicio de cada semestre y tiene que estar asociada a una unidad de aprendizaje, de modo que los estudiantes realizarán una guía de trabajo, en terreno o a posteriori, que debe ser evaluada. La única excepción al respecto la constituirán la participación en actividades de representación de la escuela (torneos, campeonatos, ferias y exposiciones, entre otras) y actividades de convivencia escolar (jornadas de reflexión, autocuidado, encuentros, entre otras).

La programación de toda actividad organizada fuera de las dependencias del Colegio considerará los siguientes aspectos:

a. Se enviará una comunicación escrita con 10 días hábiles de antelación a cada apoderado indicando: fecha, lugar, dirección, hora de salida, hora de llegada y se adjuntará la carta de autorización para ser firmada por el apoderado.

b. En el evento que el estudiante no cuente con la autorización, deberá permanecer en el establecimiento y tendrá que realizar un trabajo acorde a la asignatura que le corresponde por horario.

c. Se establecerá la cantidad suficiente de adultos responsables para resguardar de manera efectiva la seguridad de éstos, en atención de la edad, cantidad de estudiantes y comportamiento general del grupo.

d. Entre las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad se encuentran:

- La organización de las responsabilidades de los adultos;

- Entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional.
- El personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
- Para resguardar la efectividad del Seguro laboral, se generará un certificado a cada funcionario que acompañe al grupo de estudiantes, denominada “Comisión de Servicio”.

e. Una vez que se regrese al establecimiento se procederá a registrar asistencia de los estudiantes. Si no existen actividades académicas, podrán ser despachados.

f. Estas salidas pedagógicas y giras de estudio serán comunicadas al Departamento Provincial de Educación con un mínimo de 15 días hábiles de anticipación. En el caso de actividades emergentes, imposibles de planificar oportunamente, se deberá seguir el mismo procedimiento aun cuando no se respeten los días de antelación mencionados, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:

- I. Datos del Establecimiento*
- II. Datos del Director*
- III. Datos de la Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s)*
- IV. Datos del Profesor responsable*
- V. Autorización de los padres o apoderados firmada*
- VI. Listado de estudiantes que asistirán a la actividad*
- VII. Listado de docentes y/o asistentes de la educación que asistirán a la actividad*
- VIII. Listado de apoderados que asistirán a la actividad*
- IX. Planificación Técnico Pedagógica*
- X. Objetivos transversales de la actividad*
- XI. Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos*
- XII. Temas transversales que se fortalecerán en la actividad*
- XIII. Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras*
- XIV. La oportunidad en que el Director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda*

g. Se informará a todos los participantes de la salida pedagógica que durante el desarrollo de la actividad se deben respetar las normas estipuladas en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, independientemente de que no se encuentren físicamente en el establecimiento. Será responsabilidad del docente a cargo de la actividad cumplir con esta tarea, la que puede ser reforzada por asistentes de la Educación.



# TÍTULO XIV: FALTAS Y PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES

## DE LAS FALTAS

**FALTAS:** Son todas aquellas conductas u omisiones de los estudiantes u otro miembro de la comunidad escolar que no se ciñan a las reglas del presente reglamento, especialmente las prohibiciones. Todas se entenderán que afectan a la buena convivencia escolar.

**FALTAS LEVES:** Son faltas leves las siguientes conductas:

1. Sentarse o acostarse en el piso, pasillos, patios o escaleras, tanto al interior como en el entorno del Colegio.
2. Llegar atrasado a la sala de clases, talleres, laboratorios o dependencias, después de recreos, colaciones o programas internos.
3. Permanecer dentro del aula, laboratorios, talleres o espacios curriculares, durante los horarios no lectivos tales como recreos y colación, sin la debida presencia del profesor titular.
4. Manipular equipamiento tecnológico de audio, video o comunicacional del Colegio, en cualquier de sus recintos, sin la debida autorización.
5. No cumplir con materiales de trabajo solicitados para una determinada actividad lectiva o complementaria.
6. No cumplir con los deberes escolares propios e inherentes a su condición de alumno y a su rol principal en el proceso de enseñanza-aprendizaje, de tal modo que entorpezca la labor y servicio educativo hacia sí mismo o a sus compañeros.
7. Para los cursos que corresponda, no usar el delantal y/ o cotona, o bien, usarlo en mal estado, rayado, desordenado o sucio.
8. Llegar atrasado al Colegio hasta 3 veces en el semestre.
9. Cualquier otra contravención del reglamento que no tenga sanción especial.

**FALTAS GRAVES:** Son faltas graves las siguientes conductas:

1. Presentarse con el uniforme escolar, buzo deportivo u otra prenda que lo reemplace oficialmente de manera incompleta, sucia o en mal estado.
2. No cumplir con el uniforme y la presentación personal de acuerdo a lo indicado en el presente reglamento.
3. Uso de cualquier tipo de accesorios prohibidos como adornos, joyas, collares, etc.
4. Negarse a ser evaluado en aquellos controles de cualquier tipo que estén debidamente programados y comunicados. De existir algún impedimento para participar de la evaluación, el alumno y/o su apoderado deberá presentar el certificado médico correspondiente en Inspectoría

- General o presentar personalmente, justificativo ante Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica, ambas acciones antes de la fecha y horario programado para dicha evaluación.
5. Realizar comercio de cualquier tipo o naturaleza en las dependencias del Colegio o en el entorno, ya sea en actividades lectivas o no lectivas.
  6. Salir de la sala de clases, laboratorio o taller, en horario lectivo, sin la debida autorización del profesor.
  7. Realizar contacto verbal o físico desde adentro hacia el exterior del colegio, o viceversa, con cualquier tipo de personas, aún sean estas familiares, amigos o apoderados.
  8. Dado que el Colegio es un espacio eminentemente educativo, al interior de aulas, talleres o laboratorios, o bien en recreos, colaciones u otros descansos, se prohíben demostraciones o actos de cortejo (pololeo) de tono medio o elevado, de tal forma que produzcan situaciones incómodas a la comunidad escolar y al sano ambiente para el buen ejercicio del proceso de enseñanza-aprendizaje.
  9. En horarios lectivos tanto dentro como fuera del aula, realizar actividades que induzcan al desorden y desconcentración, tales como conversar con sus pares, reírse, lanzar objetos, gritar, jugar, dormir, levantarse, comer, beber, pololear u otra actividad de similares características.
  10. El uso de teléfonos móviles o dispositivos tecnológicos al interior de la sala de clases, sin previa autorización.
  11. Faltar a la honestidad en cualquier tipo de control, prueba, informe o trabajo evaluativo.
  12. Faltar a la verdad, mentir o injuriar en cualquier tipo de hecho, situación o acontecimiento, que requiera de su información.
  13. Desobedecer instrucciones de las autoridades del Colegio, tanto sean emanadas por directivos, profesores o administrativos y que tengan directa relación con la gestión del servicio educativo y las relativas a este reglamento de convivencia.
  14. No respetar valores, símbolos patrios e institucionales, en cualquier actividad interna o externa al establecimiento, sean estas dentro o fuera del horario lectivo.
  15. No poseer y/o transportar la Agenda Oficial del Colegio.
  16. Ingresar y permanecer desaseado, desordenado o con mala presentación personal, tanto al inicio de las actividades lectivas, como durante la jornada diaria escolar.
  17. No cumplir las indicaciones de presentación personal.
  18. Llegar atrasado a clases hasta 7 veces en el semestre o más de 8 veces en el año.

**FALTAS GRAVÍSIMAS:** Son faltas gravísimas las siguientes conductas:

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

2. Realizar ante compañeros u otros miembros de la Comunidad Escolar actos de Bullying o Cyberbullying como amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, ofender o burlarse reiteradamente o realizar actos de discriminación en su contra, ya sea por la condición social, religión, pensamiento político o filosófico, raza, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad o cualquier otra circunstancia que sea objeto de broma.
3. Realizar comercio, tenencia o consumo de cigarras, drogas, alcohol y/o estupefacientes material pornográfico y/u obsceno en actividades lectivas o no lectivas sean dentro o fuera del Colegio, en el entorno del recinto educativo, o como también en el traslado de su hogar al colegio y vice versa.
4. Realizar o inducir a actividades de procelitismo político o de contenido religioso contrarias el proyecto educativo o paralizar actividades, tanto dentro como en el entorno de las dependencias del Colegio, como rayados y destrucción de bienes.
5. Ingresar a cualquier dependencia o patios del Colegio sobre muros o rejas, y/o forzando puertas y ventanas, sin la debida autorización de Inspectoría General.
6. Insultar, menoscabar o deshonorar en contra del Colegio y su institucionalidad o de la Comunidad Escolar y sus normas de funcionamiento académico o administrativo, incluyendo entidades gubernamentales, autoridades comunales y nacionales.
7. Permanecer intencionalmente fuera de la sala de clases o salir de los recintos del colegio, sin la debida autorización de Inspectoría General.
8. Sustraer, distribuir y/o apropiarse indebidamente de bienes, equipos, artefactos o materiales que pertenezcan a miembros de la comunidad escolar o al Colegio.
9. Destrozar, dañar o modificar equipamiento informático, de laboratorios o de talleres, mobiliario escolar, equipamiento administrativo, cualquier recurso didáctico de la Comunidad Escolar o el inmueble del establecimiento.
10. Insultar, menoscabar o dañar la imagen corporativa del Colegio y/o de cualquier miembro de la comunidad escolar.
11. Falsificar o alterar firmas, comunicaciones, informes o cualquier medio comunicativo o informativo, entre el apoderado, el alumno y/o el Colegio.
12. Fumar, beber alcohol o drogarse al interior del Colegio o en el trayecto de ida y vuelta desde su hogar al, en especial, usando el uniforme o buzo institucional.
13. Al ser comprobada esta situación, se exigirá la presencia inmediata del apoderado en el colegio, para comunicar la situación y definir medidas de orientación al menor y su familia, independiente de las sanciones correspondientes de acuerdo a la gravedad de esta falta.
14. Realizar Filmaciones o grabaciones en cualquier tipo de medio audiovisual o digital a uno o varios miembros de la comunidad escolar sin contar con la autorización respectiva.
15. Alterar y/o interrumpir reiteradamente el desarrollo normal de las clases con actitudes disruptivas que afecten el logro de aprendizajes propios y de los demás miembros del grupo curso.

16. Incumplir las normas de seguridad escolar descritas en el presente reglamento o aquellas emanadas de las autoridades del Colegio, que ponen en riesgo la integridad del propio estudiante y/u de otros miembros de la comunidad educativa.
17. Llegar atrasado a clases más de 7 veces en el semestre o más de 10 veces en el año.

## DE LAS SANCIONES

**DE LAS SANCIONES:** Las sanciones deberán ser aplicadas por la autoridad competente y en proporcionalidad al daño causado o al bien jurídico protegido. Deberán tenerse en consideración al momento de aplicarlas el interés superior del niño, el daño causado, el nivel socioemocional y las circunstancias modificadoras de la responsabilidad.

**RECONVENCIÓN ORAL:** La reconvencción oral o verbal es el llamado de atención que puede realizar cualquier funcionario del Establecimiento a un estudiante, por estar desarrollando conductas u omisiones inadecuadas o faltas leves al presente reglamento por parte de un estudiante.

**ANOTACIÓN NEGATIVA:** La anotación negativa es la constancia escrita en el libro de clases que puede realizar cualquier paraprofesor de inspección, docente y miembro del Equipo Directivo del Colegio, por una conducta u omisión realizada por parte de un estudiante por alguna falta leve del presente reglamento, especialmente si las conductas son reiterativas.

Las anotaciones negativas deberán ser informadas al apoderado en un plazo no superior a 5 días hábiles.

**REQUISAR BIENES:** El requisamiento de bienes es la sanción consistente en el retiro de algún bien mueble (Ej. celulares, prendas de vestir, entre otras) por parte de un docente, inspector o miembro del Equipo Directivo de algún elemento prohibido en el presente reglamento hacia un estudiante. Sólo el apoderado podrá retirar el objeto requisado.

**MEDIDAS PEDAGÓGICAS Y PSICOSOCIALES:** Es el conjunto de acciones formativas y de apoyo, que busquen generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos, desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa, otorgar la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzca dicho aprendizaje, y aportar a su formación ciudadana, ante cualquier tipo de falta. Las acciones en particular, estarán descritas en el plan de Gestión Escolar, como una carta de compromiso, la reparación del daño causado, apoyo psicológico y espiritual, cambio de curso, entre otras.

**SUSPENSIÓN:** La suspensión es la sanción consistente en la prohibición del estudiante de ingresar y mantenerse en el establecimiento; o, medida preventiva en el evento de aplicación de un procedimiento por Aula Segura. El plazo de la suspensión será de 1 a 5 días hábiles por haber cometido una falta grave o gravísima, la cuál podrá aumentarse o prorrogarse de acuerdo a lo prescrito en la legislación vigente. Sólo podrá ser decretada por medio de resolución por parte del Inspector General y/o el Director del Establecimiento.

La suspensión deberá ser informada al apoderado en un plazo no superior a 1 día hábil. Durante el tiempo de suspensión, la inasistencia se entenderá como justificada, sin perjuicio de que la inasistencia se imputará para los efectos establecidos en el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.

**CONDICIONALIDAD:** La condicionalidad es la sanción consistente en la advertencia de la aplicación de la sanción de cancelación de matrícula o la expulsión del estudiante, ya sea por la acumulación de faltas al Reglamento Interno o por hechos graves o gravísimos, bastando el incumplimiento de los acuerdos o la infracción del reglamento para aplicarlas. La condicionalidad, será compatible con la sanción de Anotación Negativa y Suspensión, pudiendo aplicarse simultáneamente.

La condicionalidad deberá ser evaluada semestralmente, luego de su aplicación. Con todo, no se podrá mantener la sanción para la siguiente anualidad académica.

La condicionalidad deberá ser decretada por medio de resolución por parte del Director del Establecimiento. La resolución deberá ser notificada al apoderado personalmente o por carta certificada dirigida al domicilio registrado en el proceso de matrícula, en un plazo no superior a 3 días hábiles contados desde la fecha de la resolución. En esta oportunidad se deben adoptar medidas pedagógicas o psicosociales en favor del estudiante de manera previa al procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión.

**CANCELACIÓN DE MATRÍCULA:** La cancelación de la matrícula es la sanción consistente en la prohibición de matricularse por parte del estudiante para el año académico inmediatamente siguiente, debiendo el apoderado del estudiante sancionado buscar matrícula en otro establecimiento educacional para dar continuidad de estudios al pupilo.

La cancelación de matrícula deberá ser decretada por medio de resolución por parte del Director del Establecimiento. La resolución deberá ser notificada al apoderado personalmente o por carta certificada dirigida al domicilio registrado en el proceso de matrícula, en un plazo no superior a 3 días hábiles contados desde la fecha de la resolución.

No se cancelará la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

**EXPULSIÓN:** La expulsión es sanción consistente en el apartamiento total del estudiante desde el Colegio desde su decreto, que implica el término del contrato de prestación del servicio educativo, debiendo el apoderado del estudiante sancionado buscar matrícula en otro establecimiento educacional para dar continuidad de estudios al pupilo, por la comisión de una falta gravísima.

La expulsión deberá ser decretada por medio de resolución por parte del Director del Establecimiento. La resolución deberá ser notificada al apoderado personalmente o por carta certificada dirigida al domicilio registrado en el proceso de matrícula, en un plazo no superior a 3 días hábiles contados desde la fecha de la resolución.

No se expulsará a un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional.

## CIRCUNSTANCIAS MODIFICATORIAS DE LA RESPONSABILIDAD

**CIRCUNSTANCIAS MODIFICATORIAS DE LA RESPONSABILIDAD:** Al momento de la aplicación de una sanción, la autoridad deberá considerar las atenuantes y agravantes en la comisión del hecho punible.

**ATENUANTES:** Serán entendidas como atenuantes las siguientes circunstancias:

- A. Que la conducta anterior del hechor sea irreprochable.
- B. Si se ha de reparar el mal causado.
- C. Si se ha autodenunciado.
- D. Si ha colaborado sustancialmente al esclarecimiento de los hechos.
- E. Si ha sido provocado o amenazado por el ofendido.
- F. El nivel de desarrollo psicoemocional y/o Psicosocial del hechor.

**AGRAVANTES:** Serán entendidas como agravantes las circunstancias de cometer la falta:

- A. Obrando sobre seguro o a traición.
- B. Bajo recompensa o prometer para que otro la hiciera.
- C. Con abuso de confianza de la autoridad.
- D. Con algún tipo de armas de fuego, arma blanca o, en general, cualquier elemento que sea utilizado o confeccionado como arma, como por ejemplo: cuchillo cartonero, navaja suiza, armas eléctricas o de foguero.
- E. Provocando un daño excesivo, en las personas o en las cosas.
- F. En superioridad numérica.
- G. En superioridad física en agresiones físicas y/o sexuales, ya sea por diferencia en los niveles educativos o por edad.
- H. Por haber sido sancionado por la misma falta durante el mismo año lectivo.
- I. Ejecutando el hecho con ofensas o desprecio a la dignidad humana, autoridad, edad o sexo hacia el ofendido.
- J. La difusión de la falta por medios o plataformas digitales.

## PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES

**PRINCIPIOS DE LOS PROCESOS:** Todos los procedimientos establecidos tendrán los siguientes principios:

1. De Inocencia: Toda persona es inocente hasta que se demuestre lo contrario.
2. Bilateralidad: Todos los involucrados tienen el derecho a ser escuchados y ser considerados en cuanto a sus alegaciones.

3. Transparencia a las partes involucradas: Los involucrados tendrán derecho a conocer las resoluciones y determinaciones que emitan las autoridades encargadas del procedimiento.
4. Libertad Probatoria: Serán admitidos todos los medios probatorios necesarios para determinar las circunstancias y los involucrados, salvo los que se hayan obtenido de manera ilícita.

#### **PROCEDIMIENTO ANTE UNA FALTA LEVE:**

1. La autoridad deberá comunicar al estudiante la inconveniencia de su futuro accionar o accionar, solicitando que prevenga o detenga su comportamiento.
2. El estudiante tendrá derecho a expresar verbalmente alguna justificación o comprometer una acción de reparación, la cual debe ser ponderada en el acto.
3. Si el estudiante, con todo, realiza o mantiene el comportamiento, se le aplicará la sanción que se estime de inmediato.
4. A partir de la aplicación de la sanción de Anotación Negativa, deberá ser comunicada al apoderado en un plazo no superior a 5 días hábiles contados desde la ocurrencia del hecho, ya sea mediante agenda o medio digital de Lirmi.
5. Recurso de reconsideración: A partir de la notificación, en un plazo no superior a 3 días hábiles para reclamar de la sanción sólo en el evento que exista un error en la persona del infractor o cuando el hecho constatado no sea una infracción, la cual será resuelta por Inspectoría General en un plazo no superior a 5 días. La presentación deberá ser por escrito.

#### **PROCEDIMIENTO ANTE UNA FALTA GRAVE:**

1. Si se tiene certeza del hecho, por haber sido constatado por algún funcionario del Colegio:
  - a. El estudiante acusado tendrá derecho a expresar verbalmente un relato de los hechos en privado, dejándose constancia del relato o la omisión de éste.
  - b. La autoridad podrá determinar el inicio de una investigación sumaria, en el evento que del relato del estudiante existan cuestiones sustancialmente controvertidas de carácter grave. En esta etapa, el estudiante podrá presentar prueba.
  - c. Se informará al apoderado por medio de agenda, medio digital Lirmi o llamado telefónico al apoderado en un plazo no superior a 1 día hábil, y coordinar una entrevista con Inspectoría General.
  - d. En la entrevista, se dará a conocer de los hechos, la investigación, las sanciones aplicadas y las posibles consecuencias, como la aplicación eventual de la condicionalidad para aplicar la sanción de cancelación de matrícula o expulsión. El apoderado, tendrá derecho a realizar descargos escritos. A su vez, se puede acordar con el apoderado y/o estudiante la reparación del daño, pudiendo incluso reducirse la sanción o la magnitud de ésta.
2. Si no se tiene certeza del hecho o la persona, por existir una denuncia:
  - a. Se deberá realizar una investigación sumaria de no más de 5 días hábiles, realizando todas las gestiones necesarias para determinar la situación, contexto o la persona. La investigación podrá prorrogarse por otros 5 días más o por el cambio en la calificación del hecho a una investigación por falta gravísima.

- b. Determinada la persona, el estudiante tendrá derecho a expresar verbalmente un relato de los hechos en privado, dejando constancia del relato o la omisión de éste.
  - c. La autoridad podrá determinar el inicio de una investigación sumaria, en el evento que del relato del estudiante existan cuestiones sustancialmente controvertidas de carácter grave. En esta etapa, el estudiante podrá presentar prueba.
  - d. Se informará al apoderado por medio de agenda, medio digital Lirmi o llamado telefónico al apoderado en un plazo no superior a 1 día, y coordinar una para entrevista con Inspectoría General.
  - e. En la entrevista, se dará a conocer de los hechos, la investigación, las sanciones aplicadas y las posibles consecuencias, como la aplicación eventual de la condicionalidad para aplicar la sanción de cancelación de matrícula o expulsión. El apoderado, tendrá derecho a realizar descargos escritos. A su vez, se puede acordar con el apoderado y/o estudiante la reparación del daño, pudiendo incluso reducirse la sanción o la magnitud de la sanción.
3. Recurso de reconsideración: El estudiante o apoderado podrá solicitar la reconsideración de la sanción en un plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la sanción. La solicitud será resuelta por el Director en un plazo no superior a 5 días hábiles.

#### **PROCEDIMIENTO ANTE UNA FALTA GRAVÍSIMA:**

1. Ya sea, habiéndose constatado por un funcionario o por denuncia de otro miembro de la comunidad escolar, se deberá realizar una investigación sumaria de no más de 10 días hábiles, realizando todas las gestiones necesarias para determinar la situación, contexto y las personas responsables. La investigación podrá prorrogarse por otros 5 días hábiles más.
2. Determinada las personas, haya o no iniciada la investigación, se coordinará una reunión urgente con el apoderado del estudiante acusado, para notificarle el inicio de una investigación, de los hechos en la que se funda, las sanciones preventivas aplicadas y las posibles consecuencias, como la aplicación de suspensión y/o la condicionalidad, que puede terminar con la cancelación de la matrícula o la expulsión. Se informará al apoderado por medio de agenda, medio digital Lirmi o llamado telefónico al apoderado en un plazo no superior a 1 día y se deberá coordinar una entrevista con el Director.
3. En contra de la decisión del inicio de una investigación sumaria por una infracción gravísima, procederá un recurso de reconsideración dentro del plazo de 5 días. El Director resolverá el recurso previa consulta al Consejo de Profesores, los que deben pronunciarse por escrito.
4. El estudiante y/o el apoderado tendrá derecho a realizar descargos y presentar prueba durante la etapa investigativa, y revisar, previa coordinación, las pruebas recolectadas.
5. El Director, terminada la etapa investigativa, a no más de 2 días hábiles, deberá pronunciarse fundadamente sobre el sobreseimiento o aplicación de una sanción disciplinaria. La decisión debe notificarse personalmente, mediante la plataforma digital Lirmi o mediante carta certificada dirigida a la dirección establecida en la ficha de matrícula.
6. En contra de la resolución procederá recurso de reconsideración dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación. El Director resolverá la procedencia del recurso previa consulta al Consejo de Profesores, los que se deben pronunciar por escrito.



## **PROCEDIMIENTO PARA LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O EXPULSIÓN:**

1. Por el incumplimiento de los acuerdos y compromisos adoptados por el estudiante, habiendo aplicado alguno de los procedimientos anteriores y notificada la condicionalidad, se podrá iniciar el procedimiento de cancelación de matrícula o expulsión del estudiante.
2. El Director, podrá iniciar una investigación sumaria en el caso que los hechos no se encuentren comprobados.
3. Se coordinará una reunión urgente con el apoderado del estudiante implicado, para notificarle el inicio del procedimiento, de los hechos en la que se funda, las posibles consecuencias como la cancelación de matrícula o expulsión. Se informará al apoderado por medio de agenda, medio digital Lirmi o llamado telefónico al apoderado en un plazo no superior a 1 día, y coordinar una entrevista con el Director.
4. En contra de la decisión del inicio del proceso de cancelación de matrícula o expulsión, procederá un recurso de reconsideración dentro del plazo de 5 días. El Director resolverá el recurso previa consulta al Consejo de Profesores, los que deben pronunciarse por escrito.
5. El estudiante y/o el apoderado tendrá derecho a realizar descargos y presentar prueba.
6. El Director, terminada la etapa de discusión, a no más de 5 días hábiles, deberá pronunciarse fundadamente sobre el sobreseimiento o aplicación de una sanción disciplinaria. La decisión debe notificarse personalmente, mediante la plataforma digital Lirmi o mediante carta certificada dirigida a la dirección establecida en la ficha de matrícula.
7. En contra de la resolución procederá recurso de reconsideración dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación. El Director resolverá la procedencia del recurso previa consulta al Consejo de Profesores, los que se deben pronunciar por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentre disponibles.
8. El Director deberá informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación en el evento de aplicar la medida disciplinaria de cancelación de matrícula o expulsión, dentro del plazo de 5 días hábiles.

## **PROCEDIMIENTO POR APLICACIÓN DE AULA SEGURA:**

1. En el evento que existan actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.
2. Ya sea, por un hecho constatado por un funcionario o por denuncia de otro miembro de la comunidad escolar, se deberá realizar una investigación sumaria de no más de 10 días hábiles, realizando todas las gestiones necesarias para determinar la situación, contexto y las personas responsables. La investigación podrá prorrogarse por otros 5 días hábiles más.

3. Determinada las personas, haya o no iniciada la investigación, se coordinará una reunión urgente con el apoderado del estudiante acusado, para notificarle el inicio de una investigación, de los hechos en la que se funda, las sanciones preventivas aplicadas y las posibles consecuencias, como la aplicación de suspensión, la condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión. Se informará al apoderado por medio de agenda, medio digital Lirmi o llamado telefónico al apoderado en un plazo no superior a 1 día y se deberá coordinar una entrevista con el Director.
4. En contra de la decisión del inicio de una investigación sumaria por una infracción gravísima, procederá un recurso de reconsideración dentro del plazo de 5 días. El Director resolverá el recurso previa consulta al Consejo de Profesores, los que deben pronunciarse por escrito.
5. El estudiante, el apoderado y/o funcionario, tendrá derecho a realizar descargos y presentar prueba durante la etapa investigativa, y revisar, previa coordinación, las pruebas recolectadas.
6. El Director, terminada la etapa investigativa, a no más de 5 días hábiles, deberá pronunciarse fundadamente sobre el sobreseimiento o aplicación de una sanción disciplinaria. La decisión debe notificarse personalmente, mediante la plataforma digital Lirmi o mediante carta certificada dirigida a la dirección establecida en la ficha de matrícula.
7. En contra de la resolución procederá recurso de reconsideración dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación. El Director resolverá la procedencia del recurso previa consulta al Consejo de Profesores, los que se deben pronunciar por escrito.
8. El Director deberá informar a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación en el evento de aplicar la medida disciplinaria de cancelación de matrícula o expulsión, dentro del plazo 5 de días hábiles.

## TÍTULO XV: FALTAS Y SANCIONES DE LOS APODERADOS

**FALTAS:** Todo apoderado, que falte el respeto, agreda o amedrente, moral o físicamente, vulnere los derechos del niño, denoste públicamente a algún miembro de la Comunidad Escolar, dentro o fuera del Establecimiento; o, denoste públicamente al Colegio, podrá ser sancionado con la sanción de Sustitución del Apoderado.

**SUSTITUCIÓN DEL APODERADO:** La sustitución del apoderado es la sanción que establece el Director del establecimiento consistente en el cambio obligatorio del apoderado principal o sustituto por parte de los padres o quien tenga el cuidado personal del estudiante, producto de una infracción grave a los conductos regulares, el debido comportamiento del apoderado sancionado en contra de algún miembro de la comunidad educativa, sin perjuicio de las acciones legales que se puede interponer. De esta manera, el sancionado perderá la calidad de apoderado y no podrá ejercer derecho alguno que establezca el presente reglamento, salvo lo relativo a las facultades propias de la patria potestad.

## TÍTULO XVI: ACCIONES POR CUMPLIMIENTO DESTACADO

**DE LOS RECONOCIMIENTOS:** Al finalizar el año escolar, se realizará un acto de reconocimiento a los estudiantes de cada curso que hayan obtenido las mejores calificaciones, la mejor asistencia y el premio

a Formación Cristiana. Quedarán vacantes estos premios en el evento en que ningún estudiante obtenga un promedio superior a 5,9.

Sin perjuicio de lo anterior, se reconocerá en el acto de Graduación de los 4º años Medios de cada anualidad, además de los premios indicados, se reconocerá a los estudiantes que más se hayan destacados en las Humanidades, las Ciencias y Matemáticas, las Artes, el Deporte y el Premio al Espíritu Luterano.

**PREMIACIONES:** El Equipo Directivo podrá determinar otras premiaciones individuales o grupales, cuyos criterios deberán ser tratados en un Consejo de Profesores.

**ANOTACIONES POSITIVAS:** Los estudiantes que realicen acciones positivas más allá del cumplimiento del deber, a consideración del docente o Equipo Directivo, se les premiará con una anotación positiva en el libro de clases.

## TÍTULO XVII: CONVIVENCIA ESCOLAR

**DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** El Colegio deberá contar con un Encargado de Convivencia Escolar, el que debe contar con experiencia y/o formación en el ámbito pedagógico, el área de convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos, y/o con experiencia en mediación escolar. Su nombramiento debe constar por escrito.

**EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** El Encargado de Convivencia Escolar podrá contar con un equipo de apoyo, donde se podría integrar el Capellán del Colegio, profesional de la psicología, del derecho o asistente social.

**PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** El Encargado de Convivencia Escolar debe proponer al Consejo Escolar un Plan de Gestión, en el que debe constar con acciones concretas, objetivos, descripción de contribución, plazos y responsables de la ejecución.

**GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS:** El objetivo es fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad. El establecimiento se encargará de propiciar la utilización de estos procedimientos, incentivando su uso. Sin embargo, la participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto; pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no preservar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.

Además de contar con un procedimiento claro para evaluar la gravedad de las faltas y definir una sanción proporcionada y formativa, es necesario que las personas responsables de aplicar estos procedimientos

manejen algunas técnicas que permitan afrontar positivamente los conflictos. Algunas técnicas son la mediación, la negociación y el arbitraje:

### ***1. La Negociación***

Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (un profesor y un estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.

### **2. El Arbitraje**

Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación a la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.

### **3. La Mediación**

Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

En el proceso de mediación, las partes tienen derecho a: recibir un trato imparcial, objetivo, neutral y no discriminatorio, durante todo el proceso y participar activamente en la construcción de acuerdos y suscribirlos voluntariamente.

## **TÍTULO XVIII: CONSEJO ESCOLAR**

**CONSEJO ESCOLAR:** Es el órgano colegiado compuesto por los distintos estamentos de la comunidad educativa destinado para conversar, informar, proponer y resolver ciertas cuestiones, destinado a estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

**COMPOSICIÓN:** El Director del Establecimiento, un representante de la Entidad Sostenedora, un Docente elegido por sus pares, un asistente de la educación elegido por sus pares, un integrante del Centro General de Padres y Apoderados, un integrante del Centro de Alumnos y el Encargado de Convivencia Escolar.

**FUNCIONAMIENTO:** Se constituirá en el mes de marzo y deberá reunirse al menos 4 veces al año. El Director, en tanto presidente, citará a las reuniones. De todas las sesiones se habrá dejar constancia por medio de un acta.

**ATRIBUCIONES:** El Consejo Escolar es una instancia informativa, propositiva y consultiva.

El Consejo Escolar será informado:

- Logros de aprendizaje integral de los estudiantes: el director/a del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento académico, el proceso y las orientaciones entregadas por la Agencia de Calidad de la Educación sobre los resultados SIMCE, estándares de aprendizaje y otros indicadores de calidad educativa, obtenidos por el establecimiento.
- Informes de las visitas del Ministerio de Educación y otros organismos relacionados. En lo normativo, los informes de fiscalización realizados por la Superintendencia de Educación.
- Informe sobre el estado financiero, entregado por el sostenedor de establecimientos subvencionados al Consejo Escolar.
- Informe de ingresos percibidos y gastos efectuados.
- Enfoque y metas de gestión del director del establecimiento.

El Consejo Escolar será consultado:

- Proyecto Educativo Institucional y sus modificaciones.
- Metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), y las estrategias pueden contribuir al logro de los objetivos institucionales.
- Informe de la gestión educativa del establecimiento que realiza el director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- Calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
- Elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento educacional, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se hubiese otorgado esta atribución.
- Cuando el establecimiento se proponga llegar a cabo mejoras, de infraestructura, equipamiento u otro elemento que sirva al proyecto educativo, y éstas superen las 1.000 UTM, deberán ser consultadas por escrito al Consejo Escolar.

## TÍTULO XIX: REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS

**CENTRO DE ALUMNOS:** El Centro de Alumnos, podrá participar en Organizaciones Estudiantiles, siempre y cuando ésta sea ratificada a través de mecanismos democráticos internos y con la información pertinente. Podrán dotarse de un reglamento que los regule.

El Centro de Alumnos, tendrá un consejero, quien deberá acompañar y asesorar a la organización.

**CONSEJO DE CURSO:** El Consejo de Curso se organizará bajo la asesoría del profesor tutor. Este Consejo de Curso desarrollará un programa de trabajo organizado y consensado por todos los estudiantes y profesor tutor. En otros temas, el profesor jefe trabajará en coordinación con distintos departamentos y de acuerdo a las necesidades detectadas.

**CENTRO GENERAL DE PADRES Y/O APODERADOS:** los Centros de Padres y Apoderados, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. Podrán dotarse de un Reglamento que los regule.

El Director del Establecimiento será el consejero de la organización.

## TÍTULO XX: DIFUSIÓN

**DIFUSIÓN:** Se usarán los siguientes medios disponibles y gestiones para difundir el presente Reglamento:

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

# TÍTULO XXI: MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

**MODIFICACIÓN:** La Dirección del Colegio, podrá realizar modificaciones o actualizaciones al Reglamento Interno del Colegio, en virtud de las proposiciones del Equipo Directivo, el Consejo Escolar, las instrucciones de la Superintendencia o modificaciones legales.

Toda modificación deberá ser informada y consultada, pero no de manera resolutive, al Consejo Escolar. Habiendo sido consultada, deberá ser publicada e informada a la Comunidad Escolar por medio de los medios de difusión.

## REGLAMENTO DE EVALUACIÓN

### CAPÍTULO I: DISPOSICIONES PRELIMINARES

#### PÁRRAFO I: DE LA BASE JURÍDICA, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y SU DIFUSIÓN

##### Artículo 1º

- a. La base jurídica del presente Reglamento Interno de Evaluación se encuentra en los Decretos Exentos del Ministerio de Educación N° 112/1999 (1º y 2º medio), 83/2001 (3º y 4º medio), 158/1999 (eximición), 924/1983 (religión), 67/2018 (regular), en la LEGE N°20.370 que establece los objetivos fundamentales y contenidos mínimos para la educación básica y media; Ley 20.529 aseguramiento de la calidad; Ley 20.845 que regula la admisión escolar.
- b. La promulgación, revisión y modificación del presente Reglamento Interno, será responsabilidad de la Dirección del Colegio Luterano Concordia, previa consulta al Consejo de Profesores, quienes colaborarán en la generación del mismo en calidad de Consultores.

Artículo 2º El ámbito de aplicación del presente Reglamento Interno abarcará todos los niveles contemplados en el Proyecto Educativo, desde primero básico hasta 4º año medio.

Artículo 3º El año lectivo se organizará en períodos semestrales y las fechas de inicio y término serán anunciadas la primera semana de febrero mediante la página oficial del colegio que para éstos efectos es [www.colegioluterano.cl](http://www.colegioluterano.cl)

Artículo 4º La difusión del presente Reglamento de Evaluación se realizará por escrito y será publicado en la página del colegio, en el mes de Marzo. Será responsabilidad de todos los profesores, promover el conocimiento del presente documento, realizar los análisis y explicaciones que permitan una mejor comprensión del mismo por parte de los y las estudiantes.

Artículo 5º Anualmente, previo al ingreso de la comunidad estudiantil, el Jefe de UTP, en conjunto con el Consejo de Profesores, deberán analizar el presente Reglamento, en una sesión especial, para su estudio, conocimiento, modificaciones y actualizaciones si, fuere necesario, modificaciones que deberán ser comunicadas al Director/a, para su validación.

## **PÁRRAFO II: DE LA MISIÓN INSTITUCIONAL**

Artículo 6º La Misión Educacional es el referente que define el presente reglamento de evaluación y todos los ámbitos de la actividad escolar del Colegio Luterano Concordia, en ella se expresan los propósitos fundamentales y trascendentes del Colegio y todas las acciones deben orientarse a conseguir su cumplimiento en un compromiso efectivo por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa.

Artículo 7º La Misión Educacional, podrá ser revisada respetando los procedimientos técnicamente aceptados y dice lo siguiente:

### **MISIÓN INSTITUCIONAL**

Somos un colegio Cristiano de modalidad científico-humanístico que educamos personas para que desarrollen sus propios proyectos de vida, fomentando y practicando la fe en Dios, el perfeccionamiento, la verdad, el cumplimiento de normas, el desarrollo de actitudes responsables en cuanto a sí mismos, el medio ambiente y la sociedad, en un espacio y tiempo educativo regulado por el diálogo, la cooperación, el trabajo y el respeto, para lograr la participación e integración de los distintos componentes de la Unidad Educativa, en una convivencia justa, fraternal y solidaria, con identidad institucional.

## **CAPÍTULO II: DE LA EVALUACIÓN**

### **PÁRRAFO I: DE LOS PRINCIPIOS, FINES Y FUNCIONES DE LA EVALUACIÓN**

Artículo 8º La evaluación, considerada dentro del proceso Enseñanza-Aprendizaje, tiene un propósito eminentemente formativo e integrador, por tanto debe respetar las diferencias individuales procurando



ser flexible, continua, autocrítica y objetiva, de tal forma que sólo se calificarán los aspectos relacionados con rendimientos y en manera alguna será usada con fines de sanción disciplinaria.

Artículo 9º El presente Reglamento entiende el concepto de evaluación como un proceso inherente al quehacer educativo, planificado y permanente, que permite la recopilación de información a través de procedimientos cualitativos y/o cuantitativos, con el fin de emitir juicios valorativos que sirvan de base para determinar el nivel de logro alcanzado en los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo, de acuerdo con referentes claramente establecidos y que orienten la toma consensuada de decisiones por parte de los interesados. Asimismo la Calificación se entenderá como la expresión concreta ya sea en términos conceptuales o numéricos, de los resultados de la Evaluación, los que se deberán registrar en los respectivos documentos que forman parte del historial académico del Estudiante.

Artículo 10º Los principios que sustentan el proceso evaluativo del presente reglamento son:

- a. Integral: La evaluación se concibe como un proceso global y consubstancial al proceso de enseñanza-aprendizaje y del desarrollo del currículo. No es un fin en sí misma; opera en toda la tarea educativa, siendo útil y necesaria para el mejoramiento del quehacer pedagógico del Estudiante(a) en todas sus dimensiones, atendiendo a las diferencias individuales y considerando múltiples procedimientos.
- b. Continua: Significa que la evaluación constituye un proceso que acompaña siempre a cualquier tipo de actividad educativa con la finalidad de mejorar la calidad de los aprendizajes y niveles de logro de los Estudiantes.
- c. Acumulativa: La Evaluación debe considerar los resultados de las evaluaciones previas, a fin de determinar sus efectos sobre nuevas evaluaciones. Estos resultados serán fuente de información sobre los procedimientos a utilizar, con el propósito de favorecer los aprendizajes de los y las estudiantes.
- d. Metaevaluación: La evaluación se considera como un proceso que guía y revisa sus propios procedimientos con el fin de optimizarlos.

Artículo 11º El proceso de evaluación cumplirá las siguientes funciones:

- a. Diagnóstico y Tratamiento. señalando las deficiencias de aprendizaje encontradas en relación a los objetivos propuestos, así como las posibles causas que dieron origen a éstas, con la finalidad de proponer estrategias de nivelación que permitan cumplir con los objetivos diseñados para cada nivel.
- b. Pronóstico. Los resultados de la evaluación servirán para prever y predecir el desarrollo de los aprendizajes de los y las estudiantes(as), así como la marcha futura del proceso.
- c. Supervisión. Permite la evaluación de los factores que intervienen o afectan el desarrollo del proceso educativo, de manera que se constituye en una herramienta informativa fundamental al

servicio del progreso constante de los aprendizajes. Esto quiere decir que se debe registrar adecuadamente toda la información obtenida en el proceso, en forma sistemática y oportuna.

- d. Educativa. El proceso evaluativo intenta provocar cambios en los y las estudiantes, en la medida del análisis de sus resultados y la reflexión oportuna, permitiendo que esta información se transforme en una nueva instancia de aprendizaje y crecimiento.

Artículo 12º El proceso de evaluación tendrá la intencionalidad siguiente:

- Fomentar la creatividad
- Favorecer el crecimiento personal e integral de los y las estudiantes (as).
- Estimular la participación social, con el fin de mejorar la integración de los y las estudiantes y Alumnas, considerando las diferencias individuales

## **PÁRRAFO II : DE LAS DISTINTAS FASES DEL PROCESO EVALUATIVO**

Artículo 13º El presente Reglamento de Evaluación, atiende a los distintos momentos y necesidades del proceso Enseñanza – Aprendizaje mediante las siguientes formas de Evaluación: Diagnóstica, Formativa, Acumulativa y Diferenciada.

a. Evaluación Diagnóstica o Inicial.

Definición: El Colegio Luterano Concordia, concibe la Evaluación Diagnóstica o Inicial como el conjunto de actuaciones que tienden a conocer el grado de desarrollo del Estudiante(a) y el bagaje de conocimientos previos que posee en el momento de iniciar una nueva situación de aprendizaje, con la finalidad de responder a los principios de relevancia, pertinencia y flexibilidad de las orientaciones curriculares del Proyecto Educativo. El Diagnóstico provee información necesaria para que el Profesor pueda proyectar las estrategias y actividades en su Asignatura, de una manera consistente y ampliamente comprensiva, que le permita lograr efectivamente las metas del Proyecto de Asignatura, por lo cual la Calificación sólo será informada en términos conceptuales de logrado ( L ) o no logrado ( NL ).

Objetivos: La Evaluación Diagnóstica o Inicial tendrá como objetivos determinar la presencia o ausencia de logros de los objetivos y/o conocimientos previos necesarios para la iniciación de un determinado aprendizaje, además de ubicar al Estudiante(a) en un contexto, con el propósito de determinar las actividades de aprendizaje, a fin de superar las deficiencias detectadas en la Evaluación Diagnóstica o Inicial.

Definición Operacional: El Profesor(a) aplicará en cada Sector o Sub-Sector del plan de estudio, una Evaluación Diagnóstica o Inicial concordante con los planes y programas del Proyecto Educativo del Establecimiento. Este procedimiento se aplicará al comienzo de cada semestre, dentro de los 10 primeros días y ante la presencia de una nueva Unidad de Aprendizaje, de acuerdo a los objetivos a desarrollar. El

resultado será expresado sobre la base de porcentajes de logro que se registrarán en el cuaderno del Profesor(a) con el propósito de detectar dificultades y verificar si se trata de falta de conocimientos previos o trastornos de aprendizaje, para proceder a resolver las estrategias de Reforzamiento, Nivelación, Evaluación Especial u otras medidas técnicas que sean pertinentes y necesarias. Si el resultado de la Evaluación Diagnóstica reflejare un 30% de falta de dominio, se programará un proceso de nivelación, al término del cual se aplicará una evaluación parcial coef.1

b. Evaluación Formativa. Definición:

El Colegio Luterano Concordia, concibe la Evaluación Formativa o de proceso, dentro del contexto del monitoreo permanente de aprendizaje establecido en la Misión Estratégica Institucional, con la finalidad de seguir paso a paso el trabajo que el Estudiante(a) realiza y optimizar sus logros. Se trata de una instancia evaluativa simplificada de contenidos más relevantes. **Objetivos:** La Evaluación Formativa tiene como objetivo determinar el nivel de logro de los objetivos establecidos y detectar aquellos casos en que es necesario utilizar material de apoyo o estrategias alternativas para superar deficiencias y retroalimentar el proceso de aprendizaje, comunicando en detalle el grado de avance. Se aplicará en forma continua y se expresará en porcentajes, registrándose en el cuaderno del Profesor e informándose al Estudiante(a). Cada proceso que sea desarrollado por el Docente debe considerar, al menos, dos Evaluaciones Formativas en cada objetivo propuesto. Esta Evaluación Formativa generará un puntaje que se utilizará como antecedente a la Evaluación Acumulativa. Para esto se promediarán los porcentajes expresados por las Evaluaciones Formativas de un proceso y a partir de la tabla siguiente, se añadirá a la nota que obtenga el Estudiante en su Evaluación Acumulativa del mismo proceso.

De 70% a 79% 0,2 punto más en la Calificación Acumulativa. De 80% a 89% 0,5 punto más en la Calificación Acumulativa De 90% a 100% 0,7 punto más en la Calificación Acumulativa

El Profesor, previa consulta a UTP, podrá determinar otra modalidad de Evaluación Formativa siempre que se establezca una relación directa con la Evaluación Acumulativa, además de responder a la continuidad requerida, en el punto anterior, frente a cada objetivo propuesto.

c. Evaluación Acumulativa o Sumativa.

**Definición:** El Colegio Luterano Concordia, concibe la Evaluación Acumulativa o Sumativa, como el conjunto de actuaciones que tienden a conocer el grado concreto y real de logro ya sea conceptual, procedimental como actitudinal, de los Estudiantes y Alumnas, respecto de los objetivos educativos propuestos inicialmente en el proceso de Enseñanza-Aprendizaje

**Objetivos:** La Evaluación Acumulativa o Sumativa, tiene por finalidad determinar el grado de logros alcanzados en función de los objetivos de aprendizaje propuestos inicialmente y proporcionar antecedentes para la calificación de los y las estudiantes(as) y su promoción.

**Definición Operacional:**

Cada Unidad propuesta concluirá con una Evaluación Acumulativa de coeficiente uno o dos, expresada en cifras, en una escala de evaluación de 1,0 a 7,0, con un decimal y con aproximación.

#### d. Evaluación Diferenciada:

Definición: Se considera como Evaluación Diferenciada aquellos procedimientos evaluativos que permiten atender a aquellos Estudiantes que en forma temporal o permanente presentan impedimentos que les dificultan trabajar en pos de los objetivos regulares. Los y las estudiantes (as), apoyados por este procedimiento, deberán demostrar interés y trabajo sostenido en el desarrollo de su propio aprendizaje.

##### Objetivos:

- Dar atención especial a estudiantes que presentan dificultades en su ritmo de aprendizaje ya sea en forma temporal como permanente, dependiendo de la situación detectada y que requiera un cambio en los sistemas de evaluación.
- Favorecer que todos los y las estudiantes desarrollen al máximo sus propias potencialidades independientemente de su punto de partida.
- Determinar el logro de los objetivos a evaluar.

##### Definición Operacional

El Colegio Luterano Concordia, establece la Evaluación Diferenciada en forma temporal o permanente en el curso del año escolar, para los y las estudiantes (as) que tengan impedimentos para cursar en forma regular uno o más Sectores o Sub-sectores de aprendizaje, situación que deberá ser acreditada con certificados de profesionales especialistas como médico o psicólogo. Las solicitudes se harán directamente a UTP, mediante formato de solicitud institucional donde constarán datos del estudiante, apoderado, profesores involucrados y antecedentes especializados que respalden la solicitud.

Corresponderá a cada profesor, la tarea de detectar la presencia de problemas de aprendizaje en un trabajo conjunto con la Unidad técnica del Establecimiento.

Ante alguna necesidad educativa especial detectada en un Estudiante (a), se considerarán los siguientes procedimientos.

- Un nivel de exigencia académico acorde con la situación
- La exclusión de algún proceso de evaluación, cuyas respuestas estén afectadas por la problemática presentada por el Estudiante (a).
- Otorgar más tiempo para realizar una actividad destinada a evaluar el proceso de aprendizaje.
- Elaborar instrumentos evaluativos en base a los objetivos mínimos que el Estudiante (a) requiere lograr en el nivel que cursa.
- Usar formatos evaluativos diversos

### **PÁRRAFO III: DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN**

Artículo 14º El sistema de evaluación del Colegio Luterano Concordia, consta de los siguientes tipos evaluativos:

#### 1. Evaluación Externa Definición

Corresponde a la evaluación estandarizada efectuada por una entidad externa con la finalidad de determinar la confiabilidad y validez de los procedimientos evaluativos internos. También se refiere a las pruebas estandarizadas con fines de ensayo o pruebas nacionales para efectos de admisión a la educación superior o mejoramiento de la calidad como: ensayos de PSU aplicadas por Universidades, Institutos o la Dirección de Educación Superior; SIMCE aplicadas por el MINEDUC y DEMRE respectivamente.

## 2. Evaluación Interna Definición

Es aquella aplicada por los profesionales de la educación que participan en el proceso educativo al interior del Establecimiento con la finalidad de recopilar información de los distintos momentos de aprendizaje en cada Asignatura, Sector, Sub-sector o Módulo. Existen tres tipos de Evaluación Interna: Autoevaluación – Coevaluación – Heteroevaluación

### A. Autoevaluación

Definición: Corresponde a la percepción que tiene el Estudiante(a) respecto a sus propios aprendizajes y logros en la adquisición de saberes, capacidades, habilidades, actitudes y valores. Fomenta la autonomía, autocrítica y reflexión en cuanto a la responsabilidad y crecimiento personal.

Definición Operacional: Requiere que los Profesores y estudiantes clarifiquen con la mayor precisión los criterios y niveles de aprendizaje esperado, no pudiendo excederse de una Calificación semestral en cada Asignatura, Sector, Sub-sector o Módulo.

Las técnicas e instrumentos de autoevaluación sugeridas son las listas de cotejo o comprobación y pautas de evaluación con uso de escalas de apreciación numérica y conceptual.

### B. Coevaluación

Definición: En este tipo de evaluación se comparten los roles entre el evaluador y el evaluado en una actitud de observación recíproca e igualitaria. Favorece la tolerancia y la comunicación, permite una mejor adaptación al mundo del trabajo donde los y las estudiantes deberán compartir juicios en torno a la calidad y sus procedimientos.

Definición Operacional: Se efectúa entre grupo de pares, al interior de cada grupo, entre diferentes grupos, entre dos estudiantes, o entre Profesor y estudiantes.

Se debe establecer y clarificar los criterios de evaluación en forma previa así como las pautas e instrumentos a utilizar.

### C. Heteroevaluación

Definición: Corresponde a la evaluación tradicional donde el Profesor fija las pautas y criterios de aplicación. El Estudiante (a) no tiene participación en la generación de dichos procedimientos y el evaluador se transforma en un agente externo que observa y califica el aprendizaje logrado.

Definición Operacional: Debe ser rigurosamente planificada y referirse a los objetivos y contenidos propios del proceso Enseñanza-Aprendizaje que efectivamente fueron tratados con los y las estudiantes y Alumnas, de acuerdo a un diagnóstico previo. Se deben establecer y clarificar con la mayor precisión los criterios y contenidos a evaluar como: fecha de aplicación, hora de inicio y término, puntajes, escalas, indicadores, variables, evidencia de logro coherencia y consistencia (nivel de relación y nivel de profundidad realmente logrados en el desarrollo de la clase).

La planificación de los instrumentos de evaluación deberá considerar múltiples formas, medios y técnicas de pesquisar la presencia de dominios, competencias, habilidades, actitudes y saberes de los y las estudiantes. Lo anterior responde al reconocimiento que las formas de aprendizaje son variadas y complejas.

### **CAPÍTULO III: DE LA EVALUACIÓN Y SU APLICACIÓN**

#### **PÁRRAFO I: DE LOS RESULTADOS Y ASPECTOS DISCIPLINARIOS**

Artículo 15º Los procedimientos evaluativos y los resultados de los mismos serán entregados a los y las estudiantes en un plazo no superior a los siete días hábiles desde su aplicación, con el propósito de hacer el análisis de resultados en conjunto con el Profesor, detectar los posibles errores y reforzar los mismos.

Artículo 16º La inasistencia a una evaluación, ya sea por asuntos médicos, laborales o personales, deberá ser justificada personalmente por el apoderado, con la finalidad de coordinar su posterior aplicación en un plazo máximo de una semana. De no cumplirse lo indicado el Estudiante (a) rendirá la evaluación pendiente en el momento de reincorporarse a clase. En todo caso la escala de calificación será siempre la establecida en el presente Reglamento Interno (1,0 a 7,0).

Artículo 17º La entrega de una evaluación en blanco y/o la negativa a rendir la misma, no será calificada, será considerada una falta grave, la que será informada al jefe de UTP con la finalidad de lograr que el Estudiante (a) se disponga a enfrentar una evaluación especialmente preparada para los efectos. Si cumplido este procedimiento el Estudiante(a) persistiera en su actitud, se le calificará con la nota mínima y quedará con condicionalidad estricta.

Artículo 17º Bis. En el evento que uno o más estudiantes sean sorprendidos copiando o plagiando durante una evaluación presencial mediante la utilización papeles u objetos, éstos serán requisados, y puestos a disposición de Inspectoría. Si la acción de copia o plagio se realiza mediante la utilización de partes de su cuerpo o mediante dispositivos tecnológicos, deberá llamarse al apoderado de inmediato para que este constante el hecho y autorice a acceder a los medios de prueba. En cualquier caso, los estudiantes involucrados en un proceso de copia o plagio, tendrán que ser sometidos a un nuevo instrumento de evaluación, además de la aplicación de una sanción disciplinaria.

Artículo 18º En caso de evaluaciones que evidencian la falta de dominio de los Objetivos planteados, por un alto porcentaje de NL, el Profesor deberá reevaluar, considerando los posibles factores de fracaso, para redefinir los términos de la calificación. El porcentaje de fracaso estimado como límite para la reevaluación será de un 40%. En todo caso la escala a usar será la misma establecida en el presente reglamento Interno (1,0 a 7,0).

## **PÁRRAFO II: DE LOS INSTRUMENTOS EVALUATIVOS**

Artículo 19º Serán objeto de evaluación:

- Todos los Sectores, Subsectores, Asignaturas o Actividades del plan de estudios en cada nivel,
- Las actividades curriculares complementarias (TADIS),
- Orientación y religión no incidirán en la promoción.

Artículo 20º Al aplicar un Instrumento de Evaluación, el Profesor deberá informar al Estudiante de los contenidos, objetivos y puntajes asignados a cada ítem para que de acuerdo a los resultados obtenidos se realice, junto al curso, un análisis de las respuestas, facilitando nuevas instancias de aprendizaje mediante el reforzamiento efectivo de los contenidos no logrados.

Artículo 21º La aplicación de todo instrumento o sistema de evaluación debe ser programado con anticipación, e informado a todos los y las estudiantes, con la siguiente anticipación:

Interrogaciones orales	07 días
Prueba parcial	07 días
Prueba de unidad	07 días
Pruebas de síntesis o coef 2	20 días
Trabajos de investigación	15 días
Disertaciones	15 días

Artículo 22º El sistema evaluativo del Colegio Luterano Concordia, estará constituido por todos o cada uno de los siguientes instrumentos, los que podrán ser aplicados en su totalidad o parcialmente y

deberán ser variados en ítems, técnicas y estrategias para verificar el logro de aprendizajes como: selección múltiple, términos pareados, completación de oraciones, verdadero o falso, desarrollo entre otras. En todo caso las preguntas de desarrollo no podrán exceder el 50% del puntaje total de la prueba.

i. Pruebas Parciales o Escritas:

Tienen coeficiente 1 y evalúan uno o dos contenidos de una unidad de aprendizaje. Se pueden aplicar hasta 2 por día.

ii. Pruebas de Unidad:

Evalúan la comprensión y dominio de los objetivos más relevantes de una Unidad, no son de carácter global y pueden tener coeficiente 2 según la importancia de los temas. En caso de tener coeficiente 2, sólo podrá aplicarse una en el mismo día, pudiendo aplicarse, además, una prueba coeficiente uno de otro Subsector.

iii. Interrogaciones Orales:

Tendrán coeficiente 1, serán Acumulativas y su aplicación corresponderá a instancias previamente informadas en cuanto a fecha, contenidos, procedimientos y pautas de evaluación, teniendo especial cuidado de evitar situaciones que menoscaben la dignidad y autoestima del Estudiante (a), exponiéndose al ridículo o verter o permitir expresiones que atenten a su dignidad personal.

iv. Trabajos de Investigación:

Son acerca de temas tratados dentro del plan de asignaturas con el fin de apoyar el logro de los objetivos planteados. Deberán tener precisión temática y bibliográfica, se deberán establecer los aspectos formales de presentación, se deberá evaluar el proceso investigativo y sugerir cambios para su mejor presentación, el Profesor deberá revisar la ortografía y definir el puntaje que corresponderá por ese concepto.

v. Pruebas de nivel o exámenes:

Tendrán un carácter de síntesis (materias más relevantes) con la finalidad de evaluar la comprensión de las materias fundamentales del programa desarrollado y los objetivos fundamentales logrados. Se aplicará en los sectores de Matemática, Lenguaje, Inglés, Historia y Ciencias. Cada Profesor elaborará una Prueba Escrita, al inicio del período de exámenes, la que entregará a UTP para su aprobación, quien establecerá con un mes de anticipación, el día y horario para su aplicación. Antes de aplicar este instrumento, el Profesor deberá entregar un temario de contenidos a los y las estudiantes y deberá repasarlo durante un período correspondiente al doble de horas de la carga horaria semanal. No se podrá aplicar otro tipo de evaluación, en ese día, con excepción de estudiantes que tengan notas pendientes y que se haya acordado previamente entre UTP y el o la estudiante. Será de aplicación desde 4° año de enseñanza básica hasta 4° año de educación media con una ponderación del 30%.

Los y las estudiantes podrán eximirse voluntariamente cuando su promedio sea 6,7 en casos de los cursos de 1° a 4° básico, 6,5 en casos de cursos de 5° a 8° y 6,1 para los cursos de enseñanza media.

vi. Pruebas Especiales:

Serán aplicadas al término de cada semestre, o en período de finalización del año escolar, bajo la supervisión especial de UTP, como forma de complementar o considerar circunstancias evaluativas especiales como: los y las estudiantes que hayan ingresado tardíamente al sistema escolar, se hayan



ausentado por un período prolongado por razones médicas, se deba anticipar el término del año escolar por viajes, servicio militar u otras razones de carácter disciplinario, situaciones de embarazo, participación en certámenes deportivos, artísticos, científicos, tecnológicos o culturales de carácter internacional, becas u otras similares etc.

### **PÁRRAFO III: SITUACIONES ESPECIALES DE EVALUACIÓN**

Artículo 23º En la Evaluación especial se considerarán las situaciones de embarazo, trabajo temporal o enfermedad que imposibilitan al estudiante o alumna a terminar su año escolar en forma normal. Los afectados deberán solicitar a la Dirección del establecimiento, la autorización para ausentarse, respaldando ésta con documentos (licencias médicas, contratos de trabajo). Si la solicitud es aceptada, se deberán aplicar los siguientes procedimientos que el estudiante debe conocer

1. La UTP implementará una carpeta personal para cada estudiante con material pedagógico para que la desarrolle en su casa u otro recinto que le permita realizarlo adecuadamente.
2. El estudiante(a) que obtenga este beneficio será evaluado con los siguientes instrumentos de evaluación:
  - a. Trabajos de investigación,
  - b. Desarrollo de guías de trabajo,
  - c. Deberá rendir una prueba escrita de conocimiento, la cual se ponderará con un 40%. Esta evaluación deberá rendirse al término de cada semestre y tendrá carácter de obligatoria y estará basada en los contenidos entregados por el profesor de cada subsector.
3. La carpeta contemplará un calendario donde se estipulará la fecha de entrega de los respectivos instrumentos de evaluación.
4. A los y las estudiantes que no cumplan con los plazos establecidos, se considerará que han renunciado al beneficio de evaluación especial y se terminará su proceso con la calificación mínima.

Artículo 24º Todo Estudiante(a) que ingrese al Colegio en una fecha posterior al inicio del año escolar, cuando existan calificaciones, deberá rendir una prueba escrita cuyos contenidos serán entregados por el Profesor de cada Subsector, Asignatura, Módulo o Actividad de Aprendizaje. La nota de dicha prueba reemplazará las calificaciones pendientes. El plazo para dicha prueba será de 30 días.

Artículo 25º Los y las estudiantes que provengan de establecimientos con régimen trimestral, deberán continuar con el proceso de evaluación del Colegio Luterano Concordia y se les respetará las notas parciales que hayan obtenido en el colegio anterior.

Artículo 26º En el caso de estudiantes que tengan el primer semestre pendiente, el Profesor de cada Subsector le entregará un temario para ser evaluado mediante una Prueba Escrita, en el plazo de un mes. Esta Calificación será considerada como Calificación Semestral.

Artículo 27º En el caso de estudiantes que tengan pendiente el segundo semestre y se reintegre a clases antes del 31 de Octubre, se aplicará el mismo procedimiento anterior.

Artículo 28º Aquellos(as) estudiantes que no se reintegren a clases el 31 de Octubre, y no cuenten con permisos especiales como los señalados en el Artículo 22 de este reglamento, se considerarán retirados y el Establecimiento no aplicará nuevos procedimientos evaluativos.

Artículo 29º Si el Estudiante(a), por causa de fuerza mayor debidamente acreditada, se debe retirar del establecimiento antes de finalizar el período escolar y posee un 80% de sus Calificaciones parciales o más, la Dirección del establecimiento podrá dar por terminado su proceso evaluativo final.

## **CAPÍTULO IV: DE LA EVALUACIÓN DE LOGROS ESPECIALES**

### **PÁRRAFO I: DE LOS ESTÍMULOS ACADÉMICOS**

Artículo 30º Con el propósito de estimular y reconocer aquellas conductas sobresalientes que, asociadas al rendimiento escolar, satisfacen los propósitos superiores de la Misión del Colegio Luterano Concordia, se establecen la **DISTINCIÓN ACADÉMICA Y LA EXCELENCIA ACADÉMICA**.

#### **a. DISTINCIÓN ACADÉMICA: Definición:**

Corresponde a un Certificado Institucional que se entregará a aquellos(as) estudiantes que habiendo obtenido un buen promedio durante un semestre, han demostrado conductas sobresalientes en sociabilidad, conducta, responsabilidad y presentación personal.

#### **Objetivos:**

El objetivo de esta distinción se basa en el reconocimiento del refuerzo positivo como herramienta de cambio actitudinal. Expresa de una manera concreta la convicción que el ser humano puede mejorar, necesita mejorar y el Colegio le brinda la oportunidad, festejando el crecimiento de sus estudiantes. Constituye una instancia que permite reflexionar y profundizar en comunidad, sobre los valores y los propósitos del Proyecto Educativo del Colegio Luterano Concordia, a la vez que fortalece el ánimo de la profesión docente al re-encontrarse con el norte inspirador de la transformación humana. Es una oportunidad para que el Establecimiento, en su conjunto, demuestre su bondad y la generosidad de los procesos que desarrolla; un momento que señala las intenciones altruistas de la Organización Educativa.

#### **Definición Operacional:**

La Distinción Académica se entregará en un acto formativo, por ciclos, al término del primer, frente a la comunidad educativa de estudiantes, con la presencia de la totalidad de la Dirección superior del Establecimiento, y Visitas que realcen esta actividad. Se dispondrá de un formato ceremonial establecido por UTP, bajo la orientación del capellán del colegio y una comisión especial que represente al consejo de profesores, dos docentes de pre-básica, dos docentes ed. Básica, y dos docentes de ed. Media, acto que se desarrollará en la capilla Luterana del Espíritu Santo, donde se refuercen los valores Institucionales y se distinga el logro de los y las estudiantes. Cada Profesor tutor de curso presentará los candidatos que reúnan los requisitos establecidos en el presente Reglamento Interno y se procederá a evaluar los aspectos cualitativos, en un Instrumento diseñado por UTP donde se recopiló la opinión de los Profesores(as) que hacen clase al Estudiante (a).

b. EXCELENCIA ACADÉMICA Definición:

Corresponde a un Diploma Institucional y un galvano para ser entregado a aquellos(as) estudiantes que, durante el primer y segundo semestre, hubieren alcanzado la Distinción Académica, demostrando permanencia de aquellas características personales superiores.

Objetivos:

Estimular y reconocer el esfuerzo y desarrollo de actitudes sobresalientes que, junto al rendimiento escolar, permiten proyectar en el tiempo las metas de excelencia académica del Establecimiento. Refuerza la permanencia de las actitudes y genera un horizonte positivo de trabajo y dedicación. Favorece la autoestima y profundiza la imagen de Colegio comprometido con el progreso de los y las estudiantes.

Definición Operacional:

La Excelencia Académica se entregará en una ceremonia especial y exclusiva, al término del año escolar, con asistencia de dos apoderados por estudiante, el Obispo Luterano o un representante del Obispado Luterano, el Director o un representante de la Dirección, estudiantes premiados,

Profesores, e Invitados que realcen este acto con el propósito de reafirmar la misión y valores Institucionales como asimismo el logro de los y las estudiantes (as). Los protocolos ceremoniales son establecidos por la corporación sostenedora, la Iglesia Luterana Confesional de Chile y la Dirección del establecimiento.

Artículo 31º Tendrán derecho a postular a la distinción académica los y las estudiantes que reúnan los siguientes requisitos:

- a. MB en formación Cristiana
- b. promedio general de rendimiento
- c. informes de los distintos estamentos en cuanto a conducta, sociabilidad, responsabilidad y presentación personal
- d. 92% de asistencia mínimo

**PÁRRAFO II: DE LAS ACTIVIDADES CURRICULARES COMPLEMENTARIAS (A.C.C)**

Artículo 32° Se trata de aquellas actividades curriculares complementarias al proceso educativo, las que el estudiante puede elegir voluntariamente. Son en sí mismas, actividades que permiten el desarrollo de actitudes y valores de alta significación personal y social, a la vez que permiten diversificar su experiencia escolar mediante el cultivo de actividades deportivas, culturales, artísticas, espirituales, científicas etc. Las actividades curriculares complementarias se estructurarán en base a talleres denominados TADIS (talleres de desarrollo integral)

Artículo 33° Los TADIS funcionarán desde abril a noviembre de cada año. La inscripción a estas actividades se realizará a través de un formulario institucional, durante el mes de Marzo, el cual debe ser completado por el apoderado y entregado directamente a su profesor tutor, quien lo entregará al encargado de los TADIS, siendo éste un requisito indispensable para oficializar la participación en el taller elegido.

Artículo 34° Los y las estudiantes podrán inscribirse hasta en dos TADIS. Para una tercera actividad, se deberá hacer una solicitud al Director quien podrá autorizar previa entrevista con el apoderado.

Artículo 35° Los TADIS tienen vigencia anual y dan derecho a una calificación en cada semestre. Dicha calificación representa el mérito del estudiante cuando ha cumplido responsablemente a las exigencias de la actividad y tiene una asistencia mínima de 90%.

Artículo 36° La calificación mencionada en el artículo anterior corresponde a 6,5 para quienes tienen sobre el 90% de asistencia, y 7,0 para quienes tienen sobre 96% de asistencia al taller, además de haber cumplido con los indicadores establecidos en la pauta de cotejo propia del TADI. La calificación de mérito será colocada en una asignatura de libre elección por parte del estudiante, no pudiendo asignar más de una calificación por asignatura. Las inasistencias deben ser justificadas directamente con el profesor a cargo del Taller.

Artículo 37° La pauta de cotejo deberá establecerse al inicio del taller y deberá considerar a lo menos ítems relacionados a responsabilidad, conducta, sociabilidad y presentación personal. Información que será entregada a los estudiantes y apoderados, mediante documento escrito, por el encargado de TADI junto con la descripción, objetivos, horarios, y normas que regulan la actividad según su naturaleza.

Artículo 38° En caso que un estudiante presente reiterados problemas de disciplina, de responsabilidad y/o de asistencia en el Taller y, luego de las respectivas citaciones al Apoderado, dejando registro de cada una de las reuniones en la Hoja de entrevistas del estudiante; el profesor o profesora del taller, podrá determinar la suspensión definitiva del estudiante de la Actividad.

Artículo 39° Para hacer efectivo el retiro del taller, el encargado del taller deberá informar al encargado de TADI, dejando un registro escrito de la medida en la hoja de vida del estudiante correspondiente al registro escolar y en la hoja de entrevistas ambos instrumentos firmados por el apoderado.

## **CAPÍTULO V: DE LAS CALIFICACIONES**

### **PÁRRAFO I: DE LOS TIPOS DE CALIFICACIÓN Y SU REGISTRO**

Artículo 40º Los y las estudiantes obtendrán, durante el año escolar, las siguientes Calificaciones: Acumulativa, Semestrales, Anuales y Promedio General.

- Calificación Acumulativa: corresponderá a las Calificaciones de coeficiente 1 o 2 obtenidas durante el semestre en cada Sector , Subsector o Módulos del plan de estudios.
- Calificación Semestral: Corresponde al promedio aritmético de las Calificaciones Acumulativas obtenidas durante el semestre, en cada Sector, Sub-sector o Asignatura del plan de estudios.
- Calificaciones Anuales: corresponde al promedio aritmético de las Calificaciones Semestrales en cada Sector, Subsector o Asignatura del plan de estudios.
- Promedio General: el Promedio General Anual, corresponde al promedio aritmético de la sumatoria de las Calificaciones anuales de cada uno de los sectores, subsectores, o asignatura del plan de estudios.

Artículo 41º La calificación mínima de aprobación para los Sectores, Sub-sectores, asignaturas o Actividades de Aprendizaje será el 4,0 (cuatro coma cero ) y corresponderá al 60% de logro.

Artículo. 42º Los y las estudiantes serán calificados en cada uno de los Sectores, Sub-sectores, o Asignaturas del respectivo plan de estudios, en una escala numérica de 1,0 a 7,0.

Artículo 43º Las calificaciones se expresarán en cifras hasta con un decimal, con aproximación a la décima siguiente si la centésima es igual o superior a 0,5. Sin embargo en las Calificaciones de promoción, la fracción 0,9 subirá automáticamente al entero superior si esta incidiere en repitencia.

Artículo 44º Dependiendo de la cantidad de horas semanales que corresponda a un determinado Sector, Sub- sector, Asignatura o actividad de aprendizaje, se colocará un mínimo de Calificaciones de acuerdo a la siguiente tabla:

- 2 horas semanales: 3 calificaciones coef.1 y 1 calificación coef. 2
- 3 horas semanales: 4 calificaciones coef 1 y 1 calificación coef. 2
- 4 horas semanales o más: 6 calif. Coef.1 y 1 calificación coef. 2

## **CAPÍTULO VI : DE LA SITUACIÓN FINAL DE LOS Y LAS ESTUDIANTES PÁRRAFO I: DE LA PROMOCIÓN**

Artículo 45º Para la promoción se deberá tener un 85% de asistencia a las clases establecidas en el calendario anual escolar. Si el porcentaje fuere inferior, será resuelto por el Director/a del Establecimiento,

en conjunto con el Jefe de UTP Y previa consulta al consejo de profesores, teniendo en cuenta causales justificadas como ingreso tardío, enfermedad, duelos, cambio de domicilio, finalización anticipada del año escolar, situaciones de embarazo, certámenes nacionales e internacionales u otras que justifiquen adecuadamente la inasistencia.

Artículo 46º Para efectos de calcular el Promedio Anual, se considerarán todas las Calificaciones Semestrales incluidas las de aquellos Subsectores, Asignaturas, Módulos o Actividades de Aprendizaje reprobados.

Artículo 47º Serán promovidos todos los y las estudiantes, que hubieren aprobado todos los Sectores, Sub- sectores, Asignaturas, o Actividades de Aprendizaje contempladas en el Plan de Estudios para cada nivel.

Artículo 48º Serán promovidos los y las estudiantes, que hubieren reprobado un Sector, Subsector, Asignatura, o Actividad de Aprendizaje, y su nivel general de logro corresponda a un promedio igual o superior al 4,5, incluido el no aprobado.

Artículo 49º Serán promovidos los y las estudiantes que hubieren reprobado 2 asignaturas, cuyo promedio sea igual o superior a 5,0 incluidas las asignaturas reprobadas.

Artículo 50º Tanto en Educación Básica como en Educación Media, la situación final de los y las estudiantes que hubieran reprobado un máximo de dos subsectores de aprendizaje se resolverá después de la aplicación de un procedimiento evaluativo especial, que se administrará al término de un proceso de apoyo complementario, que incluirá los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios de los subsectores de aprendizaje reprobados. Este procedimiento evaluativo se aplicará en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde el término del semestre. La calificación obtenida en esta evaluación especial (máximo 4,0) reemplazará la calificación anterior. En la eventualidad que el estudiante o alumna no concurra a la fecha acordada u obtenga calificación inferior a la presentación conservará la calificación anterior.

Artículo 51º La situación final de promoción deberá quedar resuelta al término de cada año lectivo, con la finalidad de certificar el proceso de los y las estudiantes e informar sobre los resultados de los mismos a los Organismos del Ministerio de Educación como lo indica la reglamentación vigente.

Artículo 52º Se podrá solicita el término anticipado del año escolar cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- Solicitud escrita dirigida al Director/a, donde se consignen las razones que fundamentan la petición
- Aportar la documentación que acredita la necesidad del término anticipado del año escolar

- Tener rendido completo el primer semestre del año escolar.

De ser acogida la solicitud, La UTP fijará la forma y procedimiento para llevar a efecto la medida, fijando el temario que asegure el cumplimiento de los Objetivos y Contenidos mínimos en los Sectores, Subsectores, Asignaturas o Módulos fundamentales del nivel y modalidad, así como las fechas de rendición de pruebas y entrega de trabajos.

## **PÁRRAFO II: DE LOS INFORMES, CERTIFICADOS ANUALES DE ESTUDIOS Y DE LAS ACTAS DE REGISTRO DE CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN ESCOLAR**

Artículo 53° Será responsabilidad de cada Docente que imparte un Sector, Subsector, Asignatura o actividad de aprendizaje, consignar, los resultados de las evaluaciones, en el sistema de registro usado por el establecimiento.

Artículo 54° La Dirección del Establecimiento extenderá a todos los y las estudiantes que hubieren aprobado el Plan Anual de estudios, en conformidad con el presente Reglamento Interno de Evaluación, los siguientes documentos:

- a. Informe Educacional: este documento será elaborado por el Profesor tutor y será entregado a los y las estudiantes, al término de cada semestre. Deberá contener un registro de las Calificaciones y Promedios semestrales de cada Asignatura o Actividad de aprendizaje, además del porcentaje de asistencia y los logros obtenidos en los Objetivos Fundamentales Transversales (OFT).
- b. Certificado anual de Estudios: Será confeccionado por el Profesor tutor, y se entregará en un plazo máximo de 15 días contados desde la fecha de término del año lectivo. Dicho documento registrará las Calificaciones Anuales, los Promedios Anuales, el porcentaje de asistencia y la situación final del y la estudiante.
- c. El informe educacional como el certificado anual de estudios será entregado 15 días después de terminado el año lectivo de los y las estudiantes y no podrá ser retenido por ninguna circunstancia.

Artículo 55° El acta de registro de calificaciones y promoción escolar será confeccionada, de acuerdo con el sistema de información de gestión escolar, por el Profesor tutor de cada curso, y consignará los promedios anuales de cada Sector, Sub-sector, Asignatura o Actividad de Aprendizaje; también consignará el porcentaje de asistencia anual, la situación final del Estudiante(a) y la cédula nacional de identidad de cada uno de ellos, además de información de identidad sobre sexo, comuna de residencia y fecha de nacimiento. Dicha acta registrará en el reverso, el nombre, RUT y firma de los Docentes que impartieron cada uno de las Asignaturas o Módulos del Plan Anual de Estudios.

## **PÁRRAFO III: DE LA LICENCIA DE EDUCACIÓN MEDIA.**

Artículo 56º La licencia de educación media será otorgada a todos los y las estudiantes de 4º Medio que hubieren aprobado el Plan General de Estudios en conformidad con el presente Reglamento de Evaluación.

#### **PÁRRAFO IV: DE LAS DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 57º Los casos no previstos en el presente Reglamento Interno serán resueltos por el Director/a del Colegio y por la Secretaría Regional Ministerial de Educación, según el ámbito de sus competencias.

**“TODA MODIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN QUE SE REALICE AL REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR, EVALUACIÓN Y PROTOCOLOS ESTABLECIDOS EN ESTA AGENDA SE INFORMARÁ POR MEDIO DEL CONSEJO ESCOLAR Y LA PÁGINA *WWW.COLEGIOLUTERANO.CL*, LA QUE SE ENTENDERÁ CONOCIDA POR TODA LA COMUNIDAD.”**

## PROTOCOLOS

Como cristianos, entendemos nuestras relaciones humanas como vinculaciones “desde” y “en” el amor de Dios. Esto significa que la relación afectiva y de cuidado que entregamos a nuestros estudiantes, dice relación con ello; intentando inculcar valores, pero también refrendando de modo constructivo aquellos errores que pudiesen cometer.

Entendemos también que la comunidad escolar es amplia y diversa pero a su vez tiene elementos que nos unen, el deseo de educar y educarse, de estar en un ambiente de protección pero por sobre todo en armonía con quienes nos rodean a diario y en esto direccionamos nuestro rol pedagógico, el que debe mirar no sólo el presente de los estudiantes, sino también su futuro.

Hoy en día, debemos luchar por una labor de formación afectiva y responsable para con nuestros alumnos y su contexto. Esta es una tarea de todos y para el bien de todos. Indiquemos el camino a nuestros alumnos con responsabilidad y respeto, cuidándolos a ellos y a nosotros mismos “desde” y “en” el amor que Dios nos entrega a nosotros. «Inicia al niño en el camino que debe seguir, y ni siquiera en su vejez se apartará de él» (Pr 22:6).



# PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN SOBRE VULNERACIÓN DE DERECHOS, NIVELES DE GRAVEDAD Y TIPIFICACIÓN

## 1.- Definiciones

**Vulneración:** Significa afectación, perturbación o menoscabo en el ejercicio de derechos de niños y niñas. La vulneración de derechos implica impedir, limitar o restringir el pleno desarrollo físico y emocional de niños y niñas, su acceso a la salud, a la educación y en general a condiciones de vida digna, produciendo daños o consecuencias negativas en el ámbito físico o psicológico.

**Maltrato Infantil Extrafamiliar:** Se refiere desde la perspectiva legal a las acciones u omisiones que afectan la integridad física o psíquica de niños y niñas, realizadas por personas sin vínculos familiares o sin que exista una comunidad de vida que implique una situación de dependencia. Se comprenden las acciones u omisiones que afectan la integridad física o psíquica sin causar lesiones.

**Maltrato Infantil Intrafamiliar:** El maltrato infantil en el contexto familiar tiene varios niveles de manifestación:

- **Violencia Intrafamiliar:** Acciones y omisiones que afectan la integridad física o psíquica de niños y niñas, sin causar lesiones físicas.
- **Maltrato Habitual:** La violencia intrafamiliar constituida por acciones u omisiones que se repiten en el tiempo y generan un nivel creciente de daño psicológico.
- **Lesiones en Contexto Intrafamiliar:** Se refiere a toda lesión física producida por la violencia. Por disposición expresa del artículo 494 N° 5 del Código Penal, las lesiones causadas en contexto intrafamiliar en ningún caso podrán ser calificadas de leves. Toda lesión causada a un niño o niña en contexto intrafamiliar aun cuando sea clínicamente leve, desde la perspectiva legal debe ser calificada siempre como menos grave. Las lesiones que causen enfermedad o incapacidad por más de 30 días deben ser calificadas de grave.

**Maltrato Físico:** Víctima de maltrato físico refiere a una situación en que una niña, niño o adolescente ha sufrido ocasional o habitualmente, agresiones físicas, por parte de sus padres, cuidadores, otros adultos o instituciones. Puede o no tener como resultado una lesión física o la generación de enfermedades.

- **Víctima de Maltrato Físico Leve:** El maltrato físico ha sido esporádico y el niño, niña o adolescente no ha presentado lesiones, o éstas han sido mínimas, por lo que no han requerido atención médica.
- **Víctima de Maltrato Moderado:** El maltrato físico no produce lesiones evidentes en el cuerpo del niño, niña o adolescente, pero es una práctica frecuente en la forma de socialización que utiliza el adulto y por lo tanto es una conducta.
- **Víctima de Maltrato Físico Grave:** Se produce cuando la conducta del maltratante ha provocado lesiones en el cuerpo del niño, niña o adolescente, que se rodean o se han notado además ameritan o ameritaron atención médica.

**Maltrato Psicológico:** Víctima de maltrato psicológico se produce cuando los adultos a cargo, padres, madres, tutores a cargo del cuidado del niño, niña o adolescente, manifiestan hostilidad o rechazo verbal hacia éste, a través de insultos, desprecio, crítica, amenaza o castigo, aislamiento o abandono.

- **Víctima de Maltrato Psicológico Leve o Moderado:** Se caracteriza por hostilidad verbal y/o expresiones corporales amenazantes del adulto que no han afectado el desarrollo socioemocional del niño, niñas o adolescente u otra área de su desempeño en forma evidente.
- **Víctima de Maltrato Psicológico Grave:** Se caracteriza por hostilidad verbal y/o expresiones corporales amenazantes del adulto, que afectan el desarrollo psicológico del niño, niña o adolescente presentando sintomatología observable que requiere tratamiento especializado inmediato (requiere denuncia en Fiscalía y medida de protección).

**Violencia Intrafamiliar:** Se produce cuando los niños, niñas o adolescentes presencian o escuchan violencia doméstica o maltrato físico o psíquico en la pareja o hacia otros integrantes de la familia, como; ancianos, familiares, discapacitados, hermanos. La violencia intrafamiliar, VIF se define como *“toda acción u omisión cometida por algún miembro de la familia en relación de poder, sin importar el espacio físico donde ocurra, que perjudique el bienestar, la integridad física, psicológica o la libertad y el derecho al pleno desarrollo de otro/a miembro de la familia”*.

- **Víctima-Testigo de Violencia Intrafamiliar Leve:** El niño, niña o adolescente presencia situaciones de violencia intrafamiliar, en forma esporádica y el/los episodios de violencia han sido de baja intensidad y corta duración, sin compromiso o atención del niño, niña o adolescente o integrantes de la familia implicados en la experiencia.
- **Víctima-Testigo de Violencia Intrafamiliar Moderada:** El niño, niña o adolescente presencia situaciones de violencia intrafamiliar, en forma frecuente y generalizada, pero no ha ocasionado lesiones que ameriten atención médica, ni otros daños.
- **Víctima-Testigo de Violencia Intrafamiliar Grave:** El niño, niña o adolescente presencia situaciones de violencia intrafamiliar tipificada como delito. Se define como ejercicio repetido de violencia física o psíquica respecto de alguna persona del núcleo familiar. Para apreciar la habitualidad, se atenderá al número de actos ejecutados, así como a la proximidad temporal de los mismos, con independencia de que dicha violencia se haya ejercido sobre la misma o diferente persona.

**Negligencia:** Se produce cuando las necesidades físicas y psicológicas básicas del niño, niña o adolescente no son atendidas por omisión de cuidados de parte del o los adultos a cargo, en el contexto familiar o institucional. Se excluyen niños, niñas o adolescentes en situación de calle.

- **Víctima de Negligencia Leve:** Conductas negligentes aisladas o esporádicas, no corresponden a situaciones potencialmente peligrosas, y no producen consecuencias en el desarrollo del niño, niña o adolescente.
- **Víctima de Negligencia Moderada:** Una de las necesidades básicas del niño, niña o adolescente no es atendida por el o los adulto(s) a cargo (alimentación, vestimenta, higiene, educación (deserción escolar), protección, vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, o cuidados médicos cuando se requiera). No se presentan lesiones ni daño físico como consecuencia directa de esa conducta, no se requiere de atención médica. El niño, niña o adolescente presenta dificultades para funcionar adaptativamente en distintos roles adecuados para su edad.
- **Víctima de Negligencia Grave:** Dos o más necesidades físicas y psicológicas básicas del niño, niña o adolescente no son atendidas por períodos prolongados de tiempo por el o los adultos a cargo, en el contexto familiar o instituciones. Sin embargo, existe un vínculo con el adulto a cargo. Existen lesiones o daño físico causado directamente por la conducta negligente, o retraso

importante en el desarrollo intelectual, físico o social, que requieren atención o tratamiento especializado. En el caso de los lactantes y preescolares la negligencia siempre será calificada como grave.

**Abandono:** Es la situación de negligencia extrema que afecta a un niño, niña o adolescente donde el adulto a cargo no satisface sus necesidades materiales ni afectivas por períodos muy prolongados de tiempo y el vínculo prácticamente no existe. Ejemplo; abandono en la vía pública, en el hospital, etc.

- **Víctima de Abandono:** Los padres o adultos a cargo no proporcionan atención ni cuidado al niño, niña o adolescente por plazo de 2 meses o 30 días cuando se trata de un niño/a menor de 1 año. Esto produce un daño severo que compromete seriamente su desarrollo y requieren atención o tratamiento especializado (requiere denuncia en Fiscalía y medida de protección).

## 2.- **Ámbito preventivo y comunicacional**

De acuerdo con lo anterior, como Establecimiento nos proponemos realizar diversas acciones con el fin de proteger y resguardar los derechos para la infancia y, como garantes de estos debemos estar en conocimiento de los términos y procesos protocolares para actuar al interior de nuestro establecimiento.

- La prevención de situaciones de vulneración de derechos en niños, niñas o adolescentes estará a cargo en primera instancia en la población adulta de la comunidad educativa, en el sentido de que los esfuerzos desplegados apunten a identificar situaciones de riesgos y actuar preventivamente sobre ellos, activando los apoyos pertinentes al interior del establecimiento.
- Cualquier integrante de la comunidad educativa, al tener una sospecha deberá informar a algún integrante del Equipo Directivo, quien se encargará de comunicar al Equipo de Convivencia Escolar, con el objetivo de atender la situación identificada.

- Conocer y trabajar colaborativamente con la red de apoyo a la infancia desde el área de Convivencia Escolar, dupla psicosocial y docentes del establecimiento, impartiendo reuniones, talleres y/o charlas preventivas respecto a la temática.
- Informar y concientizar a la comunidad educativa del protocolo y estrategias existentes, con el objetivo de prevenir situaciones de vulneración de derechos en niños, niñas y adolescentes.
- Ante la presencia de cualquier acto de posible vulneración, se deberá dar a conocer de forma inmediata y en un plazo no superior a 24 horas al Director del establecimiento, con el fin de poder prevenir su proliferación en el tiempo.
- La población adulta del Establecimiento monitoreará constantemente a los estudiantes.

### 3.- **Ámbito de actuación**

Cuando en el Establecimiento se detecta algún posible caso Vulneración hacia algún niño, niña o adolescente cualquier miembro de la comunidad educativa deberá actuar de acuerdo al siguiente protocolo:

**a) Detección del caso:** La detección de la situación puede ser visualizada y en cualquier contexto, por cualquier miembro de la comunidad educativa. Dependiendo de quien detecte debe realizar las siguientes acciones:

- **Por Estudiante:** Deberá informar a cualquier personal adulto del Establecimiento, para que éste informe en un plazo no superior a 24 hrs al Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección.
- **Por apoderado de la comunidad educativa:** Deberá informar a cualquier funcionario del Colegio, preferentemente a un miembro del Equipo Directivo, quienes deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección.

- **Por funcionario del Establecimiento:** Deberá informar con el objetivo que pueda realizar una intervención inmediata en la situación, quienes deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección.
- **Por Equipo Directivo:** Deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección.

**Responsables:** Todo Funcionario del Colegio.

**Plazo:** 24 hrs desde que toma conocimiento de los hechos.

### **b) Activación del protocolo**

Encargado de Convivencia Escolar y/o Director del Establecimiento educativo serán quienes se encargaran de activar protocolo. Al activar el protocolo se podrá realizar las siguientes acciones, sin que exista orden de prelación:

- Tomar la denuncia o comunicar la denuncia por escrito, con los antecedentes que obren por el denunciante.
- Recabar la información referente al estudiante que pudiera ser víctima de vulneración de derechos, ya sea con entrevista al denunciante, posibles testigos, estudiante afectado, entre otros actores relevantes.
- Entrevistar por cualquier medio al Profesor Tutor, de ser posible antes de las 24 hrs desde que tome conocimiento.

**Responsable:** Preferentemente el Encargado de Convivencia Escolar, sin perjuicio de poder realizar las labores miembros del Equipo Directivo y/o miembros del departamento de Convivencia Escolar.

**Plazo:** 24 hrs desde que toma conocimiento de los hechos el Encargado de Convivencia Escolar.

### **c) Comunicación con apoderados**

Se citará vía comunicación escrita (correo electrónico, mensaje por plataforma lirmi) y/o telefónica a los padres, apoderado y/o adulto responsable del estudiante afectado, para citarlo a una reunión, donde se

informará de la situación actual que acontece con su pupilo. La cita a reunión podrá celebrarse posteriormente al plazo de 24 hrs desde la toma de conocimiento del Encargado de Convivencia Escolar.

En el caso que la posible vulneración esté siendo cometida por el apoderado, adulto responsable y/o padres del estudiante, la comunicación deberá ser preferentemente con el apoderado, adulto responsable, madre y/o padre que no esté involucrado con los hechos, y de manera tal que, en caso de necesidad de medidas urgentes y necesarias, se puedan resguardar a los estudiantes.

**Responsable:** Profesor Tutor, Equipo de Convivencia Escolar y/o Dirección.

**Plazo:** 24 hrs desde que toma conocimiento de los hechos el Encargado de Convivencia Escolar.

#### **d) Proceso de investigación**

En caso de que la situación lo amerite, dado que no se tienen elementos de sospecha grave de una posible vulneración de derechos, el equipo de Convivencia Escolar, emitirá un informe recopilatorio en relación con la denuncia, para ello podrá sin que exista orden de prelación:

- Entrevistar al apoderado, padre y/o madre del estudiante quienes deberán colaborar en todo el proceso, y se informará que como establecimiento se deberá proceder a una investigación interna con el objetivo de esclarecer lo acontecido ante una posible vulneración de derechos de su pupilo, para ello se les leerán los derechos y deberes de los niños y las obligaciones de los adultos como garantes de aquello.
- Entrevistar al estudiante afectado con el fin de indagar sobre la situación, pudiendo ser acompañado por algunos de sus padres, apoderados, adulto responsable o adulto quien sienta confianza, acogiendo al estudiante en un ambiente calmo, evitando revictimizar al estudiante.
- Entrevistar a los adultos significativos y/o familiares que sean relevantes al caso.
- Entrevistar a la red de apoyo local con el fin de recabar antecedentes del caso.
- Solicitar la exhibición de informes o documentación existente que permitan dilucidar los hechos.

Una vez finalizado el informe diagnóstico se deberá informar de sus resultados a Dirección y Profesor Tutor, adaptándose alguna de las siguientes medidas:

- Concluir el protocolo por no constituirse vulneración de derechos; o,

- Continuar con el protocolo, adoptando las medidas y acciones que determina el presente protocolo.

Con todo, no será necesaria la investigación cuando de los hechos relatados algún estudiante se desprenda de manera clara e inequívoca que se encuentra en una posible vulneración de derechos, especialmente en materia de violencia intrafamiliar.

**Responsables:** Equipo de gestión de convivencia escolar

**Plazo:** 10 días hábiles desde que se decreta la investigación.

#### **d) Medidas de Resguardo al estudiante afectado**

##### **El Establecimiento adoptará las siguientes medidas**

- Contención psicológica inmediata.
- Solicitar atención médica urgente.
- Si la persona denunciada es un funcionario del establecimiento, se podrá adoptar las medidas de separación de la función directa con los estudiantes, cambio de labores, cambio de curso o niveles donde realiza actividades, entre otras, las que deberán ser aplicadas proporcionalmente en cada caso.
- Ante vulneración que simultáneamente implique un delito penal (delito o falta) en estado de flagrancia<sup>1</sup>, deberá contactarse a la brevedad con Carabineros, Policía de Investigaciones de Chile y/o el Ministerio Público, para su concurrencia, realizar la denuncia y que se adopten las medidas procesales penales que corresponda.
- Ante vulneración que simultáneamente implique un delito penal (delito o falta) pero que no implique estado de flagrancia, deberá realizar denuncia Carabineros, Policía de Investigaciones de Chile, el Ministerio Público y/o Tribunales de Justicia en un plazo no superior a 24 hrs desde que el Encargado de Convivencia Escolar toma conocimiento. Deberá preferirse la denuncia por escrito ante el Ministerio Público, vía correo electrónico a la casilla [denuncia.valparaiso@minpublico.cl](mailto:denuncia.valparaiso@minpublico.cl) llenando el formulario dispuesto por el Ministerio Público.

---

<sup>1</sup> La flagrancia tiene un periodo de duración de 12 hrs desde que se termina de cometer el delito o falta penal.



- Sin perjuicio de la denuncia en materia penal, ante una posible vulneración de derechos, se deberá solicitar una medida de protección ante el Juzgado de Familia competente en un plazo de 24 hrs desde que tome conocimiento de los hechos o del resultado de la investigación realizada por el Equipo de Convivencia Escolar. Para esto se deberá ingresar un escrito al Juzgado de Familia mediante la [www.oficinajudicialvirtual.cl](http://www.oficinajudicialvirtual.cl), solicitando que se adopten las medidas urgentes y necesarias pertinentes.

**Responsable:** Encargado de Convivencia Escolar, Director, Sostenedor y/o Abogado dispuesto por la Entidad Sostenedora.

**Plazo:** 24 hrs. desde que toma conocimiento de los hechos o desde el término de la investigación de la posible vulneración de derechos por parte del Encargado de Convivencia Escolar.

#### **e) Medidas pedagógicas, formativas y psicosociales para los estudiantes afectados.**

Del resultado del proceso de investigación o de los antecedentes que obren, se deberá informar a Dirección y Profesor Tutor, adoptar y en el evento de requerirse las siguientes medidas de apoyo teniendo en consideración la edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del estudiante afectado:

- **PEDAGÓGICAS:**
  - Cambio de fecha de instrumentos evaluativos.
  - Repetición de instrumentos evaluativos.
  - Flexibilidad en la fecha de entrega de trabajos, informes o proyectos.
  - Acompañamiento académico especial.
  - Clases de Reforzamiento.
  - Evaluación diferenciada.
  - Otras medidas que se determinen en conjunto con el Equipo Directivo.

- **FORMATIVAS<sup>2</sup>:**

- Las sanciones establecidas en el reglamento interno.
- Cartas de compromiso.
- Ofrecimiento de disculpas a los afectados por sus acciones.
- Conversaciones con el estudiante por parte de miembros del Equipo Directivo y el Equipo de Convivencia Escolar.
- Otras medidas que se determinen en conjunto con el Equipo Directivo.

- **PSICOSOCIALES:**

- Acompañamiento de contención psicológica.
- Acompañamiento de contención espiritual con el Capellán del Establecimiento.
- Derivación a la OPD competente.
- Otras medidas que se determinen en conjunto con el Equipo Directivo.

**Responsable:** Encargado de Convivencia Escolar

**Plazo:** 10 días hábiles contados desde la fecha de toma de conocimiento de los hechos o desde el término de la investigación.

**f) Medidas que involucren a los apoderados, padres o adultos responsables.**

Se deberá comunicar por escrito o por medio de una reunión al apoderado, padre o adulto responsable del estudiante afectado las siguientes acciones:

- Interposición de una denuncia penal y/o medida de protección.
- La circunstancia de iniciar una investigación por este protocolo
- La resolución que concluye el proceso de protocolo y las medidas adoptadas.

Se podrá acordar con el apoderado, padre o adulto responsable del estudiante afectado las siguientes medidas:

---

<sup>2</sup> Se ha de tener presente que ocasionalmente, la detección de vulneración de derechos se puede dar en un contexto donde el estudiante afectado es también un agresor. De esta manera, una situación iniciada por invocación disciplinaria, puede conducir a la activación del protocolo de vulneración de derechos.

- Intervención psicológica o médica del estudiante afectado, apoderado, padre o adulto responsable.
- Compromisos de acompañamientos de contención psicológica o espiritual en el Establecimiento.
- Otras que se determine atendiendo a las circunstancias del caso.

### **g) Conclusión del Protocolo**

En el evento de que existan indicios claros e inequívocos o terminada la etapa de investigación, y habiéndose adoptado todas las acciones y medidas establecidas en este protocolo de ser necesario, se procederá al cierre del mismo mediante un acta donde se identifiquen los siguientes elementos:

- Identificación del estudiante afectado.
- Enunciación Breve de la denuncia.
- Cualquier hecho relevante para el Protocolo.
- La existencia o inexistencia de posible vulneración de derechos.
- Las medidas de resguardo al estudiante afectado, si las hubiere.
- Medidas pedagógicas, formativas y psicosociales decretadas, si las hubiere.
- Medidas que involucren al apoderado, padres y/o adultos responsables.
- La necesidad de acompañamiento y seguimiento del caso

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar

**Plazo:** 5 días desde la fecha que tome conocimiento de los hechos o 2 días terminada la etapa de investigación.

### **h) Proceso de acompañamiento y seguimiento del caso**

Si la situación lo requiere, se realizará un seguimiento de acuerdo al plan de intervención realizado (ficha del estudiante) con citaciones previas al apoderado.

**Responsables:** Dirección y/o Equipo de Convivencia Escolar

**Plazo:** 6 meses resuelto el protocolo.

**i) Derechos y Garantías:** El Establecimiento durante toda la activación del Protocolo deberá resguardar la identidad y la intimidad de los estudiantes, permitiendo que siempre se encuentre acompañado, si es

necesario por sus padres o de un adulto significativo, sin exponer su experiencia frente a resto de la comunidad Educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.

Todo lo anterior es sin perjuicio de las responsabilidades emanadas por la inobservancia del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, siendo aplicables las sanciones y procedimientos disciplinarios a los estudiantes.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE ABUSO SEXUAL EN CONTRA DE MENORES**

Cuando en el Establecimiento se detecta algún posible caso de vulneración en la esfera de la sexualidad (violación, abuso sexual, estupro y otras hipótesis de vulneración de derechos sexuales) hacia algún niño, niña o adolescente cualquier miembro de la comunidad educativa deberá actuar de acuerdo al siguiente protocolo:

**a) Detección del caso:** La detección de la situación puede ser visualizada y en cualquier contexto, por cualquier miembro de la comunidad educativa. Dependiendo de quien detecte debe realizar las siguientes acciones:

- **Por Estudiante:** Deberá informar a cualquier personal adulto del Establecimiento, para que éste informe en un plazo no superior a 24 hrs al Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección.
- **Por apoderado de la comunidad educativa:** Deberá informar a cualquier funcionario del Colegio, preferentemente a un miembro del Equipo Directivo, quienes deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección.
- **Por funcionario del Establecimiento:** Deberá informar con el objetivo que pueda realizar una intervención inmediata en la situación, quienes deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección.
- **Por Equipo Directivo:** Deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección.

**Responsables:** Todo Funcionario del Colegio.

**Plazo:** 24 hrs desde que toma conocimiento de los hechos.

### **b) Activación del protocolo**

Encargado de Convivencia Escolar y/o Director del Establecimiento educativo serán quienes se encargaran de activar protocolo. Al activar el protocolo se deberá realizar las siguientes acciones, sin que exista orden de prelación:

- Tomar la denuncia o comunicar la denuncia por escrito, con los antecedentes que obren por el denunciante.
- Recabar la información referente al estudiante que pudiera ser víctima de vulneración en la esfera de la sexualidad, ya sea con entrevista al denunciante, posibles testigos, estudiante afectado, entre otros actores relevantes.

**Responsable:** Preferentemente el Encargado de Convivencia Escolar, sin perjuicio de poder realizar las labores miembros del Equipo Directivo y/o miembros del departamento de Convivencia Escolar.

**Plazo:** 24 hrs desde que toma conocimiento de los hechos el Encargado de Convivencia Escolar.

### **c) Comunicación con apoderados**

- **Del estudiante afectado:** Se citará vía comunicación escrita (correo electrónico, mensaje por plataforma lirmi) y/o telefónica a los padres, apoderado y/o adulto responsable del estudiante afectado, para citar a una reunión, donde se informará de la situación actual que acontece con su pupilo. La cita a reunión podrá celebrarse posteriormente al plazo de 24 hrs desde la toma de conocimiento del Encargado de Convivencia Escolar.

En el caso que la posible vulneración en la esfera de la sexualidad esté siendo cometida por el apoderado, adulto responsable y/o padres del estudiante, la comunicación deberá ser preferentemente con el apoderado, adulto responsable, madre y/o padre que no esté involucrado con los hechos, y de manera tal que, en caso de necesidad de medidas urgentes y necesarias, se puedan resguardar a los estudiantes.

- **Del estudiante denunciado, si hubiere:** Se citará vía comunicación escrita (correo electrónico, mensaje por plataforma lirmi) y/o telefónica a los padres, apoderado y/o adulto responsable del estudiante denunciado, para citarlo a una reunión, donde se informará de la situación actual que acontece con su pupilo. La cita a reunión podrá celebrarse posteriormente al plazo de 24 hrs desde la toma de conocimiento del Encargado de Convivencia Escolar.

**Responsable:** Profesor Tutor, Equipo de Convivencia Escolar y/o Dirección.

**Plazo:** 24 hrs desde que toma conocimiento de los hechos el Encargado de Convivencia Escolar.

#### **d) Proceso de investigación**

En caso de que la situación lo amerite, dado que no se tienen elementos de sospecha grave de una posible vulneración en la esfera de la sexualidad, dado que no se poseen elementos como la individualización del afectado o victimario; o, la época de la ejecución de los hechos, la el equipo de Convivencia Escolar, emitirá un informe recopilatorio en relación con la denuncia, para ello podrá sin que exista orden de prelación:

- Entrevistar al apoderado, padre y/o madre del estudiante quienes deberán colaborar en todo el proceso, y se informará que como establecimiento se deberá proceder a una investigación interna con el objetivo de esclarecer lo acontecido ante una posible vulneración de derechos de su pupilo, para ello se les leerán los derechos y deberes de los niños y las obligaciones de los adultos como garantes de aquello.
- Entrevistar al estudiante afectado con el fin de indagar sobre la situación, pudiendo ser acompañado por algunos de sus padres, apoderados, adulto responsable o adulto quien sienta confianza , acogiendo al estudiante en un ambiente calmo, evitando revictimizar al estudiante.
- Entrevistar a los adultos significativos y/o familiares que sean relevantes al caso.
- Entrevistar a la red de apoyo local con el fin de recabar antecedentes del caso.
- Solicitar la exhibición de informes o documentación existente que permitan dilucidar los hechos.

Una vez finalizado el informe diagnóstico se deberá informar de sus resultados a Dirección y Profesor Tutor, adaptándose alguna de las siguientes medidas:

- Concluir el protocolo por no constituirse vulneración en la esfera de la sexualidad; o,
- Continuar con el protocolo, adoptando las medidas y acciones que determina el presente protocolo.

Con todo, no será necesaria la investigación cuando de los hechos relatados algún estudiante se desprenda de manera clara e inequívoca que se encuentra en una posible vulneración en la esfera de la sexualidad.

**Responsables:** Equipo de gestión de convivencia escolar

**Plazo:** 10 días hábiles desde que se decreta la investigación.

#### **d) Medidas de Resguardo al estudiante afectado**

**El Establecimiento podrá adoptar las siguientes medidas :**

- Contención psicológica inmediata.
- Solicitar atención médica urgente.
- Si la persona denunciada es un funcionario del establecimiento, se podrá adoptar las medidas de separación de la función directa con los estudiantes, cambio de labores, cambio de curso o niveles donde realiza actividades, entre otras, las que deberán ser aplicadas proporcionalmente en cada caso.
- Si la persona denunciada es un estudiante, podrá cambiar de paralelo en el nivel a éste o al afectado; acordar con el apoderado, que sólo la asistencia a evaluaciones; u, otra medida que pueda acordarse con los apoderados.
- Ante vulneración que simultáneamente implique un delito penal (delito o falta) en estado de flagrancia<sup>3</sup>, deberá contactarse a la brevedad con Carabineros, Policía de Investigaciones de Chile y/o el Ministerio Público, para su concurrencia, realizar la denuncia y que se adopten las medidas procesales penales que corresponda.
- Ante vulneración que simultáneamente implique un delito penal (delito o falta) y que el agresor tenga una edad igual o superior a los 14 años, pero que no implique estado de flagrancia, deberá

---

<sup>3</sup> La flagrancia tiene un periodo de duración de 12 hrs desde que se termina de cometer el delito o falta penal.

realizar denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones de Chile, el Ministerio Público y/o Tribunales de Justicia en un plazo no superior a 24 hrs desde que el Encargado de Convivencia Escolar toma conocimiento. Deberá preferirse la denuncia por escrito ante el Ministerio Público, vía correo electrónico a la casilla [denuncia.valparaiso@minpublico.cl](mailto:denuncia.valparaiso@minpublico.cl) llenando el formulario dispuesto por el Ministerio Público.

- Sin perjuicio de la denuncia en materia penal, ante una posible vulneración de derechos, se deberá solicitar una medida de protección ante el Juzgado de Familia competente en un plazo de 24 hrs desde que tome conocimiento de los hechos o del resultado de la investigación realizada por el Equipo de Convivencia Escolar. Para esto se deberá ingresar un escrito al Juzgado de Familia mediante la [www.ofcinajudicialvirtual.cl](http://www.ofcinajudicialvirtual.cl), solicitando que se adopten las medidas urgentes y necesarias pertinentes.

**Responsable:** Encargado de Convivencia Escolar, Director, Sostenedor y/o Abogado dispuesto por la Entidad Sostenedora.

**Plazo:** 24 hrs. desde que toma conocimiento de los hechos o desde el término de la investigación de la posible vulneración de derechos por parte del Encargado de Convivencia Escolar.

#### **e) Medidas pedagógicas, formativas y psicosociales para los estudiantes afectados.**

Del resultado del proceso de investigación o de los antecedentes que obren, se deberá informar a Dirección y Profesor Tutor, adoptar y en el evento de requerirse las siguientes medidas de apoyo teniendo en consideración la edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del estudiante afectado:

- **PEDAGÓGICAS:**
  - Cambio de fecha de instrumentos evaluativos.
  - Repetición de instrumentos evaluativos.
  - Flexibilidad en la fecha de entrega de trabajos, informes o proyectos.
  - Acompañamiento académico especial.
  - Clases de Reforzamiento.
  - Evaluación diferenciada.



- Otras medidas que se determinen en conjunto con el Equipo Directivo.

- **FORMATIVAS<sup>4</sup>:**

- Las sanciones establecidas en el reglamento interno.
- Cartas de compromiso.
- Ofrecimiento de disculpas a los afectados por sus acciones.
- Conversaciones con el estudiante por parte de miembros del Equipo Directivo y el Equipo de Convivencia Escolar.
- Otras medidas que se determinen en conjunto con el Equipo Directivo.

- **PSICOSOCIALES:**

- Acompañamiento de contención psicológica.
- Acompañamiento de contención espiritual con el Capellán del Establecimiento.
- Derivación a la OPD competente.
- Otras medidas que se determinen en conjunto con el Equipo Directivo.

**Responsable:** Encargado de Convivencia Escolar

**Plazo:** 10 días hábiles contados desde la fecha de toma de conocimiento de los hechos o desde el término de la investigación.

**f) Medidas que involucren a los apoderados, padres o adultos responsables de los estudiantes involucrados (afectado o denunciado).**

Se deberá comunicar por escrito (mensaje plataforma lirmi, carta certificada o correo electrónico) o por medio de una reunión al apoderado, padre y/o adulto responsable del estudiante afectado las siguientes acciones:

- Interposición de una denuncia penal y/o medida de protección.
- La circunstancia de iniciar una investigación por este protocolo

---

<sup>4</sup> Se ha de tener presente que ocasionalmente, la detección de vulneración de derechos se puede dar en un contexto donde el estudiante afectado es también un agresor. De esta manera, una situación iniciada por invocación disciplinaria, puede conducir a la activación del protocolo de vulneración de derechos.

- La resolución que concluye el proceso de protocolo y las medidas adoptadas.

Se podrá acordar con el apoderado, padre o adulto responsable del estudiante afectado las siguientes medidas:

- Intervención psicológica o médica del estudiante afectado, apoderado, padre o adulto responsable.
- Compromisos de acompañamientos de contención psicológica o espiritual en el Establecimiento.
- Acordar la asistencia sólo a rendir instrumentos evaluativos al establecimiento.
- Otras que se determine atendiendo a las circunstancias del caso.

### **g) Conclusión del Protocolo**

En el evento de que existan indicios claros e inequívocos o, terminada la etapa de investigación, y habiéndose adoptado todas las acciones y medidas establecidas en este protocolo de ser necesario, se procederá al cierre del mismo mediante un acta donde se identifiquen los siguientes elementos:

- Identificación del estudiante afectado.
- Enunciación Breve de la denuncia.
- Cualquier hecho relevante para el protocolo.
- La existencia o inexistencia de posible vulneración en la esfera de la sexualidad.
- Las medidas de resguardo al estudiante afectado, si las hubiere.
- Medidas pedagógicas, formativas y psicosociales decretadas, si las hubiere.
- Medidas que involucren al apoderado, padres y/o adultos responsables.
- La necesidad de acompañamiento y seguimiento del caso.

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar

**Plazo:** 5 días desde la fecha que tome conocimiento de los hechos o 2 días terminada la etapa de investigación.

### **h) Comunicación a la Comunidad Escolar**

La Comunidad Escolar podrá tomar conocimiento de los hechos acontecidos y del seguimiento por medio de los siguientes medios, en atención a la gravedad y magnitud de los hechos, sin la lista sea taxativa ni en orden de prelación:

- Reunión con la Directiva del o los Cursos pertinentes;
- Reunión con los apoderados del o los Cursos pertinentes;
- Charla explicativa al o los grupos cursos pertinentes;
- Sesión extraordinaria de Consejo Escolar;
- Reunión con el Centro General de Padres y Apoderados; y/o,
- Comunicado Público General o Particular.

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar, Dirección o Entidad Sostenedora.

**Plazo:** 5 días desde la fecha de conclusión del Protocolo.

#### **i) Proceso de acompañamiento y seguimiento del caso**

Si la situación lo requiere, se realizará un seguimiento de acuerdo al plan de intervención realizado (ficha del estudiante) con citaciones previas al apoderado.

**Responsables:** Dirección y/o Equipo de Convivencia Escolar

**Plazo:** 6 meses concluido el protocolo.

**j) Derechos y Garantías:** El Establecimiento durante toda la activación del Protocolo deberá resguardar la identidad y la intimidad de los estudiantes afectados y denunciados, permitiendo que siempre se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o de un adulto significativo, sin exponer su experiencia frente a resto de la comunidad Educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.

Siempre se deberá resguardar la identidad del denunciado o involucrado, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable o responsables.

Todo lo anterior es sin perjuicio de las responsabilidades emanadas por la inobservancia del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, siendo aplicables las sanciones y procedimientos disciplinarios a los estudiantes.

# **PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL TRÁFICO ILÍCITO DE ESTUPEFACIENTES O CONSUMO DE DROGAS**

Es deber del establecimiento educacional realizar todas las medidas que estén a su alcance para prevenir el consumo de drogas y también el tráfico ilícito de estupefacientes, dentro del contexto escolar. Para ello, reconoce primeramente los alcances que puede tener la denominada Ley de drogas, N° 20.000, que sanciona el tráfico de estupefacientes.

## **ÁMBITO PREVENTIVO**

**El Colegio deberá implementar políticas, planes, protocolos, acciones y medidas para la prevención del consumo de alcohol y Drogas. Los Responsables de lo anteriormente dicho serán la Dirección y el Encargado de Convivencia Escolar, quienes definirán las políticas, planes y protocolos, y establecerán cronogramas de trabajo para la ejecución de acciones y medidas con los estudiantes y la comunidad escolar.**

En la materia propia de este protocolo de acción debemos identificar tres hitos:

- 1) La prevención del consumo;
- 2) El consumo;
- 3) El tráfico y microtráfico de alcohol y drogas.

La labor de prevención no puede quedar limitada a las acciones que directamente pueda ejecutar El Colegio, ya que gran parte de la labor recae en la formación de la familia y el hogar. El Colegio reconoce, en cualquier caso, que son los padres los principales responsables en la formación de sus hijos y su misión es insustituible, y a la institución educacional sólo cabe un rol secundario. Por ende, se debe hacer partícipes a los padres en la discusión de los temas relativos a las drogas y en el enfoque que a los programas formativos debe dárseles.

El establecimiento, en cumplimiento de dichos objetivos, promoverá la distribución de los textos y materiales correspondientes a los programas de prevención a nivel escolar del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), participar de charlas con entidades asociadas y su participación de diferentes cursos convocados por el Ministerio de Educación.

## **IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONSUMO:**

Los miembros de la comunidad escolar deben tener presente que de acuerdo a diversos estudios existen distintos niveles de consumo de drogas y alcohol:

### **1.- CONSUMO NO PROBLEMÁTICO**

#### **Consumo experimental:**

Se da un contacto inicial con una o varias drogas, las que puede abandonar o continuar consumiendo. Las motivaciones más frecuentes son la curiosidad, presión del grupo, atracción por lo prohibido, lo desconocido y el riesgo, búsqueda de placer. El involucrado desconoce los efectos de la droga, su consumo se realiza generalmente en el contexto de un grupo que le invita a probarla, lo más común, en fines de semana o en fiestas.

#### **Consumo ocasional:**

El alumno/a continúa utilizando la droga en grupo, su frecuencia de consumo es esporádica y no sigue una rutina determinada. Las motivaciones principales para el consumo son:

- Facilitar la comunicación o relaciones interpersonales.
- Búsqueda de placer y sensación de “relajo”.
- Transgredir normas.

Aunque el adolescente es capaz de llevar a cabo las mismas actividades sin necesidad de consumir droga, ya conoce la acción de la misma en su organismo y por este motivo la usa. De este modo, aprovecha las ocasiones para consumir, no las busca directamente; se relaciona con grupos o personas que pueden proveerlo, generalmente no compra.

### **Consumo habitual:**

La droga se ha incorporado en sus rutinas, conoce el precio, la calidad y efecto de las drogas (solas o combinadas), las busca y las compra. Se establece un hábito de consumo, cuya frecuencia puede inicialmente llegar a ser mensual o semanal, obedeciendo a una rutina individual o grupal, que puede conducirlo a otras formas de consumo, dependiendo de la sustancia de que se trate, la frecuencia con que se emplee, las características de la persona y el contexto cercano.

## **2.- CONSUMO PROBLEMÁTICO**

### **Consumo abusivo:**

El consumo es en situaciones grupales o individuales en forma concertada para ese propósito. Éste es selectivo de una o más drogas, conoce su calidad y busca impulsivamente los efectos tanto físicos como psicológicos de las sustancias (solas o combinadas). Consume en situaciones de riesgo o peligro para sí mismo o para otros y no dimensiona las consecuencias de su conducta. Se generan cambios en su desempeño y en sus relaciones interpersonales, presentando consecuencias negativas en su funcionamiento familiar, educacional, social, etc., pero aún no presenta los fenómenos de tolerancia y síndrome de abstinencia.

### **Consumo dependiente:**

Se utilizan drogas en mayor cantidad o por períodos más largos, aumentando la dosis para obtener los mismos efectos (tolerancia), con dificultad para controlar su uso. El involucrado realiza actividades ligadas a la obtención de drogas, con intoxicación frecuente y síndrome de abstinencia (la persona presenta síntomas físicos y psicológicos de dependencia cuando no está consumiendo), se recurre a la droga para aliviar el malestar que provoca su falta.

Hay reducción considerable o abandono de actividades sociales, educativas o recreativas y un uso continuado de la droga, pese a estar consciente de los problemas que le está causando. Presenta incapacidad de abstenerse o detenerse, con problemas físicos asociados.

Es altamente probable que los consumidores problemáticos de drogas requieran de programas de tratamiento especializados.

## **SEÑALES EN LA DETECCIÓN DEL CONSUMO**

La detección precoz del consumo de drogas tiene por objetivo poder intervenir antes de que el problema se agrave, se vuelva más complejo o se extienda a otras áreas, tales como el rendimiento escolar, las relaciones con los pares, grupos de amigos, en el pololeo y en la relación con la familia.

Entre las señales de alerta que se debe tomar en cuenta, se encuentran:

### **a) Cambios en el comportamiento:**

- Ausencias frecuentes e injustificadas al colegio; atrasos reiterados.
- Rebeldía y descontrol de impulsos, problemas de conducta reiterados, sanciones disciplinarias
- Mentiras reiteradas.
- Necesidad y búsqueda continua de dinero, desaparición de objetos.
- Cambios bruscos en los hábitos y conducta: somnolencia reiterada, aspecto desaseado, irritabilidad.
- Agresividad al discutir el tema “drogas”.

### **b) Cambios en el área intelectual:**

- Problemas de concentración, atención y memoria
- Baja en el rendimiento escolar y desinterés general.

### **c) Cambios en el área afectiva:**

- Cambios bruscos y oscilantes en el estado de ánimo.

- Reacciones emocionales exageradas.
- Desmotivación generalizada.
- Desinterés por las cosas o actividades que antes lo motivaban.
- Desánimo, pérdida de interés vital.
- Actitud de indiferencia.

#### **d) Cambios en las relaciones sociales:**

- Preferencia por nuevas amistades y, algunas veces, repudio por las antiguas.
- Pertenencia a grupos de amigos que consumen drogas.
- Valoración positiva de pares consumidores.
- Alejamiento de las relaciones familiares.
- Selección de grupos de pares de mayor edad.
- Así como existen estas señales de alerta, también existen algunas señales de consumo que se complementan a las anteriores y que es necesario que la familia y los miembros de la comunidad educativa puedan reconocer con prontitud, tales como:
  - Posesión de drogas.
  - Olor a drogas o a otros aromas para despistar, como incienso.
  - Robos en el establecimiento educacional
  - Posesión de accesorios relacionados con la droga: papelillos, pipas, gotas para los ojos, etc.

## **PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN ESCOLAR EN CASO DE SOSPECHA O CONSUMO DE DROGAS Y ALCOHOL**

### **Ámbito de actuación**

Cuando en el Establecimiento se detecta algún posible caso de consumo o porte de drogas o alcohol en algún niño, niña o adolescente en el establecimiento, cualquier miembro de la comunidad educativa deberá actuar de acuerdo al siguiente protocolo:



**a) Detección del caso:** La detección de la situación puede ser visualizada y en cualquier contexto, por cualquier miembro de la comunidad educativa. Dependiendo de quien detecte debe realizar las siguientes acciones:

- **Por Estudiante:** Deberá informar a cualquier personal adulto del Establecimiento, para que éste informe en un plazo no superior a 24 hrs al Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección.
- **Por apoderado de la comunidad educativa:** Deberá informar a cualquier funcionario del Colegio, preferentemente a un miembro del Equipo Directivo, quienes deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección.
- **Por funcionario del Establecimiento::** Deberá informar con el objetivo que pueda realizar una intervención inmediata en la situación, quienes deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección.
- **Por Equipo Directivo:** Deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección.

**Responsables:** Todo Funcionario del Colegio.

**Plazo:** 24 hrs desde que toma conocimiento de los hechos.

## **b) Activación del protocolo**

Encargado de Convivencia Escolar y/o Director del Establecimiento educativo serán quienes se encargaran de activar protocolo. Al activar el protocolo se deberá realizar las siguientes acciones, sin que exista orden de prelación:

- Tomar la denuncia o comunicar la denuncia por escrito, con los antecedentes que obren por el denunciante.
- Recabar la información referente al estudiante que pudiera ser víctima de vulneración de derechos, ya sea con entrevista al denunciante, posibles testigos, estudiante afectado, entre otros actores relevantes.

**Responsable:** Preferentemente el Encargado de Convivencia Escolar, sin perjuicio de poder realizar las labores miembros del Equipo Directivo y/o miembros del departamento de Convivencia Escolar.

**Plazo:** 24 hrs desde que toma conocimiento de los hechos el Encargado de Convivencia Escolar.

### **c) Comunicación con apoderados de los estudiantes involucrados (consumidores, portadores o proveedores)**

Se citará vía comunicación escrita (correo electrónico, mensaje por plataforma lirmi) y/o telefónica a los padres, apoderado y/o adulto responsable del estudiante afectado, para citarlo a una reunión, donde se informará de la situación actual que acontece con su pupilo. La cita a reunión podrá celebrarse posteriormente al plazo de 24 hrs desde la toma de conocimiento del Encargado de Convivencia Escolar.

En el caso que la posible aprovisionamiento o suministro de alcohol o droga esté siendo cometida por el apoderado, adulto responsable y/o padres del estudiante, la comunicación deberá ser preferentemente con el apoderado, adulto responsable, madre y/o padre que no esté involucrado con los hechos, y de manera tal que, en caso de necesidad de medidas urgentes y necesarias, se puedan resguardar a los estudiantes.

**Responsable:** Profesor Tutor, Equipo de Convivencia Escolar y/o Dirección.

**Plazo:** 24 hrs desde que toma conocimiento de los hechos el Encargado de Convivencia Escolar.

### **d) Proceso de investigación**

En caso de que la situación lo amerite, se abrirá un etapa de investigación por parte del equipo de Convivencia Escolar, el cual emitirá un informe recopilatorio en relación con la denuncia, para ello podrá, sin que la lista sea taxativa ni exista orden de prelación, ejecutar las siguientes medidas:

- Entrevistar al apoderado, padre y/o madre del estudiante quienes deberán colaborar en todo el proceso, y se informará que como establecimiento se deberá proceder a una investigación interna con el objetivo de esclarecer lo acontecido ante el consumo, aprovisionamiento o suministro de alcohol o droga, para ello se les leerán los derechos y deberes de los niños y las obligaciones de los adultos como garantes de aquello.

- Entrevistar al estudiante afectado con el fin de indagar sobre la situación, pudiendo ser acompañado por algunos de sus padres, apoderados, adulto responsable o adulto quien sienta confianza , acogiendo al estudiante en un ambiente calmo, evitando revictimizar al estudiante.
- Entrevistar a los adultos significativos y/o familiares que sean relevantes al caso.
- Entrevistar a la red de apoyo local con el fin de recabar antecedentes del caso.
- Solicitar la exhibición de informes o documentación existente que permitan dilucidar los hechos.

Una vez finalizado el informe diagnóstico se deberá informar de sus resultados a Dirección y Profesor Tutor, adaptándose alguna de las siguientes medidas:

- Concluir el protocolo por no existir el consumo porte, aprovisionamiento o suministro de alcohol o droga; no se logre la individualización de los estudiantes consumidores o portadores; o,
- Continuar con el protocolo, adoptando las medidas y acciones que determina el presente protocolo.

Con todo, no será necesaria la investigación cuando de los hechos relatados algún estudiante se desprenda de manera clara e inequívoca que se encuentra en una posible situación de o porte consumo de alcohol o drogas.

**Responsables:** Equipo de gestión de convivencia escolar

**Plazo:** 10 días hábiles desde que se decreta la investigación.

#### **d) Medidas de Resguardo al estudiante consumidor o portador**

El Establecimiento podrá adoptar las siguientes medidas dependiendo de la situación, sin que éstas sean taxativas ni exista orden de prelación:

- Contención psicológica inmediata.
- Solicitar atención médica urgente.
- Si la persona denunciada por aprovisionamiento o suministro de alcohol o drogas es un funcionario del establecimiento, se podrá adoptar las medidas de separación de la función directa

con los estudiantes, cambio de labores, cambio de curso o niveles donde realiza actividades, entre otras, las que deberán ser aplicadas proporcionalmente en cada caso.

- Ante hechos que simultáneamente implique un delito penal (delito o falta) en estado de flagrancia<sup>5</sup>, deberá contactarse a la brevedad con Carabineros, Policía de Investigaciones de Chile y/o el Ministerio Público, para su concurrencia, realizar la denuncia y que se adopten las medidas procesales penales que corresponda.
- Ante hechos que simultáneamente implique un delito penal (delito o falta) pero que no implique estado de flagrancia, deberá realizar denuncia Carabineros, Policía de Investigaciones de Chile, el Ministerio Público y/o Tribunales de Justicia en un plazo no superior a 24 hrs desde que el Encargado de Convivencia Escolar toma conocimiento. Deberá preferirse la denuncia por escrito ante el Ministerio Público, vía correo electrónico a la casilla [denuncia.valparaiso@minpublico.cl](mailto:denuncia.valparaiso@minpublico.cl) llenando el formulario dispuesto por el Ministerio Público.
- Sin perjuicio de la denuncia en materia penal, ante una posible vulneración de derechos, se deberá solicitar una medida de protección ante el Juzgado de Familia competente en un plazo de 24 hrs desde que tome conocimiento de los hechos o del resultado de la investigación realizada por el Equipo de Convivencia Escolar. Para esto se deberá ingresar un escrito al Juzgado de Familia mediante la [www.oficinajudicialvirtual.cl](http://www.oficinajudicialvirtual.cl), solicitando que se adopten las medidas urgentes y necesarias pertinentes.

**Responsable:** Encargado de Convivencia Escolar, Director, Sostenedor y/o Abogado dispuesto por la Entidad Sostenedora.

**Plazo:** 24 hrs. desde que toma conocimiento de los hechos o desde el término de la investigación de la posible vulneración de derechos por parte del Encargado de Convivencia Escolar.

#### **e) Medidas pedagógicas, formativas y psicosociales para los estudiantes consumidores o portadores**

Del resultado del proceso de investigación o de los antecedentes que obren, se deberá informar a Dirección y Profesor Tutor, adoptar y en el evento de requerirse las siguientes medidas de apoyo teniendo en

---

<sup>5</sup> La flagrancia tiene un periodo de duración de 12 hrs desde que se termina de cometer el delito o falta penal.

consideración la edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del estudiante afectado:

- **PEDAGÓGICAS:**

- Cambio de fecha de instrumentos evaluativos.
- Repetición de instrumentos evaluativos.
- Flexibilidad en la fecha de entrega de trabajos, informes o proyectos.
- Acompañamiento académico especial.
- Clases de Reforzamiento.
- Evaluación diferenciada.
- Flexibilidad horaria para la asistencia a tratamientos médicos, psicológicos y/o programas de intervención individual o familiar.
- Otras medidas que se determinen en conjunto con el Equipo Directivo.

- **FORMATIVAS<sup>6</sup>:**

- Las sanciones establecidas en el reglamento interno.
- Cartas de compromiso.
- Ofrecimiento de disculpas a los afectados por sus acciones.
- Conversaciones con el estudiante por parte de miembros del Equipo Directivo y el Equipo de Convivencia Escolar.
- Otras medidas que se determinen en conjunto con el Equipo Directivo.

- **PSICOSOCIALES:**

- Acompañamiento de contención psicológica.
- Derivación a los organismos de la red de apoyo competentes, tal como la OPD, SENDA o CESFAM Quebrada Verde, presentes en la Provincia de Valparaíso.
- Acompañamiento de contención espiritual con el Capellán del Establecimiento.

---

<sup>6</sup> Se ha de tener presente que ocasionalmente, la detección de vulneración de derechos se puede dar en un contexto donde el estudiante afectado es también un agresor. De esta manera, una situación iniciada por invocación disciplinaria, puede conducir a la activación del protocolo de vulneración de derechos.

- Charlas a los cursos, agrupación de niveles educativos o los que determine el Equipos Directivo sobre la problemática del consumo de alcohol y drogas.
- Otras medidas que se determinen en conjunto con el Equipo Directivo.

**Responsable:** Encargado de Convivencia Escolar

**Plazo:** 10 días hábiles contados desde la fecha de toma de conocimiento de los hechos o desde el término de la investigación.

#### **f) Medidas que involucren a los apoderados, padres o adultos responsables.**

Se deberá comunicar por escrito o por medio de una reunión al apoderado, padre o adulto responsable del estudiante afectado las siguientes acciones:

- Interposición de una denuncia penal y/o medida de protección.
- La circunstancia de iniciar una investigación por este protocolo.
- La resolución que concluye el proceso de protocolo y las medidas adoptadas.

Se podrá acordar con el apoderado, padre o adulto responsable del estudiante afectado las siguientes medidas:

- Intervención psicológica o médica del estudiante afectado, apoderado, padre o adulto responsable.
- Compromisos de acompañamientos de contención psicológica o espiritual en el Establecimiento.
- Otras que se determine atendiendo a las circunstancias del caso.

#### **g) Conclusión del Protocolo**

En el evento de que existan indicios claros e inequívocos, o terminada la etapa de investigación, y habiéndose adoptado todas las acciones y medidas establecidas en este protocolo de ser necesario, se procederá al cierre del mismo mediante un acta donde se identifiquen los siguientes elementos:

- Identificación del estudiante afectado.
- Enunciación breve de la denuncia.
- Enunciación de cualquier hecho relevante durante el protocolo.

- La existencia o inexistencia de consumo o porte de alcohol o droga al interior del establecimiento.
- Las medidas de resguardo al estudiante afectado, si las hubiere.
- Medidas pedagógicas, formativas y psicosociales decretadas, si las hubiere.
- Medidas que involucren al apoderado, padres y/o adultos responsables.
- La necesidad de acompañamiento y seguimiento del caso

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar

**Plazo:** 5 días desde la fecha que tome conocimiento de los hechos o 2 días terminada la etapa de investigación.

#### **h) Proceso de acompañamiento y seguimiento del caso**

Si la situación lo requiere, se realizará un seguimiento de acuerdo al plan de intervención realizado (ficha del estudiante) con citaciones previas al apoderado.

**Responsables:** Dirección y/o Equipo de Convivencia Escolar

**Plazo:** 6 meses resuelto el protocolo.

**i) Derechos y Garantías:** El Establecimiento durante toda la activación del Protocolo deberá resguardar la identidad y la intimidad de los estudiantes, permitiendo que siempre se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o de un adulto significativo, sin exponer su experiencia frente a resto de la comunidad Educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.

Todo lo anterior es sin perjuicio de las responsabilidades emanadas por la inobservancia del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, siendo aplicables las sanciones y procedimientos disciplinarios a los estudiantes.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR**

## **DEFINICIONES**

Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante sufra por causa u ocasión de sus estudios, y que provoque incapacidad o la muerte, dentro del establecimiento o durante su trayecto.

**a. Accidente escolar leve:** Se considera leve, aquellas lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad, dolor agravante o la muerte de un estudiante.

**b. Accidente escolar grave:** Se considera grave, aquellas lesiones que sí constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad, dolor agravante o la muerte de un estudiante.

## **PREVENCIÓN**

La Inspección General del Colegio deberá realizar un plan anual para la ejecución de políticas para prevenir y reaccionar ante accidentes escolares, el cual deberá considerar a lo menos los siguientes elementos:

- a.** Implementos suficientes en el botiquín de primeros auxilios.
- b.** Existencia de Desfibrilador Automático.
- c.** Cursos y capacitación de primeros auxilios y uso de desfibrilador automático para el personal que designe el Equipo Directivo.
- d.** Comunicación del protocolo a los funcionarios del Establecimiento.

El Colegio tendrá un registro anual de datos de emergencia para cada estudiante, tales como: Enfermedades crónicas, alergias a medicamentos o comidas, uso de medicamentos de manera permanente, contactos de emergencia, la existencia de un seguro privado de salud o la preferencia de un recinto asistencial. Esta información deberá ser aportada obligatoriamente por parte de los padres, apoderados y/o adultos responsables del estudiante al momento de la matrícula o durante el mes de marzo para cada anualidad. En caso de modificación de alguno de los datos indicados anteriormente, el apoderado debe informar a la brevedad por escrito al Profesor Tutor o Equipo Directivo, para actualizar el registro.

## **ACTUACIÓN**



1. Frente a la ocurrencia de un accidente escolar en el establecimiento, todo funcionario y/o estudiante del establecimiento deberá informar a la brevedad al Equipo Directivo de la ocurrencia de un accidente escolar.
2. Las primeras atenciones o primeros auxilios se llevarán a cabo por el personal capacitado para el tipo de accidente a la brevedad, las que deberán quedar registradas en el registro pertinente. Las medidas ante accidentes son las siguientes:
  - a. Cortes superficiales, caídas menores, golpes y en general todo accidente de carácter leve, será atendido por el personal de inspección y/o el Equipo directivo. En este caso, dependiendo de la gravedad del accidente, el Equipo Directivo podrá sugerir que se retire el estudiante de la jornada escolar y que sea llevado a un centro médico. En caso de no poder comunicarse con el apoderado o contactos de emergencia, el Colegio velando por el bienestar del alumno se podrá trasladar a éste al hospital, en el vehículo de algún funcionario, acompañado.
  - b. En caso de accidentes graves relacionados durante la realización de alguna actividad física, o que se sospeche que tiene relación con una enfermedad coronaria, deberá aplicarse el desfibrilador automático por parte del personal capacitado, como el docente de educación física, personal de Inspección y la Dirección. Verificar si el estudiante tiene un seguro privado de accidente escolar. Adicionalmente, deberá llamar al 131 para el despacho de una ambulancia. Si el apoderado, padre o madre no se encuentran en el Establecimiento al momento de traslado en ambulancia, deberá ser acompañado por un funcionario del Colegio, quien deberá estar en el recinto de salud hasta la llegada del adulto responsable del estudiante.
  - c. En caso de accidentes graves que no digan relación con una enfermedad coronaria, y que impidan el traslado del estudiante por parte del Establecimiento a un recinto asistencial de salud, deberá prestar los primeros auxilios el personal de Inspección y/o el Equipo directivo; Verificar si el estudiante tiene un seguro privado de accidente escolar; y, coetáneamente solicitar una ambulancia llamando al 131. Si el apoderado, padre o madre no se encuentran en el Establecimiento al momento de traslado en ambulancia, deberá

ser acompañado por un funcionario del Colegio, quien deberá estar en el recinto de salud hasta la llegada del adulto responsable del estudiante.

**d.** En caso de accidentes graves que no digan relación con enfermedad coronaria y que sea factible el traslado del estudiante por parte del Establecimiento y/o del apoderado a un recinto asistencial de salud, deberá prestar los primeros auxilios el personal de Inspectoría y/o el Equipo directivo; Verificar si el estudiante tiene un seguro privado de accidente escolar; y, trasladar al estudiante al recinto asistencial más cercano o al registrado en el caso de contar con seguro escolar privado para ser atendido por un profesional de la salud. En el evento de que el Colegio debe trasladar al estudiante, el responsable del traslado será el funcionario que se designe por parte de la Dirección del Colegio o quien subrogue.

### **COMUNICACIÓN CON LOS PADRES, APODERADOS Y/O ADULTOS RESPONSABLES.**

Se informará vía telefónica o por escrito (correos electrónicos, mensajes de texto, entre otros) de lo ocurrido a los apoderados, padres, adultos responsables y/o contactos de emergencia registrados en la ficha de matrícula en un plazo no mayor a 5 horas desde el evento por parte de la Secretaría del Establecimiento o del Equipo Directivo.

### **ACTA DE SEGURO ESCOLAR**

Se hará entrega del acta de accidente escolar frente a cualquier golpe, caída, malestar físico, accidente dentro del establecimiento o en trayecto al establecimiento de la siguiente forma:

**a. Accidentes leves en el Establecimiento:** Se entregará el acta de seguro escolar al apoderado una vez que éste llegue al Establecimiento Educativo. El responsable de entregar el documento será la dirección o quien lo subrogue.

**b. Accidentes graves en el Establecimiento:** Se entregará el acta de seguro escolar antes de ser trasladado al recinto asistencial de salud o en el recinto de salud.

**c. Accidentes leves o graves en trayecto:** Se entregará el acta del seguro escolar al apoderado apenas sea posible cuando se tenga conocimiento de los hechos.

### **RECINTOS ASISTENCIALES**

Los recintos asistenciales más cercanos son:

**a. CESFAM QUEBRADA VERDE. Dirección:** Avenida Quebrada Verde N° 1405, cerro Playa Ancha, Valparaíso. **Teléfonos:** 32 2281174 - 32 2341155

**b. HOSPITAL CARLOS VAN BUREN. Dirección:** San Ignacio N°725, Valparaíso. **Teléfono:** 32 2364000.

## **PROTOCOLO DE EVALUACIÓN Y ASISTENCIA PARA MADRES, PADRES Y ESTUDIANTES EMBARAZADAS.**

Con el fin de entregar las garantías necesarias para el desarrollo óptimo y sano del embarazo de aquella estudiante que así lo amerite o la necesaria presencia de madre y padre en la primera infancia, se toman las siguientes consideraciones según lo establece la ley:

Las alumnas embarazadas y aquellas que son madres tendrán derecho a todos los privilegios otorgados por el sistema escolar a los estudiantes, en conformidad a la normativa legal vigente. Teniendo presente las siguientes consideraciones:

- 1-. Aplicación de porcentajes menores al 85% en su asistencia.
- 2-. Derecho a amamantar en los horarios que la madre señale, otorgándole las facilidades para ello.
- 3-. Asistir a clases sistemáticas hasta que su embarazo lo permita, con las facilidades correspondientes tanto administrativas como académicas, para los controles médicos pre y post natal .
- 4-. Podrán adaptar su uniforme a sus especiales condiciones
- 5-. Deberán realizar clases de Educación Física con las orientaciones médicas al respecto.
- 6-. En el caso de no poder asistir las alumnas embarazadas regularmente a clase, por motivo de salud, se asignan trabajos modulares - tutoriales que desarrollará en su hogar y que entregará en fechas acordadas. En todo momento se otorgará apoyo pedagógico a las alumnas que lo requieran concordando con la Dirección del establecimiento, los momentos más oportunos.

Respecto de la situación disciplinaria, se establece que la estudiante embarazada, madre o padre, no queda eximido de cumplir con todo aquello que el establecimiento indica en el Reglamento Interno y por tanto, se aplicarán las mismas medidas de ser necesario.

## **PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE MALTRATO, ABUSO ESCOLAR O “BULLYING”**

Cuando hablamos de “acoso escolar” nos estamos refiriendo a situaciones en las que uno o más alumnos/as persiguen e intimidan a otro u otra —víctima— a través de insultos, rumores, vejaciones, aislamiento social, sobrenombres, agresiones físicas, amenazas y coacciones pudiendo desarrollarse a lo largo de meses e incluso años, siendo sus consecuencias ciertamente devastadoras, sobre todo para la víctima, pero también para los espectadores y para el propio agresor o agresora.

Para referirse a estas situaciones de acoso, intimidación y victimización entre iguales, en la literatura especializada, medios de comunicación y en nuestro país en general se utiliza el término inglés “bullying”. Por lo tanto, nos referimos a lo mismo cuando hablamos de acoso escolar, maltrato entre iguales o “bullying”.

La victimización o “maltrato por abuso entre iguales”, es una conducta de persecución física y/o psicológica que realiza el alumno o alumna contra otro u otra, al que elige como víctima de repetidos ataques. Esta acción, negativa e intencionada, sitúa a las víctimas en posiciones de las que difícilmente pueden salir por sus propios medios. La continuidad de estas “relaciones” provoca en las víctimas efectos claramente negativos: descenso en su autoestima, estados de ansiedad e incluso cuadros depresivos, lo que dificulta su integración en el medio escolar y el desarrollo normal de los aprendizajes.

No se puede calificar de acoso escolar o “bullying” situaciones en las que un alumno o alumna se relaciona con otro de forma amistosa o como juego. Tampoco cuando dos estudiantes de un mismo nivel discuten, tienen una disputa o se pelean.

Elementos presentes en el acoso escolar o “bullying”:

- Deseo inicial obsesivo y no inhibido de infligir daño, dirigido contra alguien indefenso.

- El deseo se materializa en una acción.
- Alguien resulta dañado/a. La intensidad y la gravedad del daño dependen de la vulnerabilidad de las personas.
- El maltrato se dirige contra alguien menos poderoso/a, bien sea porque existe desigualdad física o psicológica entre víctimas y victimarios, o bien porque estos últimos actúan en grupo.
- El maltrato siempre carece de justificación.
- Tiene lugar de modo reiterado. Esta expectativa de repetición interminable por parte de la víctima es lo que le da su naturaleza opresiva y temible.
- Se produce con placer manifiesto. El agresor/a disfruta con la sumisión de la persona más débil.

## IDENTIFICACIÓN DEL ACOSO ESCOLAR

El maltrato entre iguales es un problema que ocurre en el ámbito social en general.

La intimidación de los agresores y agresoras ocurre en contextos sociales en los que docentes y familias, pocas veces están al tanto de su existencia y los demás niños/as no quieren involucrarse o simplemente no saben cómo ayudar.

En esta situación, una intervención efectiva debe involucrar a toda la comunidad escolar. El maltrato entre iguales es un problema serio que puede afectar dramáticamente la habilidad de los escolares a progresar académica y socialmente. Se requiere un plan de intervención que involucre a alumnado, familia y docentes para asegurar que la totalidad del alumnado pueda aprender en un lugar seguro.

## FORMAS DE ACOSO ESCOLAR

El maltrato entre compañeros/as, puede aparecer en forma muy diversa. No solamente se manifiesta a través de golpizas o agresiones físicas, con frecuencia se presenta como un conjunto de intimidaciones de diferente índole que dejan al agredido/a sin respuesta. Dentro de las amplias formas de intimidación o maltrato, podemos también calificar el acoso vía redes sociales, divulgando, difamando y/o ridiculizando a la víctima. Estas son algunas de esas conductas intimidatorias:

### MALTRATO VERBAL:

Se puede entender como insultos, sobrenombres, hablar mal de alguien o difamar.

### INTIMIDACIONES PSICOLÓGICAS:

Se trata de amenazas para provocar miedo, lograr algún objeto o dinero y también para obligar a hacer cosas contra su voluntad, chantaje y burlas públicas, escritos en paredes o muros, notas, cartas, mensajes a móviles y correos electrónicos amenazantes. y cualquier forma de agresión sistemática que atente contra la integridad psicológica de un miembro de la comunidad educativa.

### MALTRATO FÍSICO:

- Directo: Golpizas, lesiones con diferentes objetos, agresiones en forma de patadas.
- Indirecto: Robo y destrozo de material escolar, ropa y otros objetos personales. y cualquier acción que atente contra la integridad física de un miembro de la comunidad educativa de forma sistemática.

### AISLAMIENTO SOCIAL:

- Ignorar y no dirigir la palabra, impedir la participación con el resto del grupo, coaccionar a amigos y amigas de la víctima para que no interactúen con la misma.
- Rechazo a sentarse a su lado en la sala de clases u otros lugares.

Cuando en el Establecimiento se detecta algún posible caso de acoso escolar hacia algún niño, niña o adolescente cualquier miembro de la comunidad educativa deberá actuar de acuerdo al siguiente protocolo:

### ACTUACIÓN

**a) Detección del caso:** La detección de la situación puede ser visualizada y en cualquier contexto, por cualquier miembro de la comunidad educativa. Dependiendo de quien detecte debe realizar las siguientes acciones:

- **Por Estudiante:** Deberá informar a cualquier personal adulto del Establecimiento, para que éste informe en un plazo no superior a 24 hrs al Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección.

- **Por apoderado de la comunidad educativa:** Deberá informar a cualquier funcionario del Colegio, preferentemente a un miembro del Equipo Directivo, quienes deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección.
- **Por funcionario del Establecimiento:** Deberá informar con el objetivo que pueda realizar una intervención inmediata en la situación, quienes deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección.
- **Por Equipo Directivo:** Deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección.

**Responsables:** Todo Funcionario del Colegio.

**Plazo:** 24 hrs desde que toma conocimiento de los hechos.

#### **b) Activación del protocolo**

Encargado de Convivencia Escolar y/o Director del Establecimiento educativo serán quienes se encargaran de activar protocolo. Al activar el protocolo se deberá realizar las siguientes acciones, sin que exista orden de prelación:

- Tomar la denuncia o comunicar la denuncia por escrito, con los antecedentes que obren por el denunciante.
- Recabar la información referente al estudiante que pudiera ser víctima de acoso escolar, ya sea con entrevista al denunciante, posibles testigos, estudiante afectado, entre otros actores relevantes.

**Responsable:** Preferentemente el Encargado de Convivencia Escolar, sin perjuicio de poder realizar las labores miembros del Equipo Directivo y/o miembros del departamento de Convivencia Escolar.

**Plazo:** 24 hrs desde que toma conocimiento de los hechos el Encargado de Convivencia Escolar.

#### **c) Comunicación con apoderados**

- **Del estudiante afectado:** Se citará vía comunicación escrita (correo electrónico, mensaje por plataforma lirmi) y/o telefónica a los padres, apoderado y/o adulto responsable del estudiante

afectado, para citarlo a una reunión, donde se informará de la situación actual que acontece con su pupilo. La cita a reunión podrá celebrarse posteriormente al plazo de 24 hrs desde la toma de conocimiento del Encargado de Convivencia Escolar.

- **Del estudiante denunciado, si hubiere:** Se citará vía comunicación escrita (correo electrónico, mensaje por plataforma lirmi) y/o telefónica a los padres, apoderado y/o adulto responsable del estudiante denunciado, para citarlo a una reunión, donde se informará de la situación actual que acontece con su pupilo. La cita a reunión podrá celebrarse posteriormente al plazo de 24 hrs desde la toma de conocimiento del Encargado de Convivencia Escolar.

**Responsable:** Profesor Tutor, Equipo de Convivencia Escolar y/o Dirección.

**Plazo:** 24 hrs desde que toma conocimiento de los hechos el Encargado de Convivencia Escolar.

#### **d) Proceso de investigación**

En caso de que la situación lo amerite, dado que no se tienen elementos de sospecha grave de un posible caso de acoso escolar, el equipo de Convivencia Escolar, abrirá una etapa de investigación y emitirá un informe recopilatorio en relación con la denuncia, para ello podrá sin que exista orden de prelación:

- Entrevistar al apoderado, padre y/o madre del estudiante afectado quienes deberán colaborar en todo el proceso, y se informará que como establecimiento se deberá proceder a una investigación interna con el objetivo de esclarecer lo acontecido ante un posible caso de acoso escolar, para ello se les leerán los derechos y deberes de los niños y las obligaciones de los adultos como garantes de aquello.
- Entrevistar al apoderado, padre y/o madre del estudiante denunciado quienes deberán colaborar en todo el proceso, y se informará que como establecimiento se deberá proceder a una investigación interna con el objetivo de esclarecer lo acontecido ante un posible caso de acoso escolar, para ello se les leerán los derechos y deberes de los niños y las obligaciones de los adultos como garantes de aquello.
- Entrevistar al estudiante afectado con el fin de indagar sobre la situación, pudiendo ser acompañado por algunos de sus padres, apoderados, adulto responsable o adulto quien sienta confianza, acogiendo al estudiante en un ambiente calmo, evitando revictimizar al estudiante.



- Entrevistar al estudiante denunciado con el fin de indagar sobre la situación, pudiendo ser acompañado por algunos de sus padres, apoderados, adulto responsable o adulto quien sienta confianza.
- Entrevistar a los adultos significativos y/o familiares que sean relevantes al caso.
- Entrevistar a la red de apoyo local con el fin de recabar antecedentes del caso.
- Solicitar la exhibición de informes o documentación existente que permitan dilucidar los hechos.

Una vez finalizado el informe diagnóstico se deberá informar de sus resultados a Dirección y Profesor Tutor, adaptándose alguna de las siguientes medidas:

- Concluir el protocolo por no constituirse acoso escolar; o,
- Continuar con el protocolo, adoptando las medidas y acciones que determina el presente protocolo.

Con todo, no será necesaria la investigación cuando de los hechos relatados algún estudiante se desprenda de manera clara e inequívoca que se encuentra en un caso de acoso escolar.

**Responsables:** Equipo de gestión de convivencia escolar

**Plazo:** 10 días hábiles desde que se decreta la investigación.

#### **d) Medidas de Resguardo al estudiante afectado**

**El Establecimiento podrá adoptar las siguientes medidas :**

- Contención psicológica inmediata.
- Solicitar atención médica urgente.
- Si la persona denunciada es un funcionario del establecimiento, se podrá adoptar las medidas de separación de la función directa con los estudiantes, cambio de labores, cambio de curso o niveles donde realiza actividades, entre otras, las que deberán ser aplicadas proporcionalmente en cada caso.

- Si la persona denunciada es un estudiante, podrá cambiar de paralelo en el nivel a éste o al afectado; acordar con el apoderado, que sólo la asistencia a evaluaciones; u, otra medida que pueda acordarse con los apoderados.
- Ante acción que simultáneamente implique un delito penal (delito o falta) en estado de flagrancia<sup>7</sup> y el hechor tiene una edad igual o superior a 14 años, deberá contactarse a la brevedad con Carabineros, Policía de Investigaciones de Chile y/o el Ministerio Público, para su concurrencia, realizar la denuncia y que se adopten las medidas procesales penales que corresponda.
- Ante acción que simultáneamente implique un delito penal (delito o falta) y que el agresor tenga una edad igual o superior a los 14 años, pero que no implique estado de flagrancia, deberá realizar denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones de Chile, el Ministerio Público y/o Tribunales de Justicia en un plazo no superior a 24 hrs desde que el Encargado de Convivencia Escolar toma conocimiento. Deberá preferirse la denuncia por escrito ante el Ministerio Público, vía correo electrónico a la casilla [denuncia.valparaiso@minpublico.cl](mailto:denuncia.valparaiso@minpublico.cl) llenando el formulario dispuesto por el Ministerio Público.
- Sin perjuicio de la denuncia en materia penal, ante una posible vulneración de derechos, se deberá solicitar una medida de protección ante el Juzgado de Familia competente en un plazo de 24 hrs desde que tome conocimiento de los hechos o del resultado de la investigación realizada por el Equipo de Convivencia Escolar. Para esto se deberá ingresar un escrito al Juzgado de Familia mediante la [www.ofcinajudicialvirtual.cl](http://www.ofcinajudicialvirtual.cl), solicitando que se adopten las medidas urgentes y necesarias pertinentes.

**Responsable:** Encargado de Convivencia Escolar, Director, Sostenedor y/o Abogado dispuesto por la Entidad Sostenedora.

**Plazo:** 24 hrs. desde que toma conocimiento de los hechos o desde el término de la investigación de la posible vulneración de derechos por parte del Encargado de Convivencia Escolar.

#### **e) Medidas pedagógicas, formativas y psicosociales para los estudiantes afectados.**

---

<sup>7</sup> La flagrancia tiene un periodo de duración de 12 hrs desde que se termina de cometer el delito o falta penal.

Del resultado del proceso de investigación o de los antecedentes que obren, se deberá informar a Dirección y Profesor Tutor, adoptar y en el evento de requerirse las siguientes medidas de apoyo teniendo en consideración la edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales del estudiante afectado:

- **PEDAGÓGICAS:**

- Cambio de fecha de instrumentos evaluativos.
- Repetición de instrumentos evaluativos.
- Flexibilidad en la fecha de entrega de trabajos, informes o proyectos.
- Acompañamiento académico especial.
- Clases de Reforzamiento.
- Evaluación diferenciada.
- Otras medidas que se determinen en conjunto con el Equipo Directivo.

- **FORMATIVAS:**

- Las sanciones establecidas en el reglamento interno.
- Cartas de compromiso.
- Ofrecimiento de disculpas a los afectados por sus acciones.
- Conversaciones con el estudiante por parte de miembros del Equipo Directivo y el Equipo de Convivencia Escolar.
- Otras medidas que se determinen en conjunto con el Equipo Directivo.

- **PSICOSOCIALES:**

- Acompañamiento de contención psicológica.
- Acompañamiento de contención espiritual con el Capellán del Establecimiento.
- Derivación a la OPD competente.
- Otras medidas que se determinen en conjunto con el Equipo Directivo.

**Responsable:** Encargado de Convivencia Escolar

**Plazo:** 10 días hábiles contados desde la fecha de toma de conocimiento de los hechos o desde el término de la investigación.

**f) Medidas que involucren a los apoderados, padres o adultos responsables de los estudiantes involucrados (afectado o denunciado).**

Se deberá comunicar por escrito (mensaje plataforma lirmi, carta certificada o correo electrónico) o por medio de una reunión al apoderado, padre y/o adulto responsable del estudiante afectado las siguientes acciones:

- Interposición de una denuncia penal y/o medida de protección.
- La circunstancia de iniciar una investigación por este protocolo
- La resolución que concluye el proceso de protocolo y las medidas adoptadas.

Se podrá acordar con el apoderado, padre o adulto responsable del estudiante afectado las siguientes medidas:

- Intervención psicológica o médica del estudiante afectado, apoderado, padre o adulto responsable.
- Compromisos de acompañamientos de contención psicológica o espiritual en el Establecimiento.
- Acordar la asistencia sólo a rendir instrumentos evaluativos al establecimiento.
- Otras que se determine atendiendo a las circunstancias del caso.

**g) Conclusión del Protocolo**

En el evento de que existan indicios claros e inequívocos o, terminada la etapa de investigación, y habiéndose adoptado todas las acciones y medidas establecidas en este protocolo de ser necesario, se procederá al cierre del mismo mediante un acta donde se identifiquen los siguientes elementos:

- Identificación del estudiante afectado.
- Enunciación breve de la denuncia.
- Cualquier hecho relevante para el protocolo.
- La existencia o inexistencia de acoso escolar.
- Las medidas de resguardo al estudiante afectado, si las hubiere.

- Medidas pedagógicas, formativas y psicosociales decretadas, si las hubiere.
- Medidas que involucren al apoderado, padres y/o adultos responsables.
- La necesidad de acompañamiento y seguimiento del caso.

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar

**Plazo:** 5 días desde la fecha que tome conocimiento de los hechos o 2 días terminada la etapa de investigación.

#### **h) Comunicación a la Comunidad Escolar**

La Comunidad Escolar podrá tomar conocimiento de los hechos acontecidos y del seguimiento por medio de los siguientes medios, en atención a la gravedad y magnitud de los hechos, sin la lista sea taxativa ni en orden de prelación:

- Reunión con la Directiva del o los Cursos pertinentes;
- Reunión con los apoderados del o los Cursos pertinentes;
- Charla explicativa al o los grupos cursos pertinentes;
- Sesión extraordinaria de Consejo Escolar;
- Reunión con el Centro General de Padres y Apoderados; y/o,
- Comunicado Público General o Particular.

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar, Dirección o Entidad Sostenedora.

**Plazo:** 5 días desde la fecha de conclusión del Protocolo.

#### **i) Proceso de acompañamiento y seguimiento del caso**

Si la situación lo requiere, se realizará un seguimiento de acuerdo al plan de intervención realizado (ficha del estudiante) con citaciones previas al apoderado.

**Responsables:** Dirección y/o Equipo de Convivencia Escolar

**Plazo:** 6 meses concluido el protocolo.

**j) Derechos y Garantías:** El Establecimiento durante toda la activación del Protocolo deberá resguardar la identidad y la intimidad de los estudiantes afectados y denunciados, permitiendo que siempre se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o de un adulto significativo, sin exponer su experiencia frente a resto de la comunidad Educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.

Siempre se deberá resguardar la identidad del denunciado o involucrado, hasta que la investigación se encuentre afinada y se tenga claridad respecto del responsable o responsables.

Todo lo anterior es sin perjuicio de las responsabilidades emanadas por la inobservancia del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, siendo aplicables las sanciones y procedimientos disciplinarios a los estudiantes.

## **PROTOSCOLOS DE ACCIÓN EN CASO DE CONFLICTO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD.**

### **TIPOS DE CONFLICTO**

#### **Apoderado-Apoderado**

Se entenderá como conflicto entre apoderados, aquella situación que generándose en el contexto de alguna actividad escolar propia del establecimiento ya sea dentro o fuera de este provocara la alteración del normal funcionamiento de la actividad, ya sea por insultos, agresión verbal y/o física.

#### **Apoderado – Funcionario**

Se entenderá como conflicto entre apoderado – funcionario o funcionario- apoderado, aquella situación que generándose en el contexto de alguna actividad escolar propia del establecimiento ya sea dentro o fuera de éste, provocara la alteración del normal funcionamiento de la actividad, ya sea por insultos, agresión verbal y/o física. Se entiende por funcionario del establecimiento toda persona que preste servicios al mismo, ya sea Directivos Docentes, Docentes, Paradoctentes, Auxiliares de Servicios y Personal Administrativo.

### **Apoderado - Estudiante.**

Se entenderá como conflicto entre apoderado - estudiante o estudiante-apoderado, aquella situación que generándose en el contexto de alguna actividad escolar del establecimiento, dentro o fuera de éste, provocara la alteración del normal funcionamiento de la actividad, ya sea por insultos, agresión verbal y/o física.

### **Estudiante - Funcionario**

Se entenderá como conflicto entre Estudiante - Funcionario o Funcionario - estudiante, aquella situación que generándose en el contexto de alguna actividad escolar del establecimiento, dentro o fuera de éste, provocara la alteración del normal funcionamiento de la actividad, ya sea por insultos, agresión verbal y/o física, que no constituya vulneración de derechos o acoso escolar.

## **ACTUACIÓN**

**a) Detección del caso:** La detección de la situación puede ser visualizada y en cualquier contexto, por cualquier miembro de la comunidad educativa. Dependiendo de quien detecte debe realizar las siguientes acciones:

- **Por Estudiante:** Deberá informar a cualquier personal adulto del Establecimiento, para que éste informe en un plazo no superior a 24 hrs al Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección.
- **Por apoderado de la comunidad educativa:** Deberá informar a cualquier funcionario del Colegio, preferentemente a un miembro del Equipo Directivo, quienes deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección.
- **Por funcionario del Establecimiento::** Deberá informar con el objetivo que pueda realizar una intervención inmediata en la situación, quienes deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección.
- **Por Equipo Directivo:** Deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar y/o Dirección.

**Responsables:** Todo Funcionario del Colegio.

**Plazo:** 24 hrs desde que toma conocimiento de los hechos.

## **b) Activación del protocolo**

Encargado de Convivencia Escolar y/o Director del Establecimiento educativo serán quienes se encargaran de activar protocolo. Al activar el protocolo se podrá realizar las siguientes acciones, sin que exista orden de prelación:

- Tomar la denuncia o comunicar la denuncia por escrito, con los antecedentes que obren por el denunciante.
- Recabar la información referente al estudiante que pudiera ser víctima de vulneración de derechos, ya sea con entrevista al denunciante, posibles testigos, estudiante afectado, entre otros actores relevantes.
- Entrevistar por cualquier medio al Profesor Tutor, de ser posible antes de las 24 hrs desde que tome conocimiento.

**Responsable:** Preferentemente el Encargado de Convivencia Escolar, sin perjuicio de poder realizar las labores miembros del Equipo Directivo y/o miembros del departamento de Convivencia Escolar.

**Plazo:** 24 hrs desde que toma conocimiento de los hechos el Encargado de Convivencia Escolar.

## **c) Comunicación con apoderados y/o adultos involucrados**

Se citará vía comunicación escrita (correo electrónico, mensaje por plataforma lirmi) y/o telefónica a los padres, apoderado y/o adulto responsable del estudiante afectado o adultos involucrados, para citarlo a una reunión, donde se informará de la situación actual que acontece con su pupilo o de su situación personal. La cita a reunión podrá celebrarse posteriormente al plazo de 24 hrs desde la toma de conocimiento del Encargado de Convivencia Escolar.

**Responsable:** Profesor Tutor, Equipo de Convivencia Escolar y/o Dirección.

**Plazo:** 24 hrs desde que toma conocimiento de los hechos el Encargado de Convivencia Escolar.

## **d) Proceso de investigación**

Siempre deberá realizar una investigación de los hechos, por parte del equipo de Convivencia Escolar, que terminará con un informe recopilatorio en relación con la denuncia, para ello podrá sin que exista orden de prelación:



- Entrevistar al apoderado, padre y/o madre del estudiante o el adulto involucrado, quienes deberán colaborar en todo el proceso, y se informará que como establecimiento se deberá proceder a una investigación interna con el objetivo de esclarecer lo acontecido ante una posible vulneración de derechos de su pupilo, para ello se les leerán los derechos y deberes de los niños y las obligaciones de los adultos como garantes de aquello.
- Entrevistar a la persona afectada con el fin de indagar sobre la situación, pudiendo ser acompañado por algunos de sus padres, apoderados, adulto responsable o adulto quien sienta confianza, acogiendo al estudiante en un ambiente calmo, evitando revictimizar al estudiante.
- Entrevistar testigos.
- Solicitar la exhibición de informes o documentación existente que permitan dilucidar los hechos.

Una vez finalizado el informe diagnóstico se deberá informar de sus resultados a Dirección y Profesor Tutor, adoptándose alguna de las siguientes medidas:

- Concluir el protocolo por no constituirse vulneración de derechos; o,
- Continuar con el protocolo, adoptando las medidas y acciones que determina el presente protocolo.

**Responsables:** Equipo de gestión de convivencia escolar

**Plazo:** 10 días hábiles desde que se decreta la investigación.

#### **d) Medidas de Resguardo al estudiante afectado**

**El Establecimiento podrá adoptarlas siguientes medidas**

- Contención psicológica inmediata.
- Solicitar atención médica urgente.
- Dar por terminada la actividad.
- Separar a los involucrados.
- Si la persona denunciada es un funcionario del establecimiento, se podrá adoptar las medidas de separación de la función directa con los estudiantes, cambio de labores, cambio de curso o niveles

donde realiza actividades, entre otras, las que deberán ser aplicadas proporcionalmente en cada caso.

- Ante situación simultáneamente implique un delito penal (delito o falta) en estado de flagrancia<sup>8</sup>, deberá contactarse a la brevedad con Carabineros, Policía de Investigaciones de Chile y/o el Ministerio Público, para su concurrencia, realizar la denuncia y que se adopten las medidas procesales penales que corresponda.
- Ante situación que simultáneamente implique un delito penal (delito o falta) pero que no implique estado de flagrancia, deberá realizar denuncia Carabineros, Policía de Investigaciones de Chile, el Ministerio Público y/o Tribunales de Justicia en un plazo no superior a 24 hrs desde que el Encargado de Convivencia Escolar toma conocimiento. Deberá preferirse la denuncia por escrito ante el Ministerio Público, vía correo electrónico a la casilla [denuncia.valparaiso@minpublico.cl](mailto:denuncia.valparaiso@minpublico.cl) llenando el formulario dispuesto por el Ministerio Público.
- Sin perjuicio de la denuncia en materia penal, ante una posible vulneración de derechos, se deberá solicitar una medida de protección ante el Juzgado de Familia competente en un plazo de 24 hrs desde que tome conocimiento de los hechos o del resultado de la investigación realizada por el Equipo de Convivencia Escolar. Para esto se deberá ingresar un escrito al Juzgado de Familia mediante la [www.oficinajudicialvirtual.cl](http://www.oficinajudicialvirtual.cl), solicitando que se adopten las medidas urgentes y necesarias pertinentes.

**Responsable:** Encargado de Convivencia Escolar, Director, Sostenedor y/o Abogado dispuesto por la Entidad Sostenedora.

**Plazo:** 24 hrs. desde que toma conocimiento de los hechos o desde el término de la investigación de la posible vulneración de derechos por parte del Encargado de Convivencia Escolar.

#### **e) Medidas pedagógicas, formativas y psicosociales para los estudiantes afectados.**

Del resultado del proceso de investigación o de los antecedentes que obren, se deberá informar a Dirección y Profesor Tutor, adoptar y en el evento de requerirse las siguientes medidas de apoyo teniendo en

---

<sup>8</sup> La flagrancia tiene un periodo de duración de 12 hrs desde que se termina de cometer el delito o falta penal.

consideración la edad, grado de madurez, desarrollo emocional y características personales de los involucrados:

- **PEDAGÓGICAS:**

- Cambio de fecha de instrumentos evaluativos.
- Repetición de instrumentos evaluativos.
- Flexibilidad en la fecha de entrega de trabajos, informes o proyectos.
- Acompañamiento académico especial.
- Clases de Reforzamiento.
- Evaluación diferenciada.
- Otras medidas que se determinen en conjunto con el Equipo Directivo.

- **FORMATIVAS:**

- Las sanciones establecidas en el reglamento interno.
- Cartas de compromiso.
- Ofrecimiento de disculpas a los afectados por sus acciones.
- Conversaciones con el estudiante por parte de miembros del Equipo Directivo y el Equipo de Convivencia Escolar.
- Otras medidas que se determinen en conjunto con el Equipo Directivo.

- **PSICOSOCIALES:**

- Acompañamiento de contención psicológica.
- Acompañamiento de contención espiritual con el Capellán del Establecimiento.
- Derivación a la OPD competente.
- Otras medidas que se determinen en conjunto con el Equipo Directivo.

**Responsable:** Encargado de Convivencia Escolar

**Plazo:** 10 días hábiles contados desde la fecha de toma de conocimiento de los hechos o desde el término de la investigación.

#### **f) Medidas que involucren a los apoderados, padres o adultos responsables.**

Se deberá comunicar por escrito o por medio de una reunión al apoderado, padre o adulto responsable del estudiante o a los adultos involucrados las siguientes acciones:

- Interposición de una denuncia penal y/o medida de protección.
- La circunstancia de iniciar una investigación por este protocolo
- La resolución que concluye el proceso de protocolo y las medidas adoptadas.

Se podrá acordar con el apoderado, padre o adulto responsable del estudiante o del adulto involucrado las siguientes medidas:

- Intervención psicológica o médica de los involucrados.
- Compromisos de acompañamientos de contención psicológica o espiritual en el Establecimiento.
- Otras que se determine atendiendo a las circunstancias del caso.

#### **g) Conclusión del Protocolo**

En el evento de que existan indicios claros e inequívocos o terminada la etapa de investigación, y habiéndose adoptado todas las acciones y medidas establecidas en este protocolo de ser necesario, se procederá al cierre del mismo mediante un acta donde se identifiquen los siguientes elementos:

- Identificación de los involucrados
- Enunciación Breve de la denuncia.
- Cualquier hecho relevante para el Protocolo.
- La existencia o inexistencia del conflicto
- Las medidas de resguardo a los afectados.
- Medidas pedagógicas, formativas y psicosociales decretadas, si las hubiere.
- Medidas que involucren al apoderado, padres y/o adultos responsables.
- La necesidad de acompañamiento y seguimiento del caso

**Responsables:** Encargado de Convivencia Escolar

**Plazo:** 5 días desde la fecha que tome conocimiento de los hechos o 2 días terminada la etapa de investigación.

#### **h) Proceso de acompañamiento y seguimiento del caso**

Si la situación lo requiere, se realizará un seguimiento de acuerdo al plan de intervención realizado (ficha del estudiante) con citaciones previas al apoderado o del adulto involucrado.

**Responsables:** Dirección y/o Equipo de Convivencia Escolar

**Plazo:** 6 meses resuelto el protocolo.

**i) Derechos y Garantías:** El Establecimiento durante toda la activación del Protocolo deberá resguardar la identidad y la intimidad de los estudiantes, permitiendo que siempre se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o de un adulto significativo, sin exponer su experiencia frente a resto de la comunidad Educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de éste.

Todo lo anterior es sin perjuicio de las responsabilidades emanadas por la inobservancia del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, siendo aplicables las sanciones y procedimientos disciplinarios a los estudiantes.

# PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

## PRESENTACIÓN

En virtud de las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, es necesario que nuestro establecimiento cuente con un cuerpo de procedimientos escritos que sintetizen las acciones a seguir en el marco de las situaciones que afecten la seguridad individual y colectiva de los estudiantes. Es por ello que surge el Presente Plan de seguridad escolar, el que constituirá una metodología de trabajo permanente, mediante la cual se logre una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad en su conjunto.

El objetivo general del plan es desarrollar en nuestra unidad educativa, una cultura de prevención de riesgos, entregando a los estudiantes, personal docente, administrativo y de servicio, las herramientas e información suficiente para que tomen una decisión responsable frente a situaciones de riesgo.

## MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

PERSONA	CARGO	FUNCIÓN
<b>Rodrigo Lobos Marticorena</b>	Director	Presidente del Comité, controla y regula las acciones del comité de seguridad escolar
<b>Hugo Pérez Becker</b>	Jefe Administrativo	Apoyo logístico a las acciones del comité
<b>Nelly Caroca becerra</b>	Inspectora General	Apoyo administrativo a las acciones del comité
<b>Oscar Zurita</b>	Jefe de U.T.P.	Apoyo técnico pedagógico a las labores del Comité

<b>Sylvia Ovalle Ortíz</b>	Representante de los docentes.	Apoyo y comunica acciones entre el comité y los docentes
<b>Presidente</b>	Representante de los Estudiantes.	
<b>Presidente</b>	Representante del Centro de Padres.	
- <b>Marcia Castillo</b> - <b>Patricia Rosales</b> - <b>Valezka Varas</b> - <b>Iván Lazo</b> -	Coordinadora de zona de seguridad y vías de evacuación	Ejecución del programa y las acciones del comité de seguridad, protección, control y evacuación en zonas de seguridad.

#### **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.**

<b>CARGO</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>
DIRECTOR	Responsable definitivo de la seguridad en la unidad educativa, preside y apoya el comité y sus acciones.
JEFE ADMINISTRATIVO	Apoyo administrativo al comité de seguridad y asume el rol de coordinación en caso de ausencia del Director.

REPRESENTANTES DE PROFESORES, ESTUDIANTES Y APODERADOS.	Deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la unidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el comité y proyectar o comunicar, hace sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar.
COORDINADORES DE EMERGENCIA	Persona encargada de coordinar las acciones relacionadas a la evacuación del establecimiento en caso en que el coordinador general emita la orden.
COORDINADORES DE ZONAS DE SEGURIDAD	Son las personas que se encargan de mantener el orden de evacuación y supervisar la acción de los monitores de apoyo.
MONITORES DE APOYO	Funcionarios del establecimiento (Docentes, directivos, administrativos, asistentes de patio, asistentes de aseo) que ayudan en la evacuación, dirigiendo a los alumnos y personas que se encuentren en el establecimiento en un momento de emergencia a la zona de seguridad.

### **UBICACIÓN DE LOS EQUIPOS EXTINTORES Y REDES.**

UBICACIÓN	TIPO	PERTENECE
-----------	------	-----------



Sector Oficinas Administrativas	<b>P.Q.S</b>	Colegio
Comedor	<b>P.Q.S</b>	Colegio
Pasillo Cuarto Piso, Edificio Principal	<b>P.Q.S</b>	Colegio
Pasillo Tercer Piso, Edificio Principal	<b>P.Q.S</b>	Colegio
Pasillo Segundo Piso, Edificio Principal	<b>P.Q.S</b>	Colegio
Sala 19	<b>P.Q.S</b>	Colegio
Comedor de Profesores	<b>P.Q.S</b>	Colegio
Laboratorio de Ciencia	<b>P.Q.S</b>	Colegio
Sala de Profesores	<b>P.Q.S</b>	Colegio
Patio Techado	<b>P.Q.S</b>	Colegio
Librería	<b>P.Q.S</b>	Colegio
Escenario	<b>P.Q.S</b>	Colegio
Laboratorio de Computación	<b>CO2</b>	Colegio

### **METODOLOGÍA ACCEDER**

#### **ALERTA Y ALARMA**

##### **ALERTA**

Ante el conocimiento de posibles fenómenos climáticos como lluvia, fuertes vientos. Se deberán tomar las precauciones del caso para que provoquen el menor daño posible. Lo mismo en caso de detección de

humo causado por recalentamiento de cables, detección de emanación de gases, inflamación de artefactos y desperfectos en cables conductores de electricidad u otro incidente. Considerar además las informaciones emanadas de los organismos externos. Informar a dirección o coordinador para tomar las medidas de seguridad preventiva.

## **ALARMA**

En caso de sismo, la Dirección, la Inspectora General; secretaria, coordinador, o cualquier profesor o funcionario que se encuentre cerca del timbre deberá activarlo por espacio de dos a más minutos, en forma de timbrazos cortos. (el tiempo de evacuación de un edificio es de 90 a 120 segundos).

## **COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN**

Una vez que todos los alumnos, profesores, personal directivo, personal de servicios, padres, apoderados y visitantes que se encuentren en el establecimiento al momento del sismo o siniestro y estén en las respectivas zonas de seguridad, el coordinador o quien lo reemplace se comunicará con cada persona encargada del plan; a fin de evaluar la situación. Si fuese necesario se comunicará con los otros estamentos externos del plan (Ambulancia, bomberos, carabineros)

## **COORDINACIÓN**

Una vez evaluados los hechos se procederá a coordinar todas las acciones que deberían realizarse para optimizar el cuidado y protección de los afectados. Cada encargado tiene un rol que cumplir en el Comité de Seguridad del Colegio. Cada directivo y miembro del Comité de Seguridad tiene una copia del plan en el cual aparecen los números telefónicos de emergencia.

## **EVALUACIÓN PRIMARIA**

El Coordinador con su equipo verificará:

- Lo que ocurrió;
- Lo que se dañó;
- Quiénes y cuántos resultaron afectados o dañados; y,
- Cuáles fueron las causas de los daños.

Como primera tarea se clasificará la emergencia para destinar los recursos.

## **DAÑOS**

Se determinará si hubo perjuicios o efectos nocivos ocasionados por la emergencia. A las personas que resultarán lesionadas o heridas se les deberá proporcionar la atención requerida.

## **DECISIONES**

Una vez detectados los daños, el mando conjunto adoptará las decisiones de atención a las personas que consideren más afectadas.

La Dirección, en conjunto con el coordinador, determinará el reinicio de clases u actividades que se encontrarán realizando los diferentes miembros del establecimiento. Una vez detectados los daños, el mando conjunto adoptará las decisiones de atención a las personas que consideren más afectadas. La Dirección, en conjunto con el coordinador, determinarán el reinicio de clases u actividades que se encontrarán realizando los diferentes miembros de escuela.

## **EVACUACIÓN SECUNDARIA**

En esta etapa se realizará una evaluación más acabada, recopilando la mayor cantidad de antecedentes que permitan conocer la real magnitud del fenómeno adverso. Esto nos permitirá profundizar e informar a la Dirección de los Daños ocasionados para su futura reparación o reposición.

## **READECUACIÓN DEL PLAN**

El comité de Seguridad de la Unidad Educativa deberá realizar una adecuación con todo su equipo a fin de aplicar medidas correctivas, con el objeto de no repetir errores y mantener lo que resultó en forma eficiente.

## **ZONIFICACIÓN DE RIESGOS EN EL ESTABLECIMIENTO**

La siguiente corresponde a la descripción de los lugares o las situaciones que revisten riesgo a los estudiantes del Colegio, sin dejar de lado al resto del personal (profesores y asistentes).

Para ello se utilizó la ficha de Puntos Críticos (Riesgos Detectados) dentro y fuera del colegio.

### Investigación en terreno

Riesgo Puntos Críticos	Interior O Exterior Al Establecimiento	Ubicación	Impacto	Soluciones Posibles	Recursos
Escala	interior	Escalas de Edificio Principal	Alto. Caídas de alumnos	Uso adecuado de pasamanos y escaleras	Pasamanos, peldaños con protección antideslizante.
Acceso Principal calle Pissis	Interior	Portería	Alto. Ingreso de personas ajenas al establecimiento.	Mantener puertas de acceso cerradas, y portero constantemente para mantener resguardadas	Recurso humano.
Graderías	Interior	Patrio	Alto. Caídas de alumnos	Uso adecuado de graderías. Vigilancia permanente por parte de inspectores	Recurso humano.

				durante recros.	
Baños	Interior	Baños	Alto. Caídas de alumnos. Indefensión de alumnos.	Secado de Pisos. Uso de baños separados por ciclos.	Recurso humano.
Pasillos	Interior	Pasillos	Alto. Caída de alumnos. Medio. Aglomeración de alumnado.	Vigilancia durante recreos Salida ordenada desde salas de clases.	Recurso Humano.
Patio	Interior	Losa colaborant e 2 piso.	Alto. Caída de alumnos. Medio. Aglomeración de alumnado	Uso adecuado de pasamanos y escaleras	Pasamanos, peldaños con protección antideslizante. Recurso Humano.
Acceso Principal Calle Los Pellines	Interior	Recepción	Alto. Ingreso de personas ajenas al establecimient o	Mantener puertas de acceso cerradas. Control de acceso por parte de la Secretaria.	Recurso Humano.

**PLAN DE PREVENCIÓN DE ACCIDENTE Y SEGURIDAD ESCOLAR.**

**PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y SENSIBILIZACIÓN**

ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLE
Incorporar en los actos mensuales algún tema o mensaje sobre seguridad o prevención de accidentes escolares	<b>Anual</b>	- <b>Coordinador</b> - <b>Profesores</b>
Dar a conocer a los alumnos material gráfico visual relacionado con la seguridad escolar en el tiempo de asambleas diarias.	<b>Anual</b>	- <b>Dirección.</b> - <b>Coordinador.</b> - <b>Profesores Jefes.</b>
Realizar en la unidad educativa, concursos de pintura y afiches sobre la prevención de accidentes escolares en los diferentes cursos y exponerlos.	<b>2º semestre.</b>	- <b>Coordinador.</b> - <b>Profesores Jefes.</b> - <b>Profesor de Artes.</b>
Incorporar el tema de la prevención de accidentes escolares, en las reuniones de padres y apoderados e	<b>Anual</b>	- <b>Coordinador.</b> - <b>Profesores Jefes.</b>

informar de la Ley de Seguridad Escolar y sus beneficios.		
Mantener en cada oficina y las de clases, en un lugar visible, los teléfonos de instituciones de emergencias de nuestra ciudad.	<b>2º Semestre</b>	- <b>Coordinador</b> - <b>Profesores Jefes.</b>
Realizar banco de datos de alumnos con enfermedades catastróficas e informar a todo el personal del colegio.	<b>Anual</b>	- <b>Coordiador</b>
Mantener un diario mural con material alusivo a la prevención y seguridad escolar.	<b>Anual</b>	- <b>Coordinador</b>
Realizar con especialistas charlas en temas de seguridad escolar.	<b>Anual</b>	- <b>Dirección</b> - <b>Coordinador.</b>

**CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DE PLAN DE SEGURIDAD U OPERACIONES DE SIMULACRO.**

MES	SEMANA	ACTIVIDAD	LUGAR	TIEMPO IDEAL	TIEMPO REAL
MARZO	Segunda	Difusión	Patio Colegio	20 minutos	
ABRIL	tercera	Simulacro	Todo el establecimiento	10 minutos	
ABRIL	Cuarta	Análisis simulacro	Oficinas	1 hora	
MAYO	Primera	Mejoras según análisis	Oficinas		
OCTUBRE	Segunda	Simulacro	Todo el Establecimiento	10 minutos	
OCTUBRE	Tercera	Análisis simulacro	Oficinas	1 hora	
NOVIEMBRE	Primera	Mejoras según análisis	Oficinas		

**PROGRAMA DE CAPACITACIONES**

ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLES
----------	--------	--------------



Realizar charlas a docentes y personal de servicios respecto a prevención de riesgos escolares	Anual	-Dirección - Inspectoría General
Desarrollar curso de atención primaria y primeros auxilios	1º Semestre	- Dirección - Inspectora General - Entidad administradora del Seguridad.

### PROGRAMA DE PREVENCIÓN OPERATIVA Y EVALUACIÓN

ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLES
Clasificar los accidentes, tipos y frecuencias, para diseñar un plan de acción remedial.	Anual	- Coordinador
Llevar un registro de accidentes leves y accidentes derivados.	Anual	- Coordinador

**PROGRAMA DE DETECCIÓN DE LAS NECESIDADES DE EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA.**

ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLE
Adquirir un sistema de alarma independiente, adecuado y característico para las emergencias	1º Semestre	- Dirección - Coordinador
Dotar al establecimiento de señalética de zonas de seguridad y vías de evacuación	1º Semestre	- Dirección - Coordinador
Marcar Señalética de circulación en escaleras con pintura reflectante.	2º semestre	- Dirección - Coordinador
Realizar revisiones periódicas de equipos de extintores y adquisición de nuevos extintores de CO2	Anual	- Dirección - Coordinador
Mantener habilitados, periódicamente los botiquines	Anual	- Dirección - Coordinador
Revisión y reparación permanente de suelos resbaladizos, sobre y bajo niveles, estado de las alfombras, lozas de los patios	Anual	- Dirección - Coordinador

cubiertos, superficies cementadas.		
---------------------------------------	--	--

## PROGRAMA MECROZONIFICACIÓN DE RIESGOS

ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLE
Realizar un catastro de los riesgos y condiciones inseguras en el establecimiento	1º Semestre	- Coordinador
Identificar las zonas inseguras y restringir el acceso a los alumnos durante recreos, actividades escolares o en el entorno del establecimiento.	Anual	- Coordinador

### EL PRESENTE PLAN DE SEGURIDAD SE REGIRÁ POR LAS DIEZ NORMAS BÁSICAS:

1. La alarma puede darse en cualquier instante **OBEDÉZCALA INMEDIATAMENTE.**
2. El alumno ubicado más cerca de la puerta debe abrirla **RAPIDAMENTE**
3. Abandone la sala en forma **ORDENADA**

4. El desplazamiento por los pasillos y escaleras debe realizarse en forma **SERENA Y CAUTELOZA**.
5. La evacuación debe realizarse con paso rápido y firme, **SIN CORRER**.
6. En silencio, **SIN HABLAR, SIN GRITAR**.
7. **NO LLEVE OBJETOS** en bocas y manos.
8. **NO RETROCEDA** en busca de objetos olvidados.
9. Diríjase a la **zona de seguridad que corresponda**.
10. Solo regrese a su sala cuando se dé la **SEÑAL DE RETORNO**.

## **ORGANIGRAMA DE FLUJO EMERGENCIA**

### **ORDEN DE EVACUACIÓN:**

Una vez declarada la emergencia, el Jefe de Emergencia o quien lo subrogue, dará la orden para la evacuación del establecimiento, por medio de la activación del timbre de uso habitual, y apoyado por un megáfono.

En toda evacuación se debe dar prioridad al piso afectado y al inmediatamente superior, para luego continuar con los pisos superiores, y terminar con los pisos inferiores.

### **INICIO DE LA EVACUACIÓN:**

- Se deberá procurar que los alumnos mantengan la calma y no salgan corriendo.

- Se deberán interrumpir completamente todas las actividades.
- Los Monitores de Evacuación deberán entregar la información necesaria para realizar la evacuación, a las personas a su cargo.
  - Todos los alumnos deberán ser guiados con calma y sin precipitarse hacia la Vía de Evacuación correspondiente.
  - A posterior, se dirigirán a la Zona de Seguridad que se le indique.
  - Una vez en la Zona de Seguridad, se realizará el recuento de los alumnos.

## **PROCESO DE EVACUACIÓN**

Dada la orden de evacuación se deberá cumplir el siguiente procedimiento:

- Mantener siempre la calma.
- Bajar con cuidado por las escaleras.
- Los Líderes de Piso y los Monitores de Evacuación deberán liderar la evacuación.
- Las acciones de evacuación estarán determinadas según el tipo de siniestro, ejemplo si es un incendio o un sismo.
- En el caso de un incendio es prioritario realizar la evacuación en los primeros minutos de la emergencia.
- En el caso de un sismo, se deberá esperar a que el movimiento telúrico haya cesado antes de comenzar el desplazamiento.
- Se deberá procurar que todos los desplazamientos se realicen en silencio.

Si alguna persona se negase a abandonar el recinto, producto de que el miedo no le permite reaccionar, se le deberá pedir colaboración a alguna persona cercana para que le de confianza y acompañe mientras bajan las escaleras y se dirigen a la Zona de Seguridad correspondiente.

Si a pesar de esto quedaran personas que no logran ser evacuadas, se le dará aviso al Jefe de Emergencia, quien comunicará la situación a Bomberos y Carabineros, para que éstos se hagan cargo de la situación.

## **DIAGRAMA DE ACTUACIÓN FRENTE A INCENDIO**

## **PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN FRENTE A SISMOS**

## AL INICIAR EL SISMO

- Los Monitores de Evacuación deberán procurar mantener la calma y trasmitírsela a los alumnos u otros ocupantes a su cargo.
- Las personas deberán alejarse de ventanas y elementos colgantes, así como de lugares donde existan objetos en altura, que pudiesen caer.

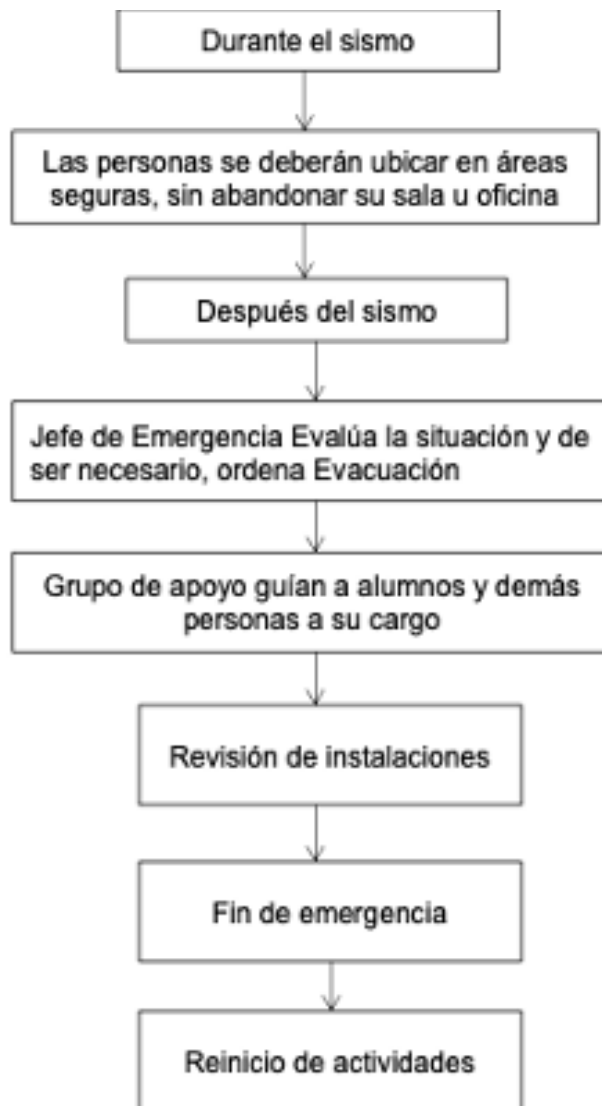
## DURANTE EL DESARROLLO DEL SISMO

- Guíe a los alumnos a un lugar seguro.
- No abandone su piso, y evite trasladarse internamente. Ubíquese en un lugar de mayor seguridad, como los que se señalan a continuación:
- Bajo mesas o muebles resistentes.
- Bajo dinteles de puertas.
- A un costado de muebles resistentes.

## AL FINALIZAR EL SISMO

- De ser posible, apague equipos eléctricos y corte suministro de gas de artefactos en funcionamiento.
- Aléjese de cables cortados ya que pueden estar energizados.
- Si fuera necesario evacuar se avisará oportunamente, previa evaluación del estado de vías de evacuación y zonas de seguridad.
- Si ha habido derrumbes y hay personas lesionadas, los Monitores de Evacuación deberán informar de inmediato al Líder de Piso, y este a su vez al Jefe de Emergencia, para que envíe personal de Mantenimiento y de enfermería.
- Los lesionados serán evaluados y se les entregará los Primeros Auxilios, asegurando de ser necesario, que sean trasladados con prontitud a un Centro Asistencial.


## DIAGRAMA DE FLUJO FRENTE A SISMOS




## SIMBOLOGÍA PLANOS DE EVACUACIÓN

 Extintor Polvo Químico Seco

 Extintor CO<sub>2</sub>

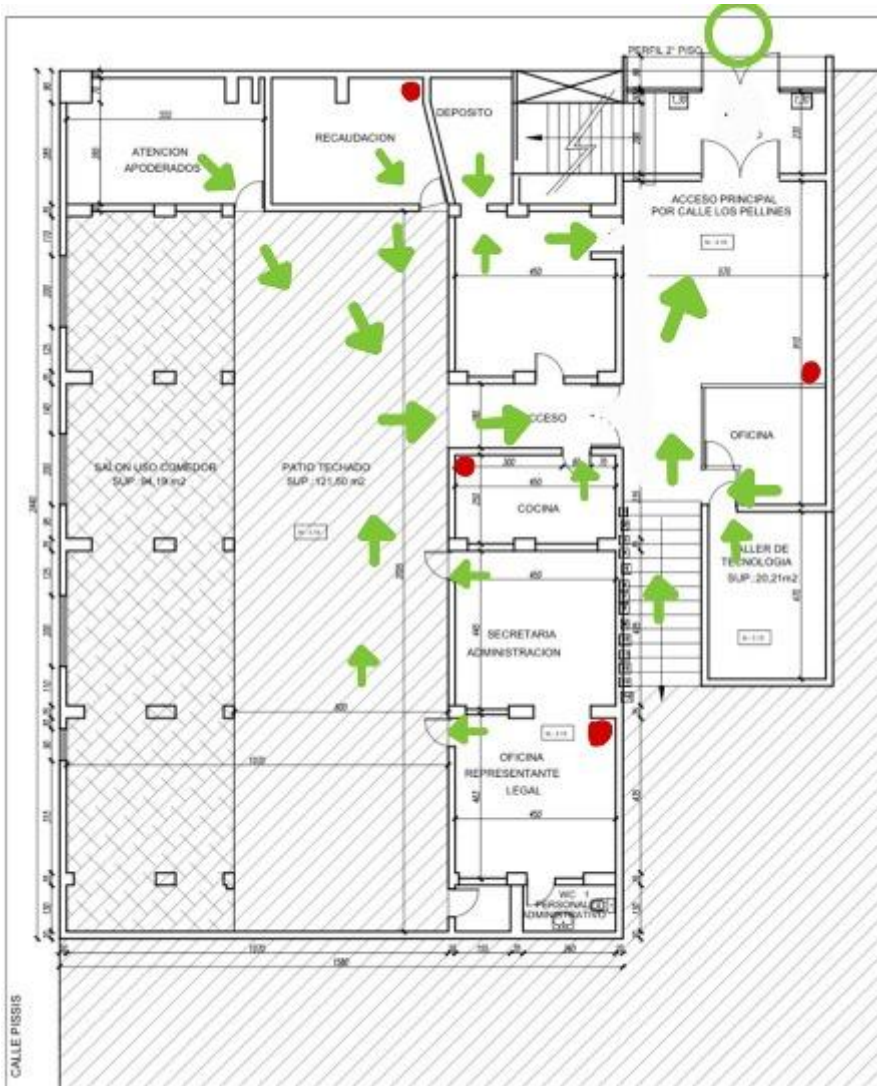
 Vías de Evacuación

 Zona de seguridad



# PLANOS DE EVACUACIÓN

## SUBTERRANEO



# PRIMER PISO



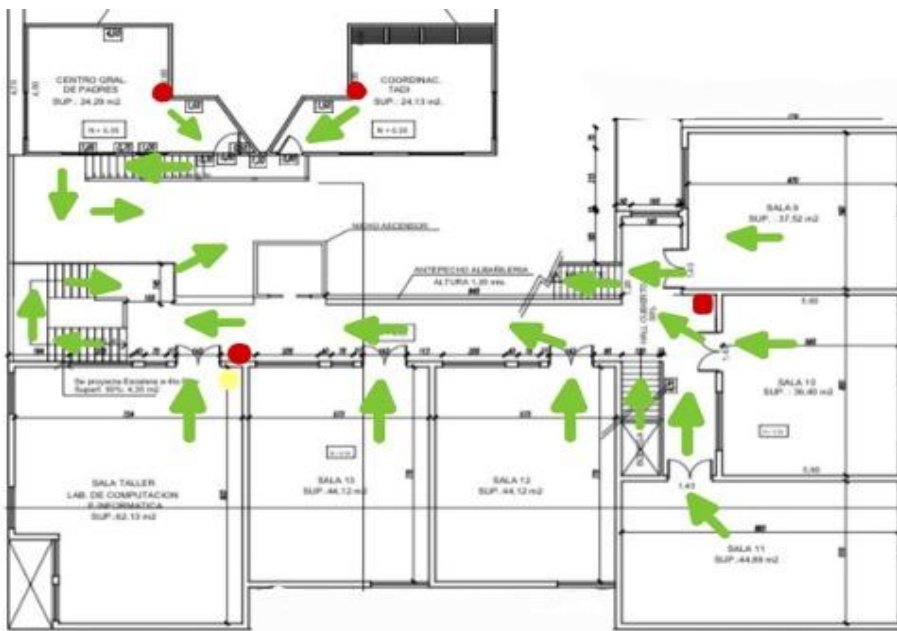
PLANTA SITUACION PROJ.-NIVEL 1  
escala 1 : 100

## SEGUNDO PISO



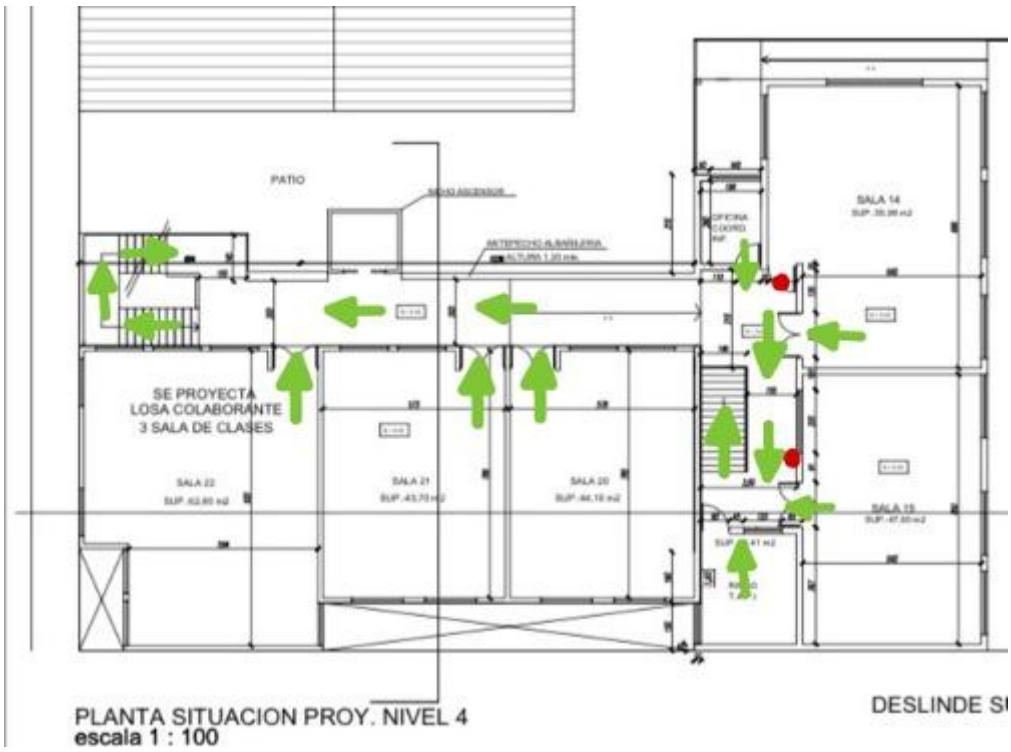
PLANTA SITUACION MKUY. NIVEL 2  
escala 1 : 100

## TERCER PISO



PLANTA SITUACION PROJ. NIVEL 3  
escala 1 : 100

# CUARTO PISO



## PAUTA DE EVALUACIÓN INTERNA

FECHA DE SIMULACRO : .....

LUGAR DEL SIMULACRO : .....

EVALUADOR : .....

Nº	ACCIONES-CONDICIONES	SI	NO	OBSERVACIÓN
<b>1</b>	El comité de seguridad contó oportunamente con las listas de responsabilidades en cada una de las acción del simulacro			
<b>2</b>	El comité de seguridad cumplió bien su rol específico de coordinación, comunicación y decisión.			
<b>3</b>	Funcionaron oportunamente los sistemas de alerta			
<b>4</b>	La alarma, fue escuchada por todos en todos los lugares			
<b>5</b>	Cada uno de los miembros del comité en los distintos niveles cumplió efectivamente su rol. (abrir puertas, apagar la luz, cerciorarse de personas atrapadas, etc.)			
<b>6</b>	Los encargados de revisar el recinto para detectar alumnos rezagados, atrapados, actuaron eficazmente			

<b>7</b>	Las camillas a usar estaban habilitadas y fueron trasladadas a la zona necesaria			
<b>8</b>	Los boquitines estaban implementados y/u operativos.			
<b>9</b>	Los extintores de incendio estaban operativos y/o fueron transportados a la zona necesaria.			
<b>10</b>	Las vías de evacuación estaban debidamente señalizadas.			
<b>11</b>	Las vías de Evacuación estaban libres y expeditas			
<b>12</b>	Todos conocían las zonas de seguridad			
<b>13</b>	Los alumnos se desplazaron en silencio, con tranquilidad y serenidad			
<b>14</b>	Los alumnos llegaron a la zona de seguridad ordenados y en el tiempo programado.			
<b>15</b>	El desplazamiento de los alumnos a cada uno de las zonas de seguridad estuvo acompañado de un adulto			
<b>16</b>	Todos salieron inmediatamente de las salas y recintos hacia las vías de evacuación de acuerdo a la alarma del evento.			
<b>17</b>	Las zonas de seguridad tienen espacio suficiente para formar y reunir a los alumnos y			

	condiciones de protección de riesgo y/o peligros.			
<b>18</b>	Los alumnos saben que hacer durante el tiempo de permanencia en la zona de seguridad			
<b>19</b>	El tiempo total de la operación estuvo dentro del rango definido como bueno o muy bueno.			

## PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

Un accidente escolar es toda lesión que un/a estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que produzca incapacidad o muerte. También se consideran los accidentes de trayecto directo, de ida o regreso de su casa y hasta el establecimiento” (MINEDUC) **“a causa” de los estudios**, cuando se relaciona directamente con éstos, por ejemplo, cuando un estudiante se lesiona con una tijera recortando en la clase de tecnología, o cuando sufre una caída al entrar a la sala de clases, o un esguince en la clase de educación física o como consecuencia de un juego en hora de recreo. **“con ocasión” de sus estudios**, cuando existe una causa indirecta, por ejemplo, cuando un estudiante sufre una lesión camino al kiosco, o al casino del establecimiento educacional para comprar un producto.

Teniendo presente la definición anterior, es obligatorio que todos los alumnos(as) de nuestro Colegio tengan vigente un Seguro Escolar Obligatorio.

Siguiendo las normas dictadas por el MINEDUC.

## FRENTE A UN ACCIDENTE ESCOLAR NUESTRO COLEGIO APLICARÁ EL SIGUIENTE PROTOCOLO:

Se clasificarán los accidentes en:

A.-LEVES

B.- MENOS GRAVES

C.- GRAVES

ACCIDENTES ESCOLARES LEVES: son aquellos que sólo requieren de la atención primaria, tales como heridas superficiales o golpes suaves.

ACCIDENTES MENOS GRAVES: son aquellos que necesitan de asistencia médica, como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

ACCIDENTES GRAVES: son aquellos que requieren de atención médica inmediata, como caídas, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas profundas, quebraduras, o que necesite operaciones de rescate.

**EN CASO DE ACCIDENTE LEVE EL/LA ALUMNO(A):**

- Será trasladado/a a la enfermería por el/la profesor(a), el/la asistente de Patio o inspector/a, un compañero(a) o un auxiliar de servicio.
- La persona encargada de la enfermería revisará al alumno(a) para verificar la gravedad de la lesión y si procede le aplicará los primeros auxilios.
- Se comunicará la situación a la Inspectoría General.
- Se registrará la atención en el Libro de Registro.
- Si es necesario se le comunicará la situación telefónicamente a los padres y apoderados para que ellos, si prefieren, decidan trasladarla hasta su domicilio.
- El Colegio NO está autorizado para administrar medicamentos, sólo se administrarán tés naturales o de hierbas, salvo que un apoderado, por razones certificadas por prescripción médica lo solicite y deberá indicar por escrito la dosis y horario de administración.

**EN CASO DE ACCIDENTE MENOS GRAVES EL/LA ALUMNO(A):**



- Considerando la gravedad del accidente se tomarán los resguardos pertinentes, como el uso de camilla para el traslado del alumno(a) hasta la sala de enfermería.
- El traslado debe efectuarse por personal del colegio inspectores asistentes de patio profesores.
- Se dará aviso a Inspectoría General.
- En caso de golpes en la cabeza o fracturas, se mantendrá al alumno(a) en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios.
- Se registrará la atención en el Libro de Registro
- La Inspectoría General se comunicará con los padres o apoderados para informar la situación que afecta al alumno(a). Se evaluará la situación en su magnitud por parte del colegio y se determinará el traslado a un centro asistencial

#### **EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE EL/LA ALUMNO(A):**

- Se dará aviso de inmediato a Inspectoría General y al personal con conocimientos de primeros auxilios.
- En caso de golpes en la cabeza o fracturas, se mantendrá al alumno(a) en el lugar del accidente y se inmovilizará aplicarán los primeros auxilios. Por ningún motivo levantarlo o dejar que él/ella se levante.
- Se registrará el hecho en el Libro de Registro.
- La Inspectoría General se comunicará con los padres o apoderados para Informar la situación que afecta al alumno(a).
- Se completará el formulario de “Accidente Escolar”, de modo que la atención médica requerida quede cubierta por el seguro respectivo.
- La Inspectoría General designará a una persona responsable de acompañar al recinto asistencial al alumno(a) accidentado en ambulancia o vehículo particular, realizando allí los

primeros trámites para la atención necesaria hasta la llegada de los padres quienes continuarán con el proceso de atención hospitalaria.

El funcionario del Colegio deberá hacer firmar un formulario simple de entrega con nombre, Rut, parentesco del accidentado/a, al padre, madre o quien lo asista. o si decide no usar el seguro escolar.

***En accidentes de trayecto, tanto de ida como de regreso, los padres apoderados deben solicitar en el Colegio el formulario de Seguro Escolar para realizar el trámite respectivo cuando el alumno(a) ha sido trasladado a un centro asistencial público para las primeras atenciones.***